EDITAL
PREGÃO (PRESENCIAL) N° 01/2021
PROCESSO Nº 01/2021
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: A presente licitação tem por objeto, a contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas da CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

DATA DA REALIZAÇÃO: 23/08/2021.

HORÁRIO DE INÍCIO: 10h00.

LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO: **na Câmara Municipal de Nova Granada,** localizada na Avenida Adolfo Rodrigues, 1067, Nova Granada, telefone 3262.1136 E-mail: contato@camaranovagranada.sp.gov.br.

ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES: **Comissão de Licitações**, localizada na Avenida Adolfo Rodrigues, 1067, Nova Granada, telefone 3262.1136 E-mail: contato@camaranovagranada.sp.gov.br.

Os interessados poderão solicitar esclarecimentos preferencialmente através do **contato@camaranovagranada.sp.gov.br**, aos cuidados da **Comissão de Licitações**, até o prazo de dois dias úteis anteriores à data para abertura dos envelopes.

Os esclarecimentos prestados e as decisões sobre eventuais impugnações serão disponibilizados na página da Internet: https://www.camaranovagranada.sp.gov.br/ E- mail: contato@ camaranovagranada.sp.gov.br

As eventuais impugnações contra este Edital deverão ser dirigidas à Presidente da Câmara Municipal, protocoladas diretamente na **Diretoria de Compras e Licitações**, na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei. Admite-se impugnação por intermédio de e-mail (contato@camaranovagranada.sp.gov.br) ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original no setor de **PROTOCOLO** no prazo de até 48 horas anteriores à data para abertura dos envelopes.
Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.
A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

À SENHORA LAIANE HONÓRIO FREZARIN, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA, ESTADO DE SÃO PAULO, torna público que se acha aberta neste Município de NOVA GRANADA , licitação na modalidade **PREGÃO (PRESENCIAL)**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

Este certame será regido pelos princípios de Direito Público, pelo inciso XXI e caput do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Estadual nº 49.722, de 24 de junho de 2005, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, do Decreto Estadual nº 47.297, de 6 de novembro de 2002, do Decreto Estadual nº 63.722, de 21 de setembro de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório, bem como as do Anexo I – Termo de Referência.

Integram este Edital os Anexos de I a VII.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: A despesa total, estimada em **R$ 120.868,82 (cento e vinte mil oitocentos e sessenta e oito reais e oitenta e dois centavos)**, onerará os recursos orçamentários e financeiros próprios, reservados nos códigos:

FICHA 007 -3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

1 – PARTICIPAÇÃO

1.1 – Poderão participar deste Pregão empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação.

1.2 – Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

a) Estrangeiras que não funcionem no País;

b) Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

c) Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula n° 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

d) Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98 e impedidas de contratar para os fins estabelecidos pela Lei Estadual nº 10.218/99;

e) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

2 – CREDENCIAMENTO

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

2.1.1 – Quanto aos representantes:
a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

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

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

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

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

f) Será admitido apenas **01 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

2.1.2 – Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).

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

2.1.3 – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).

3 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

DENOMINAÇÃO:	**DENOMINAÇÃO:**
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA	**ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO**
PREGÃO PRESENCIAL Nº01/2021	**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021**
PROCESSO Nº 01/2021	**PROCESSO Nº 01/2021**

4 – PROPOSTA

4.1 – A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos: (anexo VIII)

4.1.1 – Preço Unitário e Preço Total, em algarismos, apurado à data de sua apresentação, expresso em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as

despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos incidentes, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

a) O preço ofertado deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais.

4.2 – O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data indicada pelo **CONTRATANTE** na Autorização para Início dos Serviços.

4.3 – O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação.
4.4 – O objeto ofertado deverá atender, sob as penas da lei, a todas as especificações exigidas no Termo de Referência.

4.5 – É vedada a apresentação de proposta parcial para esta contratação, devendo o licitante contemplar todos os itens que a integram. Não serão admitidas quantidades inferiores às previstas neste Edital.

5 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

O julgamento da Habilitação se processará após a fase de lances e negociação, mediante o **exame dos documentos a seguir relacionados**, os quais dizem respeito a:

5.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;

e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

5.3 – **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1). Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

5.4 – **OUTRAS COMPROVAÇÕES**

5.4.1 – Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme modelo mostrado no Anexo V deste Edital, atestando que:

a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, a empresa 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;

b) A empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

c) Está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto À CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA, conforme Termo de Ciência e de Notificação;

d) Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

e) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

f) Para microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra.

5.4.2 – Declaração subscrita por representante legal do licitante, elaborada em papel timbrado, conforme modelo mostrado no Anexo VI deste Edital, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014.

5.5 – DISPOSIÇÕES GERAIS

5.5.1 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

5.5.2 – Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

a) Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

6 – DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

6.1 – No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 2.1.

6.2 – Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os **Envelopes nº 01** e **nº 02**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

6.3 – O julgamento será feito pelo critério de **menor preço global**.

a) Em caso de divergência entre os valores indicados, prevalecerá o valor total por extenso.

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

a) Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixadas neste Edital;

b) Que apresentem preço e/ou vantagem baseados em propostas ofertadas pelos demais licitantes;
c) Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

6.5 – Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

6.6 – As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:

6.6.1 – Seleção da proposta de menor preço global e das demais com preços até **10%** (dez por cento) superior àquela;

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

6.6.2 – O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de **sorteio** no caso de empate de preços;

a) O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6.7 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço global, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pelo próprio licitante ofertante, observadas, em ambos os casos, as reduções mínimas, conforme Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I, aplicáveis, inclusive, em relação ao primeiro;

6.8 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

6.9 – Após a fase de lances serão **classificadas**, na **ordem crescente dos valores**, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 6.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.
6.10 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

6.11 – O Pregoeiro poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

6.12 – Após a negociação, se houver, será verificado o atendimento do licitante às condições de habilitação estipuladas neste Edital;

6.12.1 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

6.12.2 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

6.12.3 – Esta CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

6.13 – Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor.

6.13.1 – Se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores e verificada a habilitação do licitante, este será declarado vencedor.

