

PROCESSO Nº 01/2021
EDITAL Nº 01/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021

S U M Á R I O

1. OBJETO DA LICITAÇÃO
2. DO VALOR ESTIMADO E DOS RECURSOS FINANCEIROS
3. PRAZO
4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO
5. DO JULGAMENTO DAS HABILITAÇÕES
6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
7. DA ADJUDICAÇÃO
8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
9. DOS PAGAMENTOS
10. DA CONTRATAÇÃO
11. DAS PENALIDADES
12. INFORMAÇÕES
13. DOS ANEXOS
14. DO ACESSO E RETIRADA DO EDITAL
15. DISPOSIÇÕES FINAIS
16. DO FORO

PROCESSO Nº 01/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021

Tornamos público a quem possa interessar que por determinação do Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Descalvado, Estado de São Paulo, encontra-se aberta neste Legislativo a presente **TOMADA DE PREÇOS**, a qual será processada sob a forma de execução indireta pelo regime de empreitada, sendo o tipo de licitação o de **MENOR PREÇO GLOBAL, COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME (microempresa), EPP (empresa de pequeno porte), e/ou COOP (Cooperativa)**, consoante determinação do inciso I, do artigo 48, da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar 147/2014, subordinando-se, esta, às disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações impostas pela Lei nº 8.883, de 08 de junho de 1.994, Lei Federal nº 9.648, de 27 de maio de 1.998; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006; Lei Orgânica do Município e às normas estabelecidas neste Instrumento Convocatório, assim como às demais especificações anexas, devendo os Envelopes de documentos e propostas serem entregues na sede da Câmara Municipal, junto à Comissão de Licitações, na Rua Presidente Kennedy, 675, Bairro Novo Jardim Belém, nesta cidade de Descalvado, impreterivelmente até às **13h30min do dia 28 de abril de 2.021 (quarta-feira)**, oportunidade em que se dará o encerramento para que se receba os Envelopes, iniciando-se a abertura destes, pelos Envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO, às **14 horas** do mesmo dia (28/04/2021).

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. O objeto da presente Licitação é a **contratação de empresa para a prestação de serviços de locação de software, nas áreas de Contabilidade Pública, inclusive Sistema de Transparência, Folha de Pagamento, Patrimônio, Tesouraria, Compras, em especial atendimento ao Sistema de Auditoria Eletrônica - AUDESP, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e a prestação de serviços técnicos especializados de implantação (instalação, adequação e treinamento), alteração e suporte operacional dos sistemas locados, de acordo com o disposto neste Edital e seus Anexos.**

1.2. A participação neste certame licitatório é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

2. DO VALOR ESTIMADO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1. O valor estimado da contratação resultante da presente Licitação é de R\$ 37.308,01 (trinta e sete mil, trezentos e oito reais e um centavo) anual.

2.2. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta Licitação onerarão recursos orçamentários próprios, constantes do orçamento do Poder Legislativo e devidamente compromissados na dotação orçamentária nº 3.3.90.40.00 (Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação).

3. PRAZO

3.1. O prazo para a execução dos serviços, objeto do presente Edital, é de 12 meses, após a assinatura do Contrato, podendo ser renovado por períodos sucessivos limitados a 48 meses, sendo que o valor anual receberá reajuste do IPCA acumulado no período da assinatura.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão apresentar-se à licitação microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas interessadas, regularmente estabelecidas no País, pertinentes ao objeto desta, devidamente cadastradas na Seção de Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Descalvado ou em outro órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, bem como aqueles que manifestarem interesse em participar do certame e que requeiram a sua inscrição até o terceiro dia anterior à data de recebimento das propostas, observada a necessária qualificação, e, ainda, que:

4.1.1. Preencherem todos os requisitos exigidos neste Edital e seus Anexos, através da apresentação da documentação prevista nos itens 4.9 e 4.10. e respectivos subitens, **ENVELOPE A - DOCUMENTAÇÃO**;