6.14 – Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

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

7 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 – Na fase de habilitação:

a) O Pregoeiro verificará os documentos indicados no Item 5 – **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deste Edital;

b). Caso os documentos constantes não atendam aos requisitos estabelecidos no Item 5 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanar eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações;

b.1). Tal verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

c) Esta CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação a que se refere à alínea "b", ressalvada a

indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas na forma prevista na alínea "b", o licitante será inabilitado, mediante decisão motivada;

d) Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial;

e) A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no subitem 5.2, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

e.1). Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;
e.2) A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem "e.1" implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório;

f) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

7.2 – Se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço global, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8 – RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1 – Dos atos do Pregoeiro cabem recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **03 (três) dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dia, que começarão a correr no

término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.1.1 – A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

8.1.2 – Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos do processo devidamente informado à autoridade competente;

8.1.3 – Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório;

8.1.4 – Os recursos devem ser protocolados no **PROTOCOLO** localizado na Av Adolfo Rodrigues, 1067, Centro Nova Granada, 15440-000– NOVA GRANADA – SP, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação e dirigidos ao Presidente desta CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA.

8.2 – Havendo alteração do valor inicialmente ofertado decorrente de lances e/ou negociação, a empresa adjudicatária deverá apresentar a composição final dos preços da proposta, no **PROTOCOLO** (caso não seja apresentada durante a sessão pública), localizado Av Adolfo Rodrigues, 1067, Centro Nova Granada, 15440-000– NOVA GRANADA – SP, endereçados à Comissão Permanente de Licitação, em até 02 dia após o encerramento da sessão pública;

8.2.1 – Se o licitante vencedor do certame deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 8.2, no prazo ali mesmo assinalado, os preços finais válidos para a contratação serão apurados por esta CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA, com a aplicação do percentual que retrate a elevação obtida entre o valor total oferecido na proposta inicial e o valor total final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos preços ofertados na referida proposta.

9 – DA CONTRATAÇÃO

9.1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, a ser assinado pela adjudicatária no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério esta CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.2 – Se, por ocasião da formalização do contrato, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, esta CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

a). Se não for possível atualizá-la por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
9.3 – Constituem também condições para a celebração da contratação:

a) Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

b) Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

10 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PAGAMENTO E REAJUSTE

10.1 – As condições de execução dos serviços, pagamento e reajuste estão dispostas na Minuta de Contrato e no Termo de Referência, que integram este Edital como anexos.

11 – DAS HIPÓTESES DE RETOMADA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 – Serão convocados os demais licitantes classificados para participar de nova sessão pública do Pregão com vistas à celebração da contratação, quando a(s) adjudicatária(s):

a). Se recusar (em) a assinar o contrato ou quando convocada (s) à assinatura, dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar (em) comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ou não atender (em) a todas as condições para a celebração da contratação;

b). No caso de microempresa (s) e/ou empresa (s) de pequeno porte declarada (s) vencedora (s) com irregularidade fiscal e/ou trabalhista, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, deixar (em) de apresentar a

documentação de regularidade fiscal e trabalhista para fins de assinatura do contrato.

11.2 – A nova sessão será realizada em prazo, não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

11.3 – A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA e no endereço eletrônico https://www.camaranovagranada.sp.gov.br/

11.4 – Na sessão, respeitada a ordem de classificação, passar-se-á diretamente à fase de negociação.

12 – DA APRESENTAÇÃO TÉCNICA

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

12.1.1 – A análise e julgamento das apresentações técnicas serão realizados e conduzidos pelo Pregoeiro com o apoio técnico de uma Comissão da CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA.

12.1.2 – Toda apresentação será conduzida pela licitante através da utilização de equipamentos próprios.

12.1.3 – Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, na ordem crescente de numeração ou por amostragem a critério da CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA.

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

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

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

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

13 – SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1 – Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos da Súmula n° 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

13.2 – A sanção de que trata o subitem anterior, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

14 – DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2 – Das sessões públicas de processamento deste Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

14.3 – O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial da CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA e no endereço eletrônico https:/www.camaranovagranada.sp.gov.br/

14.4 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

14.5 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de NOVA GRANADA, Estado de São Paulo.

NOVA GRANADA, 12 DE agosto DE 2021.

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021

1 – OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto, a contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas da CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

2 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

PARTE 1 – IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMAS

01 – Conversão de Bases de Dados
Os dados que compõem as bases de informações existentes desde os exercícios de 2017 ao exercício de 2021, relacionados a contabilidade (Orçamento e Execução) e suas integrações (Patrimônio, almoxarifado, compras) deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.
Os dados que compõem as bases de informações existentes relacionadas a Folha de Pagamentos e demais sistemas que compõe a planilha da proposta, deverão ser convertidos em todo seu histórico para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.
A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da **CONTRATANTE**.
O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA 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 2021/2022 (proporcionalmente) convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação da CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA.
Quanto aos exercícios de 2017 até o exercício de 2020, o prazo para conversão dos dados será de 90 (noventa) dias, para atendimento Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009 e Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011.

03 – Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento de no mínimo 30 (trinta) servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

PARTE 2 – REQUISITOS MÍNIMOS

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:
01 - Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor; os sistemas de Contabilidade, Compras, Patrimônio, licitações, almoxarifado, frotas e devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento desktop e Web com acesso via browser, utilizando a mesma base de dados simultaneamente, não sendo aceito serviços de terminal server (TS) e ou virtualização. Esta funcionalidade é exigida em razão da CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA possuir secretarias fora do prédio, facilitando assim o acesso e a integração entre as áreas e as secretarias;
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- Ao cadastrar fornecedores os sistemas de Compras/Licitações e Contabilidade deverão possibilitar a busca dos dados diretamente do sítio da Receita Federal, usando apenas a inserção do CNPJ do fornecedor, tal recurso deverá atualizar cadastros de fornecedores já existes no sistema. Além dos dados do fornecedor, o sistema deverá gravar as atividades que a empresa exerce de acordo com o cadastro da Receita Federal.
12 - Os sistemas de Contabilidade, folha de pagamento e terceiro setor 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, a empresa participante deverá possuir 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.
15- O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
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, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.
17 - O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA, 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.
19 -A solução deverá utilizar/funcionar com banco de dados plataforma livre sem restrições de limitação de utilização de memória RAM (Exemplos: Firebird e Postgre Sql). Não haverá custo adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos, esta variação estará automaticamente licenciada e não irá gerar custo adicional, devendo a empresa proponente declarar expressamente no envelope de habilitação, sob pena de desclassificação.
20 -O banco de dados deverá ser de livre distribuição. Caso o licitante utilize outro banco de dados, será de responsabilidade da **CONTRATADA**, não gerando qualquer custo adicional à CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA, será instalado em quantos computadores forem necessários, devendo o banco de dados ser compatível com os sistemas Operacionais Windows e servidor Windows ou Linux.
21-Deverá ser permitida a visualização dos relatórios em tela de todos os subsistemas (módulos), antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão, bem como a gravação do mesmo em arquivo no formato PDF (Portable Document Format), XLS, HTML.
22-O sistema de contabilidade deverá permitir a assinatura digital de relatórios gerados, tais como, Boletim de Caixa, Balancetes, Despesas com Pessoal, Resumo de pagamentos da folha, retenções de empenhos entre outros relatórios contábeis e a informação do certificado (e-cnpj) que efetuou a autenticação do mesmo;
23-Sistema contábil deverá permitir que os empenhos em todas as suas fases

(Empenhos, liquidações e pagamentos) possam ser assinados digitalmente (ICP Brasil);

I- Deverá permitir configurar quais despesas podem ser assinadas digitalmente;

II- Deverá permitir o controle de quais unidades o usuário poderá ter acesso aos empenhos para assiná-los digitalmente;

III- Deverá existir a possibilidade de o usuário assinar e cancelar a assinatura digital através de permissões;

IV- Deverá possuir rotina com a opção de selecionar os empenhos para assinar digitalmente;

V- Deverá possuir rotina para impressão de vários empenhos assinados digitalmente de uma só vez, deixando a seleção das mesmas salvas para futuras impressões;

24-O Sistema de Compras deverá possuir rotina que possibilite que as pesquisas de preço sejam preenchidas pelo próprio fornecedor, em suas dependências via WEB através de código individual enviado pelo sistema, sendo que as informações geradas pelo fornecedor deverão ser inseridas no sistema automaticamente. O Sistema deverá diferenciar as cotações efetuadas via WEB das lançadas manualmente para melhor controle dos usuários.

25-O Portal do Servidor WEB deverá utilizar o mesmo banco de dados do Sistema de Folha de Pagamento, com rotinas para aprovação ou rejeição das solicitações efetuadas via Portal do Servidor Web (descritas nas especificações abaixo), inclusive as demonstrações de contracheque e cadastrais dos funcionários sem a necessidade de troca de arquivos, com acesso via usuário e senha.

26 - Os sistemas propostos deverão utilizar banco de dados relacional, que permita o acesso nativo, não poderá ser padrão acesso via ODBC.

27-Os sistemas Contabilidade Pública e AUDESP, Planejamento e Orçamento e Tesouraria, por se tratar de sistemas dependentes e interdependentes, deverão ser acessados através do mesmo ícone, não sendo permitido o acesso através de ícones distintos e diferentes.

28 – As consolidações dos dados contábeis de outras entidades deverão ser realizadas através da importação dos xml enviados para AUDESP, ou de outra forma automatizada, mas nunca manualmente.

29- O módulo do Pregão Eletrônico deverá ser desenvolvido em linguagem e plataforma totalmente web, totalmente compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox)

- Possibilitar instalação e provimento do serviço através de datacenters.
- Possibilitar instalação e provimento do serviço a partir da estrutura da CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA.
- Funcionar integrado em tempo real com a Diretoria de Compras e Licitações, sem a necessidade de transferências de arquivos e/ou sincronizações.
- Possuir manual on-line

PARTE 3 - SIAFIC REQUISITOS MÍNIMOS

- Decreto 10.540/2020 (PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE PARA SISTEMAS DE CONTABILIDAE)

- Requisito 1 – Controlar e evidenciar as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre bens, direitos, obrigações, receitas e despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente federativo.
- Fundamentação: art. 1º, §1º, I

- Requisito 2 – Controlar e evidenciar os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades
- Fundamentação: art. 1º, §1º, II

- Requisito 3 – Controlar e evidenciar perante a Fazenda Pública a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a elas pertencentes ou confiados Fundamentação: art. 1º, §1º, III

- Requisito 4 – Controlar e evidenciar a situação patrimonial do ente público e a sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis
- Fundamentação: art. 1º, §1º, IV

- Requisito 5 – Controlar e evidenciar as informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da Administração Pública
- Fundamentação: art. 1º, §1º, V

- Requisito 6 – Controlar e evidenciar a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres.
- Fundamentação: art. 1º, §1º, VI

- Requisito 7 – Controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária das quais resultem débitos e créditos.
- Fundamentação: art. 1º, §1º, VII

- Requisito 8 – Emitir relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC nº 101/2000.

- Fundamentação: art. 1º, §1º, VIII

- Requisito 9 – Permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real
- Fundamentação: art. 1º, §1º, IX

- Requisito 10 – Controlar e evidenciar as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas
- Fundamentação: art. 1º, §1º, X

- Requisito 11 – Controlar e evidenciar a origem e destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica
- Fundamentação: art. 1º, §1º, XI

- Requisito 12 – Ser único no ente federativo e permitir a integração com os outros sistemas estruturantes
- Fundamentação: art. 1º, §6º

REQUISITOS DE PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

- Requisito 1 – observar as normas de consolidação das contas públicas, em razão da Lei de Responsabilidade Fiscal
- Fundamentação: art. 3º

- Requisito 2 – Processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade
- Fundamentação: art. 4º

- Requisito 3 – Os registros contábeis realizados no SIAFIC deverão estar em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor
- Fundamentação: art. 4º, §1º, I

- Requisito 4 – Registro contábil deverá ser efetuado em idioma e correntes nacionais Fundamentação: art 4º, § 1º, II

- Requisito 5 – Permitir a conversão de transações realizadas em moeda estrangeira para moeda nacional à taxa de câmbio vigente na data do balanço
- Fundamentação: art. 4º, §2º

- Requisito 6 – Registro contábeis devem ser efetuados de forma analítica e refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade. O SIAFIC somente deve permitir lançamentos contábeis em contas analíticas Fundamentação: art. 4º, §4º

- Requisito 7 – Requisitos mínimos para lançamentos contábeis

  - *O registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos:*

- *I - a data da ocorrência da transação; II - a conta debitada;*
- *- a conta creditada;*
- *- o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado;*
- *- o valor da transação; e*
- *- o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.*

- Fundamentação: art. 4º, §6º

- Requisito 8 – No SIAFIC, o registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação
- Fundamentação: art. 4º, §7º

- Requisito 9 – Requisitos de segurança, preservação e disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis
- Fundamentação: art. 4º, § 8º