4.1.2. Não estejam em processo ou regime de liquidação/dissolução, falência ou recuperação judicial, salvo, neste último, se apresentado o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor;

4.1.3. Não estejam impedidas de contratar com a Administração Pública ou qualquer dos seus órgãos descentralizados;

4.1.4. Não tenham sido declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

4.2. Não será admitida a participação de empresas em forma de consórcios;

4.3. As participantes podem ser representadas, no procedimento licitatório, por procurador legalmente habilitado, desde que apresentado o instrumento procuratório, até o início da abertura dos Envelopes, com poderes específicos para praticar todos os atos pertinentes ao certame, podendo, assim, intervir nos trabalhos da Comissão.

4.3.1. É vedada a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa.

4.4. Todas as empresas participantes deverão apresentar todos os documentos exigidos na fase de HABILITAÇÃO, mesmo que estes apresentem alguma restrição (Lei Complementar n.º 123/06, artigo 43).

4.5. A licitante ME (Microempresa) ou EPP (Empresa de Pequeno Porte) deverá declarar sua condição de enquadramento, como impõe o subitem “4.10.1”, deste Instrumento Convocatório.

4.6. As Licitantes deverão proceder, antes da elaboração das Propostas, verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos.

4.7. As empresas interessadas deverão apresentar 02 (dois) ENVELOPES fechados e indevassáveis, um referente à DOCUMENTAÇÃO e, o outro, com a PROPOSTA, propriamente dita, endereçados da seguinte forma:

- **NOME DO PARTICIPANTE.**
- **À CÂMARA MUNICIPAL DE DESCALVADO-SP.**
- **TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021**

4.8. Na parte externa de cada Envelope, deverá constar, também, a indicação correspondente ao seu conteúdo, a saber:

- **ENVELOPE "A" - DOCUMENTAÇÃO**
- **ENVELOPE "B" - PROPOSTA**

4.9. **O ENVELOPE "A" - DOCUMENTAÇÃO** deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de INABILITAÇÃO AUTOMÁTICA da participante, 01(uma) via dos documentos citados do item 4.10 ao 4.10.6., que poderão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia. Em face à vigência do novo Código Civil Brasileiro (art. 225), os documentos apresentados em reproduções mecânicas ou eletrônicas não precisarão ser autenticados, mas, para se evitar suspensões das sessões do procedimento licitatório, provocadas por contestação de autenticidade por uma das partes, seria de boa iniciativa que os representantes portassem consigo os originais dos documentos apresentados em reprodução, para a confirmação da exatidão dos mesmos.

4.10. – O Envelope “Documentação” deverá conter os documentos que seguem:

4.10.1. habilitação jurídica:

a) declaração, sob as penas da Lei, que se enquadra no regime de tributação de ME (Microempresa) ou EPP (Empresa de Pequeno Porte) ou Sociedade Cooperativa para efeito de participação em processos licitatórios, conforme disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2.006, e que não se enquadra nos impedimentos do § 4.º do artigo 3.º da mesma Lei Complementar, se for o caso;

b) prova, por meio de Certificado de Registro Cadastral, de inscrição, em vigor, no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Descalvado, São Paulo, ou em outro Órgão da Administração Pública direta e indireta, que deverá demonstrar,

de forma clara e explícita, que o licitante está inscrito em categoria compatível com o objeto desta Tomada de Preços;

c) registro comercial no caso de empresa individual;

d) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

e) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedade por ações;

f) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

4.10.2. **regularidade fiscal:**

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) prova de inscrições nos Cadastros de Contribuintes Estadual ou Municipal da sede da Participante, pertinente e compatível com o objeto da Licitação;

c) apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d) apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;

e) apresentação da Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Estadual;

f) apresentação do Certificado de Regularidade de Situação (C.R.F.) com o F.G.T.S. (Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço);

g) apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

h) apresentação da Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal, referente a Tributos Mobiliários.