- Requisito 10 – Deverá permitir a acumulação dos registros por centros de custos Fundamentação: art. 4º, §9º

- Requisito 11 – VEDAÇÕES

- Acumulação periódica de saldos sem a individualização de cada fato contábil (contabilização apenas na exportação de dados)
- Alterações em base de dados que modifiquem a essência do fato contábil
- Utilização de ferramentas que refaçam lançamentos contábeis após o fato registrado
- DEVE: possuir rotina que permita correções ou anulações por meio de novos registros preservando o histórico original dos fatos anteriormente registrados

- Fundamentação: art. 4º, §10

- Requisito 12 – A escrituração contábil deverá representar integralmente o fato ocorrido e observar a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade. O SIAFIC assegurará a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão delançamentos contábeis realizados
- Fundamentação: art. 4º, §1º

- Requisito 13 - O SIAFIC conterá rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos
- Fundamentação: art. 5º

- Requisito 14 – O SIAFIC ficará disponível até o vigésimo quinto dia do mês para a inclusão de
- registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente
- Fundamentação: art. 6º, I c/c §1º

- Requisito 15 - O SIAFIC ficará disponível até trinta de janeiro para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 30 de janeiro
- Fundamentação: art. 6º, II

- Requisito 16 - O SIAFIC ficará disponível até o último dia do mês de fevereiro para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da LC nº 101/2000. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o último dia do mês de fevereiro Fundamentação: art. 6º, III

REQUISITOS DE TRANSPARÊNCIA DA INFORMAÇÃO

- Requisito 1 – O SIAFIC disponibilizará, em meio eletrônico e de forma pormenorizada, as informações sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil
- Fundamentação: art. 7º, §1º

- Requisito 2 - Facilidade de compartilhamento e dados abertos, permissão dos dados por meio eletrônico
- Fundamentação: art. 7º, §3º, I

- Requisito 3 – Observar requisitos de acessibilidade de governo eletrônico Fundamentação: art. 7º, §3º, II

- Requisito 4 – A disponibilização em meio eletrônico de acesso público observará os requisitos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais
- Fundamentação: art 7º, §3º, III

- Requisito 5 – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento
- Fundamentação: art. 8º, I, a

- Requisito 6 – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras do número do processo que instruir a execução orçamentária da despesa, quando for o caso
- Fundamentação: art. 8º, I, b

- Requisito 7 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes à classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto
- Fundamentação: art. 8º, I, c

- Requisito 8 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária Fundamentação: art. 8, I, d

- Requisito 9 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes

da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários
- Fundamentação: art. 8º, I, e

- Requisito 10 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do convenente, o objeto e o valor Fundamentação: art. 8, I, f

- Requisito 11 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes ao procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo Fundamentação: art. 8, I, g

- Requisito 12 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes à descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso
- Fundamentação: art. 8º, I, h

- Requisito 13 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à previsão da receita na lei orçamentária anual
- Fundamentação: art. 8º, II, a

- Requisito 14 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à receita, dos dados e valores relativos ao lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso
- Fundamentação: art. 8º, II, b

- Requisito 15 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários
- Fundamentação: art. 8º, II, c

- Requisito 16 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes ao recolhimento
- Fundamentação: art. 8º, II, d

- Requisito 17 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos
- Fundamentação: art. 8º, II, e

REQUISITOS TECNOLÓGICOS

- Requisito 1 – O SIAFIC deverá permitir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União
- Fundamentação: art. 9º, I

- Requisito 2 – Conter mecanismos que garantam a integridade, confiabilidade, auditabilidade e disponibilidade dos dados
- Fundamentação: art. 9º, II

- Requisito 3 – Identificação nos documentos que geraram os registros contábeis, identificação do sistema de origem
- Fundamentação: art. 9º, III
- Requisito 4 – Atenderá, preferencialmente, a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePING
- Fundamentação: art. 10

- Requisito 5 – Controle de acesso baseado na segregação de funções Fundamentação: art. 11, caput

- Requisito 6 – Acesso ao sistema somente por usuários previamente cadastrados por meio de CPF ou certificado digital e codificação própria e intransferível

- O SIAFIC deverá impedir a criação de usuários sem a indicação de CPF ou certificado digital Fundamentação: art. 11, §1º

- Requisito 7 – O SIAFIC manterá controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema
- Fundamentação: art. 11, §4º

- Requisito 8 - O SIAFIC arquivará os documentos referentes ao

cadastramento e à habilitação de cada usuário e os mantêm em boa guarda e conservação, em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários

- Fundamentação: art. 11, §5º

- Requisito 9 - O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários será mantido no SIAFIC e conterá, no mínimo:

- o código CPF do usuário;
- a operação realizada; e
- a data e a hora da operação.

- Fundamentação: art. 12

- O SIAFIC deverá manter o registro das operações efetuadas no sistema
- Requisito 10 – Deverá conter mecanismos de proteção contra acesso direto à base de dados não autorizados
- Fundamentação: art. 14
- Requisito 11 – Deverá vedar a manipulação da base de dados e registrar cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados
- Fundamentação: art. 14, §2º
- Requisito 12 - Deverá ocorrer backups de segurança, preferencialmente diários (verificar o que ficou definido em contrato)
- Fundamentação: art. 15

PARTE 4 – 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

- 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.
- Possibilitar o cadastramento de fornecedores de forma automática buscando diretamente da Receita Federal.
- 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 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 orçamentaria.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Permitir a apropriação 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.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho no pagamento.
- Permitir a consulta de débitos de fornecedores de forma online junto à CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA no ato do pagamento de empenho com a opção de emissão de guia de recolhimento para a quitação.

- 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 do Estado de São Paulo.
- 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 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 MUNICIPAL DE NOVA GRANADA, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas da CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA.
- Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas da CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA a partir das informações geradas pela CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA.
- Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas da CÂMARA MUNICIPAL DE

NOVA GRANADA para posterior importação na CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA, permitindo assim a consolidação das contas pública da CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA.

- Permitir a importação, na base de dados da CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas da CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA, permitindo assim a consolidação das contas públicas da CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA.
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
- Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei nº 9424/1996.
- Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei nº 9394/1996.
- Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE
- Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS
- 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 relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei nº 9.394/96, que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
- Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei nº 4.320/64 e suas atualizações:
- Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

- Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- Anexo 13 – Balanço Financeiro;
- Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
- Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
- Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
- Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
- Permitir a impressão dos Anexos da LC 101.
- 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 nº 4.320/64 e suas atualizações.
- Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS.
- Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE.
- Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
- Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
- Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.
- No ato do empenho avisar quando o valor de compra por dispensa, por fornecedor está ultrapassando os valores previstos na Lei nº 8.666/1993.

MÓDULO PARA PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

- Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.

- Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
- Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
- Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
- Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e a 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, 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 nº 4.320/64 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 da CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA, observando o disposto no artigo 50 incisos III da Lei Complementar nº 101/2000.
- 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 nº 101/2000.
- 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.
- 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 nº 4.320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000.
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei nº 4.320/64 e pela Lei Complementar nº 101/2000.
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar nº 101/2000.
- 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 da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

MÓDULO PARA TESOURARIA

- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Possuir controle de talonário de cheques.
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- 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.
- Efetuar automaticamente o lançamento no sistema de arrecadação, da retenção efetuada no empenho, quando esta referir-se a tributos municipais sem sair da tela em que se encontra.

MÓDULO PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE

- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;

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

MÓDULO PARA GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;

- Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
- 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;
- Permitir gerar os arquivos AUDESP – FASE IV

MÓDULO DO PREGÃO ELETRÔNICO

- Possuir disponibilização de chave de acesso para licitantes através de função solicitação de chave na plataforma, com a necessidade de identificação dos dados da empresa e representante.
- Envio de chave de acesso através de e-mail enviado pelo sistema.
- Permitir o licitante credenciar-se e anexar documentos na participação ao processo licitatório.
- Permitir o licitante inserir valores da proposta e anexar a proposta digitalizada.
- Permitir o licitante inserir os documentos para a Habilitação através do sistema de pregão eletrônico.
- Permitir o licitante efetuar lances de menor valor ou de valores intermediários na etapa de disputa e em tempo real.
- Vedar a identificação dos licitantes na sessão até o fim da etapa de lances.
- Permitir definir critério de disputa Aberto ou Aberto e Fechado para o

processo.

- Possuir parametrização padronizada pelo sistema referente aos tempos adotados na sessão, permitindo alterações se necessário.
- Possuir geração de chave de acesso pelo pregoeiro para acesso e condução da sessão.
- Possuir menu detalhado e resumido para acompanhamento do Pregoeiro.
- Permitir definição de obrigatoriedade ou não do preenchimento da marca na inclusão das propostas.
- Permitir classificação e abertura de itens em lance sem limitação de itens abertos.
- Permitir ao pregoeiro o estorno de lances, se necessário.
- Permitir ao pregoeiro a reabertura do item em fases anteriores, se necessário.
- Possuir chat para envio de mensagens entre o pregoeiro e licitantes com possibilidade de envio de anexos.
- Permitir envio de mensagem direcionada ao licitante selecionado.
- Possuir cronometragem individual nos itens para acompanhamento do tempo em lance.
- Possuir lances randômicos automáticos para o critério Aberto e Fechado com informação ao licitante de fechamento iminente do item.
- Possuir prorrogações de lances automáticas conforme o critério adotado inicialmente.
- Possuir alteração de redução mínima na etapa de lances.
- Permitir a negociação com o licitante do melhor lance ofertado para o item.
- Permitir julgamento de lances para itens com atendimento a LC 147/2014.
- Permitir a verificação automática e concessão do benefício da LC 123/2006.
- Possuir critérios de desempate por sorteio ou com lances fechados para os licitantes empatados.
- Permitir aceitação do item.
- Permitir recusar-se o item situando-os como Fracassado, Anulado ou Revogado e detalhando o motivo.
- Permitir Habilitação dos licitantes vencedores ou todos os licitantes.
- Permitir Inabilitação dos licitantes, repassando o item automaticamente para o licitante que esteja apto e de melhor classificação na etapa de lances.
- Permitir negociação após a etapa de habilitação. - Permitir desempate após a etapa de habilitação.
- Permitir aceitar ou recusar item pelos motivos já citados após a etapa de habilitação.
- Permitir a filtragem dos itens apenas em lance ou finalizados, para melhor visualização na etapa de lances.
- Possuir tela para manifestação da intenção de recursos por parte dos licitantes.
- Permitir ao pregoeiro e aos licitantes a análise dos documentos de habilitação inseridos após o fim da etapa de lances.
- Permitir a suspenção da sessão por questão Administrativa, Judicial ou Cautelar com informação do motivo e data e horário previsto para retorno.

- Permitir o reinício da sessão em mesma etapa onde esta foi paralisada.
- Permitir o público interessado visualizar os acontecimentos da sessão em tempo real.
- Permitir a geração e disponibilização de ata assinada e digitalizada para download na plataforma.
- Possuir integração automática com o módulo de compras para emissão dos pedidos de empenho e lançamentos de almoxarifado, subtraindo os saldos do processo.
- Possuir integração automática com o módulo de licitações para geração e transmissão dos processos ao Audesp.
- Possuir integração automática com o módulo de contratos para emissão de contratos e atas referentes ao processo, trazendo informações de maneira automática.
- Possuir integração automática com o módulo da contabilidade para a vinculação dos processos aos empenhos e geração de reservas nas fichas selecionadas no processo.
- Permitir a atualização de registro de preço para processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.
- Permitir a alteração do saldo remanescente em processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.

MÓDULO PARA GESTÃO DO PATRIMÔNIO

- Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
- 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, independentemente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
- Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- Permitir a realização de inventário,
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
- Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;
- Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

MÓDULO ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS

- Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
- Gastos com manutenções:
- Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
- Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível;
- Permitir registrar serviços executados por veículo;
- Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;

- Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
- Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
- Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
- Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;
- Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
- Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
- Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
- Permitir a substituição de marcadores (Hidrômetros e Horímetros).
- Permite cadastro e controle de veículo bicombustível.
- Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
- Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.
- Permitir rastreamento do veículo utilizando dados enviados por dispositivos GPS conectados ao veículo por conexão ODB II, conforme descrição abaixo.
- O monitoramento deve mostrar o posicionamento dos veículos cadastrados em mapa georreferenciado, em tempo real, permitindo configurar o intervalo de coleta dos dados e eventos.
- O monitoramento deve ser feito usando base cartográfica atualizada de preferência Google Maps.
- Deve permitir pesquisa por veículo e por status (veículo ligado, veículo desligado, ativo, inativo, parado, em manutenção, em uso ou disponível)
- O monitoramento deve disponibilizar função acompanhamento (seguir veículo), mostrando a trajetória do mesmo no mapa.
- O monitoramento deve mostrar a direção (pontos cardeais e pontos colaterais) dos veículos em tempo real (norte, sul, leste, oeste, noroeste, sudoeste, nordeste e sudeste).
- O monitoramento deve registrar e mostrar a velocidade do veículo durante a sua trajetória.
- O monitoramento deve registrar a data e hora das coletas dos dados e eventos.
- O monitoramento deve alertar quando uma velocidade máxima for atingida.
- O monitoramento deve alertar quando um veículo ultrapassar uma área previamente configurada (cerca virtual).
- O monitoramento deve possuir configuração de visualização em tela cheia e ainda permitir a emissão de som quando um alarme de velocidade máxima e/ou de cerca virtual for ativado.
- O monitoramento deve permitir configurar para determinado veículo ou grupo de veículos, mostrar o rastreamento ou trajeto do veículo.
- O monitoramento deve permitir configurar, mostrar a cerca eletrônica, caso ela esteja configurada.

- Deve permitir cadastramento de grupos ou perfis de veículo.
- Deve permitir configurar ícones específicos para grupo ou perfis de veículo.
- Deve permitir cadastramento de limites de velocidade por grupos ou perfis de veículos.
- Deve permitir o cadastro de rastreadores bem como possibilitar informar o tempo de "não resposta" tolerável (caso o equipamento não se comunique ou seja desligado).
- Deve permitir ativar e desativar o rastreamento do veículo.
- **Descrição**
- O coletor de dados deve ser permitir conexão em rede GSM / GPRS e sistema de posicionamento de satélite GPS, antena GSM e GPS integrada, e disponibilizar funções de gerenciamento de atendimento às redes 2.4G integradas.
- Deve permitir conexão com o veículo através de interface OBD II e ler os dados do computador do carro.
- Deve ser compatível com os protocolos:
- SAE J1850 PWM
- SAE J1850 VPW
- ISO 9141-2
- ISO 14230-4 (KWP2000_5BPS)
- ISO 14230-4 (KWP2000_FAST)
- ISO 15765-4 (CAN500_11BIT)
- ISO 15765-4 (CAN500_29BIT)
- ISO 15765-4 (CAN250_11BIT)
- ISO 15765-4 (CAN250_29BIT)
- Deve permitir a instalação de SIM Card (chips de operadoras de telefonia)
- Deve permitir configuração através de comandos enviados por SMS
- Deve permitir configurar o tempo de envio dos dados através de SMS
- Deve enviar os dados para uma central de dados ou servidor de aplicação.
- Deve permitir configuração de uma central de dados ou serviços de aplicação através de SMS.

MÓDULO PARA ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR Nº 131/2009 E LEI Nº 12.527/2011

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

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

TRANSPARÊNCIA ATIVA:

- Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.
- Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.
- Despesas:

– Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.

– Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.

- Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.
- Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.
- Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.

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

TRANSPARÊNCIA PASSIVA:

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

SISTEMA DE GESTOR MUNICIPAL

- Deve ser desenvolvido com tecnologia WEB
- Deve ser compatível com os navegadores Internet Explorer 8 e 9, Mozilla Firefox e Google Chrome.
- O aplicativo deve possuir design gráfico e totalmente responsivo permitindo dessa forma ser utilizado em desktops, notebooks, tablets e smartphones sem perda da qualidade e de informações.
- Deverá ser integrado a todos os Bancos de Dados relacionados a deste edital.
- Deverá obter os dados diretamente nos Bancos de Dados, não sendo permitido a utilização de bancos transitórios
- Deverá obter os dados de forma online, permitindo que o Tomador de Decisão consiga visualizar todos os dados registrados nos Bancos de Dados sem *delay*.
- A criação dos relatórios e gráficos deve dispensar a necessidade de linguagem de programação.
- A criação deverá ser feita a partir da configuração da aplicação.
- Permitir o detalhamento das informações nos relatórios e gráficos gerados.
- A segurança de acesso ao sistema (autorização) deverá utilizar o conceito de perfis de acesso.
- Deverá permitir o cruzamento de informações entre todos os bancos de dados relacionados neste edital.

- Deverá trazer no mínimo as seguintes visões configuradas e parametrizadas:
- Indicadores Financeiros onde demonstra os valores disponíveis agrupados (configurável) e o Resultado Financeiro.
- Integração em tempo real com os sistemas de Compras, Contabilidade, Pessoal, Frotas, Licitação, Patrimônio.
- Controle de usuários e permissões
- Pesquisa em tempo real em todos os sistemas, agrupando resultados por sistema e detalhando os dados de cada sistema desdobrando os dados até sua origem.
- Gráficos analíticos contendo filtros para pesquisas e opção para detalhamento dos dados apresentados no gráfico, detalhando até o nível em que os dados foram originados.
- **Compras**: Acompanhamento mensal de compras, pedidos por secretaria, Requisições de entrada por secretaria, Posição de estoque, Quantidade de veículos por secretaria, Abastecimentos em litros por secretaria, Acompanhamento mensal de gastos com combustível, Acompanhamento das infrações por secretaria
- **Contabilidade**: Despesa Fixada X Realizada, Disponibilidade Comprometida, Comparativo da Arrecadação por Período (Exercícios), Restos a Pagar, Despesa Folha Pagamento, Acompanhamento do Duodécimo, Transferência financeira X Despesa, Adiantamentos / Diárias, Despesas por Secretaria, Pagamentos no dia, Despesas com pessoal x Receita corrente líquida.
- **Pessoal**: Acompanhamento Mensal, comparativo entre meses, Idade dos funcionários, Acompanhamento das faltas, Repreensões / Advertências, Acompanhamento de horas extra, Acompanhamento das gratificações
- **Frotas**: Quantidade de veículos por secretaria, Abastecimentos em litros por secretaria, Acompanhamento mensal de gastos com combustível, Acompanhamento das infrações por secretaria
- **Licitação**: Licitações integradas realizadas, Situação das licitações, Economicidade das licitações
- **Patrimônio**: Inventário patrimonial geral, Situação dos bens ativos em uso, Bens baixados por tipo, Inventário patrimonial dos bens ativos por unidade/setor, Totalização dos bens adquiridos/baixados,

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;
- Permitir controle de afastamentos e licenças com informações de tipo de documento, médicos, peritos e datas de perícias
- 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 (Adiantamento, 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 o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED;
- Permitir o controle de entrega de cestas básicas, com informações de data e hora de entrega e relação de servidores sem registro de cesta básica.
- 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 de 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, com informações da data de pagamento, data de início, fim, motivo e destino da viagem.
- Permitir cadastro de repreensões permitindo o cadastro do repreendido e repreensor, data e motivos da repreensão.
- Permitir cadastro de substituições, com informações de data inicial e final e motivo da substituição.
- Permitir cadastro de Ações judiciais, com informações do processo judicial, e advogado responsável.
- 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 salário;
- 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;
- Permitir a emissão de gráficos de trabalhadores, podendo efetuar filtros por divisão, vínculo, cargos, salários, categoria funcional entre outros, com opções de ordenação por quantidade, alfabética e numérica.