4.10.2.1. Serão consideradas como prova de regularidade perante as Fazendas as Certidões constando que os débitos encontram-se parcelados e com suas parcelas quitadas nos respectivos vencimentos ou que os débitos estão ajuizados e garantidos com penhoras de bens ou, ainda, os que estejam com suas exigibilidades suspensas.

4.10.2.2. Em face ao disposto no artigo 43 da Lei Complementar 123/06, as microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.10.2.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (Art. 43, §1º, da LC 123/06).

4.10.2.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (Art. 43, §2º, da LC 123/06).

4.10.2.5. Se a licitante for 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.

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

4.10.3. qualificação técnica:

- a) comprovação de aptidão para o fornecimento do objeto da presente Licitação, por meio de atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou por meio de cópia de contrato firmado com pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis com o objeto do presente Edital.

4.10.4. qualificação econômico-financeira:

a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo

ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, no caso de a empresa estar em recuperação judicial, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Não constando da certidão seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

c) comprovação de Capital Registrado e Integralizado ou Patrimônio Líquido mínimo não inferior a **R\$ 3.730,80 (três mil, setecentos e trinta reais e oitenta centavos)** que equivale a 10% (dez por cento) do valor estimado na presente licitação, até a data fixada para a apresentação das propostas, mediante Certidão de Breve Relato (Certidão Simplificada), expedida pela Junta Comercial ou do último instrumento de alteração contratual.

d) as empresas constituídas no exercício em curso devem apresentar o balanço de abertura, devidamente registrado.

e) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis apresentados deverão estar assinados por Contador ou Técnico de Contabilidade, neles constando a indicação do número de registro destes junto ao Conselho Regional de Contabilidade.

4.10.5. documentação complementar:

a) declaração de inexistência de fato impeditivo à participação neste certame licitatório (Tomada de Preços), preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is);

b) declaração firmada pelo representante legal ou procurador da Licitante que, sob as penas da Lei, atende às exigências do inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil, como impõe artigo 27, inciso V, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993;

c) declaração de concordância com todos os termos do Edital de Licitação – Tomada de Preços nº 01/2021.

4.10.5.1. Faculta-se a adoção dos modelos de declarações fornecidos com este edital através dos Anexos: II, III, IV, V e VI.

4.10.6. As certidões que não apresentarem prazo de validade serão aceitas com no máximo 90 (noventa) dias, contados a partir de suas emissões.

4.11. O **ENVELOPE "B" - PROPOSTA** deverá conter, em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às

expressões técnicas de uso corrente, assinada pelo representante legal da participante, com a indicação do cargo ocupado por este (carimbo ou datilografia), o seguinte:

4.11.1. Carta Proposta datilografada ou digitada, expressando o número da licitação e o objeto da mesma, apresentando:

a) preço global do objeto da presente licitação, em algarismo e por extenso;

b) prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da apresentação, sendo que na contagem do prazo excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento;

c) as propostas de preços deverão ser apresentadas, numericamente, em Real, da forma como prevê a Lei Federal n.º 9.069/95, constando tão somente os valores dos centavos na forma decimal, ou seja, as duas primeiras casas após a vírgula, sendo **desconsideradas** as demais casas, não se admitindo cotação em moeda estrangeira, nem a inclusão de qualquer encargo financeiro e, tampouco, previsão inflacionária;

4.11.2. Não serão aceitas propostas que apresentem preço unitário ou total simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

4.11.3. Serão desclassificadas as propostas que excederem o valor global de R\$ 37.308,01 (trinta e sete mil, trezentos e oito reais e um centavo) anual.

5. DO JULGAMENTO DAS HABILITAÇÕES

5.1. No horário, dia e local estabelecidos no preâmbulo deste Instrumento Convocatório os Licitantes ou seus representantes legais, que se fizerem presentes, apresentarão, inicialmente, em separado dos Envelopes, os credenciamentos (procurações) dos respectivos representantes legais, juntamente com a Carteira de Identidade.

5.2. Serão inicialmente abertos os **ENVELOPES "A" – DOCUMENTAÇÃO**, pertinentes às habilitações, quando serão apreciados.