- 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 de São Paulo;
- Possuir rotina para rejeitar ou aprovar e lançamento automático, referente às solicitações efetuadas via contracheque WEB.

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 login por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
- Permitir lançamentos de eventual tipo horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador;
- Permitir procedimentos administrativos;
- Permitir agendamento de perícias 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 líquido;
- 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 vínculo;
- Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;
- 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 crédito ou a débito;
- Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
- Ser multiusuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

E – SOCIAL

- E-Social: A empresa deverá se comprometer a se adequar a todas as exigências legais do e-social
- Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações exigidos pelos sistemas SIPREV e E-Social

- Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do e-Social referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do e-Social e emitir relatório com as críticas apurada.
- Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao e-Social Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao e-Social.
- Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo e-Social com todas as informações exigidas pelo e-Social Nacional.
- Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do e-Social.
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.
- Permitir a parametrização das rubricas do e-Social com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA E A EMPRESA .....PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO DE SOFTWARE POR PRAZO DETERMINADO, COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, PARA DIVERSAS ÁREAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA, QUE INTEGRA ESTE EDITAL COMO ANEXO I.

PREGÃO (PRESENCIAL) N° 01/2021
PROCESSO N° 01/2021

A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA, inscrito no CNPJ nº 51.849.693/0001-22, com sede administrativa na Av Adolfo Rodrigues, 1067, Centro– CEP 15440-0000– NOVA GRANADA – SP, neste ato representado pelo Presidente Municipal, **LAIANE HONÓRIO FREZARIN,** portadora da cédula de identidade RG nº 41.545.815-8, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e, devidamente Inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 356.655.618-19, doravante designado **CONTRATANTE**, e a empresa _____ (em recuperação judicial/extrajudicial, quando for o caso), inscrita no CNPJ sob nº_____, com sede na _____, nº _____, _____ - ___, representada na forma de seu contrato social pelo Sr(a.) _____, RG nº _____ e CPF n° _____, na qualidade de vencedora do Pregão Presencial nº ____/2021, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, firmam o presente contrato, nos autos do Processo nº ____/2021, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA
OBJETO

1.1 – Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas da CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

1.2 – Consideram-se partes integrantes deste instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

a) Edital do Pregão Presencial nº 01/2021 e seus anexos;

b) Proposta de _____de _____ de 2021, apresentada pela **CONTRATADA**;

c) Ata da sessão do Pregão Presencial nº 01/2021.

1.3 – O valor inicial atualizado deste contrato poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65, § 1° da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA
VALOR E RECURSOS

2.1 – O valor total do presente contrato é de R$_____ (_____), sendo que a **CONTRATADA** perceberá a importância mensal de R$_____ (_____).

2.2 – A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados nas Funcionais Programáticas:
FICHA:

CLÁUSULA TERCEIRA
VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1 – A vigência deste contrato inicia-se na data indicada pelo **CONTRATANTE** na Autorização para Início dos Serviços, encerrando-se no término do prazo de execução dos serviços, com eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial da CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA.

3.2 – O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data indicada pelo **CONTRATANTE** na Autorização para Início dos Serviços, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente e do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que não seja

denunciado por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias de seu vencimento.

3.3 – A Autorização para Início dos Serviços será expedida pela Comissão de Fiscalização designada pelo **CONTRATANTE**, no prazo de até 10 (dez) dias a contar da publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial da CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA.

3.4 – As prorrogações do prazo de execução serão formalizadas mediante celebração dos termos de aditamento a este contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

3.5 – A não prorrogação contratual por conveniência do **CONTRATANTE** não gerará à **CONTRATADO direito** a qualquer espécie de indenização.

3.6 – Não obstante o prazo estipulado na cláusula 3.2, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da publicação do extrato deste contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

CLÁUSULA QUARTA
CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1 – Os serviços deverão ser executados conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital e serão recebidos por Comissão de Fiscalização designada pelo **CONTRATANTE** que expedirá a Autorização para Início dos Serviços e os Atestados de Realização dos Serviços;

4.1.1 – Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado.

4.2 – O Atestado de Realização dos Serviços será expedido pela Comissão de Fiscalização em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório dos serviços prestados no período a que o pagamento se referir, desde que tenham sido observadas todas as disposições constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

4.3 – Constatadas irregularidades no objeto, a Comissão de Fiscalização, sem prejuízo das penalidades cabíveis poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Termo de Referência – Anexo I do Edital, determinando sua substituição/correção;

4.3.1 – Na hipótese de substituição, a **CONTRATADA** deverá fazê-lo em conformidade com a indicação do **CONTRATANTE**;

4.3.2 – As irregularidades deverão ser sanadas de acordo com a indicação do **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento pela **CONTRATADA** da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado, exceto quando a irregularidade for justificadamente considerada de caráter grave ou urgente, hipótese em que poderá ser fixado prazo menor;

4.3.3 – Eventuais pedidos para prorrogação de prazo para saneamento de irregularidades, desde que devidamente justificados, deverão ser apresentados por escrito à Comissão de Fiscalização, que os decidirá;

a) Os pedidos de prorrogação deverão ser submetidos com a devida antecedência, considerando o tempo necessário para o trâmite processual e para que não haja paralisação das atividades pela **CONTRATADA**.

4.4 – A emissão do Atestado de Realização dos Serviços não exime a **CONTRATADA** de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos serviços prestados.

CLÁUSULA SEXTA
FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E RECEBIMENTO

6.1 – Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por Comissão de Fiscalização designada, podendo para isso:

6.1.1 – Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**;

6.1.2 – Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

6.1.3 – Ordenar a **CONTRATADA** a refazer às suas expensas os serviços que vierem a ser recusados pelo **CONTRATANTE**, hipótese em que não serão expedidos os "Atestados de Realização dos Serviços" enquanto não for satisfeito o objeto do contrato.

6.2 – O recebimento do objeto será efetivado pela Comissão de Fiscalização do **CONTRATANTE**, que expedirá o correspondente "Atestado de Realização dos Serviços".

6.3 – O recebimento não exime a **CONTRATADA** de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos serviços prestados.

CLÁUSULA SÉTIMA
OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA**, além do cumprimento das disposições constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital, obriga-se a:

7.1 – Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.

7.2 – Comunicar à Comissão de Fiscalização, sempre que necessário, as ocorrências verificadas no transcorrer dos serviços.

7.3 – Indicar preposto para tratar de assuntos de cunho administrativo e operacionais;

7.3.1 – A mudança de preposto do Contrato deverá ser formalmente comunicada à Comissão de Fiscalização.

7.4 – Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitadas pela Comissão de Fiscalização.

7.5 – Comunicar à Comissão de Fiscalização, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários sobre a execução dos serviços.

7.6 – Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs quando for o caso.

7.7 – Manter sigilo de informações que por qualquer meio venha a ter acesso referentes ao **CONTRATANTE** ou a seus servidores.

7.8 – Manter, durante toda a execução deste Contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.

7.9 – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato;

7.9.1 – A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

7.10 – Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.

7.11 – Zelar por todo patrimônio do **CONTRATANTE** que seja necessário à execução dos serviços.

7.12 – Refazer os serviços considerados inadequados pela Comissão de Fiscalização.

7.13 – 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.

7.14 – A **CONTRATADA** em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela Comissão de Fiscalização e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à Comissão de Fiscalização.

CLÁUSULA OITAVA
OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.1 – Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

8.2 – Indicar, formalmente, Comissão de Fiscalização para acompanhamento da execução contratual.

8.3 – Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

CLÁUSULA NONA
PAGAMENTO

9.1 – O pagamento mensal será efetuado pela Tesouraria do **CONTRATANTE**, por intermédio de depósito no Banco do Brasil S/A, em 15 (quinze) dias após a

emissão do " Atestados de Realização dos Serviços" pela Comissão de Fiscalização do **CONTRATANTE**, mediante a apresentação da correspondente nota fiscal/fatura pela **CONTRATADA**, referente ao mês vencido.

9.2 – A contagem do prazo de 15 (quinze) dias corridos para o pagamento terá início e encerramento em dias de expediente no **CONTRATANTE**.

9.3 – Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem, somente após a regularização dessa documentação.

9.4 – No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

9.5 – No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

9.6 – A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas anteriores assegura ao **CONTRATANTE** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

CLÁUSULA DÉCIMA
REAJUSTE

10.1 – O reajuste será calculado em conformidade com a legislação vigente, e de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = P_0\left[\left(\frac{IPC}{IPC_0} - 1\right)\right]$$

Onde:
R = parcela de reajuste;
Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;
IPC/IPCo = variação do IPC FIPE – Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

10.1.1– A atualização dos preços será processada a cada período completo de 12 (doze) meses, tendo como referência, o mês de apresentação da proposta pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
RESCISÃO E SANÇÕES

11.1 – O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 8 de junho de 1994, autorizam, desde já, o **CONTRATANTE** a rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.

11.2 – Aplicam-se a este contrato as sanções estipuladas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, que a **CONTRATADA** declara conhecer integralmente.

11.3 – No caso de rescisão administrativa unilateral, a **CONTRATADA** reconhecerá os direitos do **CONTRATANTE** de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

11.4 – A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.
11.5 – A aplicação das penalidades não impede o **CONTRATANTE** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela **CONTRATADA**.

11.6 – No caso de a **CONTRATADA** encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

11.7 – No caso de a **CONTRATADA** encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
FORO

12.1 – O Foro competente para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato é o da Comarca de NOVA GRANADA, Estado de São Paulo.

12.2 – E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em três vias de igual forma e teor, para todos os fins de direito.

NOVA GRANADA, em _____ de _____ de 2021.

_____

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA/SP

CONTRATANTE

_____

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME _____
RG Nº
CPF Nº

NOME _____
RG Nº
CPF Nº

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, representante legal da _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial nº 01/2021, realizado pela CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

NOVA GRANADA, em ____ de _____ de 2021.

_____
Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____
RG do representante legal: _____
CPF do representante legal: _____

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA

OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida Lei Complementar, no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 01/2021, realizado pela CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA.

NOVA GRANADA, em ____ de _____ de 2021.

_____
Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____
RG do representante legal: _____
CPF do representante legal: _____

ANEXO V
MODELO ARQUIVO DECLARAÇÕES (FASE HABILITAÇÃO)

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), participante do Pregão Presencial nº 01/2021, realizado pela CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA, **DECLARO**, sob as penas da lei:

a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, que a empresa se encontra 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;

b) Que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

c) Estar ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto À CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA, conforme Termo de Ciência e de Notificação;

d) Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

e) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

f) Para microempresas ou empresas de pequeno porte: que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos conheço na íntegra.

NOVA GRANADA, em ____ de _____ de 2021.

_____
Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____
RG do representante legal: _____
CPF do representante legal: _____

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), participante do Pregão Presencial nº 01/2021, realizado pela CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA, **DECLARO**, sob as penas da lei, especialmente do artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;

e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – No tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

NOVA GRANADA, em ____ de _____ de 2021.

_____
Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____
RG do representante legal: _____CPF do representante legal: _____

EDITAL DE PREGÃO Nº 01/2021 PROCESSO ADM. Nº 01/2021

ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Razão Social
CNPJ
Inscrição Estadual
Endereço
Telefone e Fax

	CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA Valor de Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal) dos Softwares (conforme descrito no Anexo I)		
01	**Software para Contabilidade Publica** Modulo para Planejamento e Orçamento Modulo para Tesouraria Modulo para Administração de Estoque Modulo para Gestão das Compras e Licitações Modulo para Gestão para Patrimônio Modulo para Administração de Frotas Modulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009 e Lei nº 12.527 Modulo Pregão Eletrônico Modulo Gestor Municipal		
02	Software para Gestão de Recursos Humanos		
	Valor da Locação e licença dos Softwares - CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA		

Valor total da Conversão, Implantação e Treinamento. CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA	
Valor Total da CÂMARA MUNICICIPAL DE NOVA GRANADA	

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

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 as locações mensais dos softwares serão pagas 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