5.3. A falta de quaisquer dos documentos ou o descumprimento de exigência prevista nos itens e subitens anteriores implicará a **INABILITAÇÃO** da licitante.

5.4. Os documentos de habilitação deverão, preferencialmente, estar organizados na ordem em que aparecem neste Edital.

5.5. Em face ao disposto no artigo 43 da Lei Complementar 123/06, as microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (Art. 43, §1º, da LC 123/06).

5.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (Art. 43, §2º, da LC 123/06).

5.8. Julgadas as habilitações, e, havendo desistência expressa do oferecimento de recursos relacionados com a fase de Habilitação, ou, após negado provimento aos mesmos, se for o caso, os **ENVELOPES "B" - PROPOSTA** serão devolvidos fechados às participantes inabilitadas, dando-se seguimento aos trabalhos ou designar-se-á nova data para a continuidade do processo licitatório.

5.9. Em havendo necessidade da designação de nova data, previamente publicada na Imprensa Oficial, para a continuidade do procedimento, devem os ENVELOPES "B" - PROPOSTA, devidamente fechados e inviolados serem rubricados por todos os presentes, ficando sob a guarda da Comissão de Licitações da Câmara Municipal de Descalvado.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Serão abertos os **ENVELOPES "B" - PROPOSTA**, dos participantes habilitados.

6.2. As propostas apresentadas em desconformidade com o estabelecido no item 4.11 e respectivos subitens, serão desclassificadas.

6.3. Verificar-se-á a conformidade de cada Proposta com os requisitos do presente Instrumento Convocatório, promovendo-se a desclassificação das Propostas desconformes ou incompatíveis.

6.4. Serão, também, desclassificadas:

a) as Propostas com preços que excedam o valor global de R\$ 37.308,01 (trinta e sete mil, trezentos e oito reais e um centavo) anual.

b) as Propostas alternativas de prestação dos serviços objeto do presente Edital;

c) ofertas de vantagem não prevista neste Edital e nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais Licitantes;

d) ofertas de prazo ou condições diferentes dos fixados neste Edital;

6.5. Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, proceder-se-á consoante faculta o art. 48, § 3.º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

6.6. O julgamento das Propostas será efetuado pela Comissão de Licitações da Câmara Municipal, em conformidade com o artigo 45 da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo considerada vencedora a proposta que, atendendo a todas as condições deste Edital, ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL.

6.7. A presente licitação será julgada pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL, COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME(microempresa), EPP (empresa de pequeno porte), e/ou COOP (Cooperativa).**

6.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do Art. 3º da Lei n.º 8666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

7. DA ADJUDICAÇÃO

7.1. O objeto da presente Licitação será adjudicado à Proponente que, atendendo a todas as condições expressas neste Instrumento e seus anexos, for classificada em primeiro lugar de acordo com o critério de julgamento estabelecido no item "6".

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Às Proponentes é assegurado o direito de petição, nos termos do artigo 109 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, com suas alterações, que se processarão de acordo com as normas estabelecidas no mesmo dispositivo legal.

8.2. Interposto o Recurso, será comunicado aos demais Licitantes que poderão impugná-lo no prazo e nos termos da Lei.

8.3. O Recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05(cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do Recurso.

9. DOS PAGAMENTOS

9.1. Os pagamentos serão efetuados dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após a apresentação da competente Nota Fiscal pela Contratada.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. As obrigações decorrentes desta Licitação a serem firmadas entre a Câmara Municipal de Descalvado, São Paulo, e a Proponente vencedora da Licitação, serão formalizadas através de Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório, seus anexos, e na Legislação vigente, bem como na proposta vencedora.

10.2. A Licitante vencedora será convocada formalmente pela Câmara Municipal de Descalvado, São Paulo, para assinar o Contrato, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da adjudicação/homologação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993.

10.3. O prazo estipulado no item anterior (10.2.) poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela Licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Contratante.

10.4. Não havendo a prorrogação de que trata o item 10.3., poderá a Câmara Municipal de Descalvado, São Paulo, convocar os Licitantes remanescentes na ordem de classificação final, para fazê-lo em igual prazo e nas condições do primeiro classificado ou revogar a licitação.

10.5. Para instruir a formalização da contratação, a adjudicatária deverá providenciar e encaminhar ao endereço mencionado no Preâmbulo deste Edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da publicação da adjudicação na Imprensa Oficial, os documentos a seguir relacionados:

a) procuração pública ou por instrumento particular, com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através do contrato social; e

b) correspondência indicando e credenciando o representante legal devidamente habilitado para representá-la durante a gestão contratual.

10.6. Os serviços deverão ser iniciados pela Licitante vencedora imediatamente após a assinatura do Contrato.

10.7. A contratação decorrente desta Tomada de Preços estará sujeita a alterações, nas hipóteses previstas nos artigos 58 e 65 da Lei n. 8.666/93;

10.8. As condições elencadas neste Edital e nas propostas vencedoras farão parte integrante da contratação, independentemente de transcrições.

10.9. Eventuais serviços extracontratuais, respeitados os limites dispostos no § 1º, do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, só poderão ser executados mediante prévia aprovação da Câmara Municipal e lavratura do respectivo Termo de Aditamento.

11. DAS PENALIDADES

11.1. A Licitante vencedora ficará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do Contrato em caso de recusa injusta do Adjudicatário em assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua convocação formal, ou sobre o valor não executado, quando a Contratada, com justificativa, suspender a execução do Contrato.

11.2. A proponente vencedora, ou na ordem que lhe suceder, estará sujeita à multa de 0,01% (um centésimo por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte dos serviços não realizados, até o limite de 10% (dez por cento).

11.3. A Licitante vencedora e contratada estará sujeita às penalidades previstas nos artigos 86; 87 e 88 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, sem prejuízo das outras sanções pertinentes.

11.4. A Câmara do Município de Descalvado, São Paulo, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela Contratada, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

11.5. Constituem-se motivos para rescisão contratual por parte da Câmara Municipal de Descalvado, aqueles elencados nos Artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 2.003 com suas alterações.

12. INFORMAÇÕES

12.1. Quaisquer informações relacionados a esta licitação serão prestadas pela Comissão de Licitações da Câmara Municipal de Descalvado, à Rua Presidente Kennedy, nº 675, nesta cidade, e também pelo telefone nº: (0xx19) 3583-9299, no horário compreendido das 08:00 horas às 11:00 horas e das 12:00 horas às 17:00 horas, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, já os pedidos de esclarecimentos e impugnação ao Edital deverão ser protocolados, tempestivamente, no endereço, dias e horários acima citados.

13. DOS ANEXOS

13.1. Encontram-se anexos ao presente Instrumento Convocatório, fazendo parte deste independentemente de transcrições, o que segue:

ANEXO I – Minuta do Contrato;
ANEXO II – Instrumento de Credenciamento/Procuração;
ANEXO III - Declaração (Concordância com o Edital);
ANEXO IV – Declaração (Regularidade com o Ministério do Trabalho);
ANEXO V – Declaração (Inexistência de Fato Impeditivo);e
ANEXO VI – Declaração (Microempresa e Empresa de Pequeno Porte);
ANEXO VII - Especificações Técnicas Dos Serviços Licitados

14. DO ACESSO E RETIRADA DO EDITAL

14.1. O Edital e seus anexos estão disponíveis no site www.camaradescalvado.sp.gov.br, no link “Licitações”, ou, também, poderão ser retirados, sem custo, junto à Comissão de Licitações da Câmara Municipal de Descalvado, São Paulo, à Rua Presidente Kennedy, 675, nesta cidade, no período compreendido das 08:00 horas às 11:00 horas e das 12:00 horas às 17:00 horas, em dias úteis, de segunda a sexta-feira.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A simples entrega dos envelopes "Documentação" e "Proposta" configura a aceitação de todas as normas e condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇOS. Após a entrega dos envelopes não serão admitidas alegações de erro na cotação dos preços ou nas demais condições ofertadas, bem como na documentação apresentada;

15.2. Não serão aceitos protocolos de espécie alguma e não serão atendidos pedidos de juntada posterior de quaisquer documentos não colocados dentro dos respectivos envelopes, salvo a credencial que será juntada ao processo.

15.3. As dúvidas que eventualmente surgirem durante o Ato Público serão, a juízo da Comissão de Licitações da Câmara Municipal de Descalvado, resolvidas na presença das Licitantes, quando assim o entender, ou serão dadas a conhecer pela mesma forma que se deu o Edital.

15.4. A qualquer tempo, antes da contratação, a Câmara Municipal de Descalvado poderá inabilitar a Licitante ou desclassificar sua proposta, sem que caiba direito de indenização ou reembolso, na hipótese de vir a tomar conhecimento de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira ou que reduza a sua capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, sendo que o montante dos compromissos assumidos pela Licitante junto à Câmara Municipal de Descalvado não exceda a 10 (dez) vezes o Capital ou o Patrimônio Líquido, nos termos dos parágrafos 3º e 4º do artigo 31 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações;

15.5. Os esclarecimentos e impugnações relativos a este Edital deverão ser protocolados nos dias e horários de expediente, na Câmara Municipal de Descalvado, mencionando sempre o número desta TOMADA DE PREÇOS.

15.6. Não havendo expediente nesta Câmara Municipal no dia determinado para a realização desta Licitação, a mesma ficará automaticamente transferida para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo horário.

15.7. Nenhuma indenização será devida à Licitante pela organização da proposta.

15.8. A Câmara Municipal de Descalvado, São Paulo, poderá solicitar, a seu critério, esclarecimentos e informações complementares ou efetuar diligências, caso julgue

necessário, sendo vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente das propostas.

15.9. A Câmara do Município de Descalvado, São Paulo, se reserva o direito de ANULAR ou REVOGAR a presente licitação, de acordo com o estatuído no artigo 49, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993.

15.10. Não serão aceitos documentos ou propostas por e-mail.

15.11. Das sessões públicas serão lavradas Atas, as quais serão assinadas pelos Proponentes, e, ainda, pelos membros encarregados da realização da licitação, e deverá conter detalhes de todas as ocorrências.

15.12. Ao final de cada reunião, os membros da Comissão, assim como os Licitantes, rubricarão os Envelopes lacrados que ficarão sob a guarda da Comissão. Ao início das demais sessões, se houverem, será verificada a inviolabilidade dos referidos Envelopes.

15.13. Os casos omissos serão solucionados pela Comissão de Licitações da Câmara Municipal de Descalvado.

16. DO FORO

16.1. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, fica eleito o Foro da Comarca de Descalvado, São Paulo, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, o presente Instrumento Convocatório será afixado em local de costume e disponibilizado no site institucional deste Legislativo (www.camaradescalvado.sp.gov.br), tudo em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993.

Descalvado, SP, 05 de abril de 2.021.

ADILSON GONÇALVES
Presidente da Câmara

A N E X O I

PROCESSO Nº 01/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021

- MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO Nº 01/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº

S U M Á R I O

- 1. OBJETO DO CONTRATO**
- 2. FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO**
- 3. PRAZO**
- 4. PREÇO**
- 5. PAGAMENTO**
- 6. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
- 7. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**
- 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
- 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 10. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**
- 11. DA TRANSFERÊNCIA E SUB-EMPREITADA**
- 12. DAS PENALIDADES**
- 13. DA RESCISÃO CONTRATUAL**
- 14. DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**
- 15. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**
- 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 17. DO FORO**

PROCESSO Nº 01/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº

CONTRATO DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL QUE ENTRE SI CELEBRAM AS PARTES: **CÂMARA MUNICIPAL DE DESCALVADO**, ESTADO DE SÃO PAULO E A EMPRESA XXXXXXXX para a prestação dos serviços de **locação de software, nas áreas de Contabilidade Pública, inclusive Sistema de Transparência, Folha de Pagamento, Patrimônio, Tesouraria, Compras, em especial atendimento ao Sistema de Auditoria Eletrônica AUDESP, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e a prestação de serviços técnicos especializados de implantação (instalação, adequação e treinamento) alteração e suporte operacional dos sistemas locados.**

Pelo presente Contrato de Empreitada, a **CÂMARA MUNICIPAL DE DESCALVADO**, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob nº 54.021.647/0001-29, aqui representada por seu Presidente, **PR. ADILSON GONÇALVES**, brasileiro, Pastor Evangélico, portador da Cédula de Identidade nº 23.101.301-2, inscrito no CPF/MF nº 145.433.748-60, residente e domiciliado nesta cidade, na Rua Sebastião Guinter, nº 131, Bairro Campo Belo, CEP 13.690-000, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e, de outro lado, doravante denominada **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente Contrato que se regerá atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA
OBJETO DO CONTRATO

Parágrafo Primeiro - O Objeto do presente é a Contratação de empresa para a prestação de serviços de locação de software, nas áreas de Contabilidade Pública, inclusive Sistema de Transparência, Folha de Pagamento, Patrimônio, Tesouraria, Compras, em especial atendimento ao Sistema de Auditoria Eletrônica AUDESP, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e a prestação de serviços técnicos especializados de implantação (instalação, adequação e treinamento) alteração e suporte operacional dos sistemas locados, de acordo com seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA
FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

Parágrafo Primeiro - A forma de execução dos serviços é indireta e o regime da execução é por empreitada por **PREÇO GLOBAL**.

Parágrafo Segundo - O Contrato deverá ser cumprido fielmente pelas partes signatárias, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas legais que regem a matéria, respondendo, cada qual, pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Parágrafo Terceiro - A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto do

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Parágrafo Primeiro - A **CONTRATANTE** deverá fornecer todos os documentos e informações solicitadas pela **CONTRATADA**, visando a resolução dos questionamentos formulados.

Parágrafo Segundo - A **CONTRATANTE** deverá exercer a fiscalização deste Contrato, notificando por escrito a **CONTRATADA** sobre quaisquer irregularidades ou desconformidades relacionadas à execução do Contrato.

Parágrafo Terceiro – Deverá a **CONTRATANTE** efetuar os pagamentos nas datas ajustadas.

CLÁUSULA NONA OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Parágrafo Primeiro – A **CONTRATADA** deverá fornecer o sistema e o treinamento à **CONTRATANTE**.

Parágrafo Segundo - A **CONTRATADA** deverá assumir inteira responsabilidade administrativa, penal e civil pelos danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por ações ou omissões, culposa ou dolosa de seus empregados, decorrentes da execução do presente contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização realizada pela Administração.

Parágrafo Terceiro – A **CONTRATADA** deverá arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento dos serviços, inclusive transporte, distribuição, encargos sociais, trabalhistas e fiscais inerentes à atividade.

Parágrafo Quarto – A **CONTRATADA** deverá manter sempre atualizada a versão dos sistemas de modo que se tenha sempre em funcionamento a versão atual.

Parágrafo Quinto – A **CONTRATADA** deverá fornecer treinamento que satisfaça os usuários, no que se refere à capacitação e utilização dos sistemas, nos termos previstos no instrumento convocatório.

Parágrafo Sexto – A **CONTRATADA** deverá tratar com confidencialidade informações e dados contidos nos Sistemas da **CONTRATANTE**, guardando total sigilo perante terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Parágrafo Único Em qualquer alteração que implicar em modificações de cláusulas contratuais, será indispensável a Lavratura de um Instrumento Aditivo, previamente autorizado pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DA TRANSFERÊNCIA E SUB-EMPREITADA

Parágrafo Primeiro - Fica terminantemente vedado à **CONTRATADA** ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, bem como os direitos e garantias dele decorrentes, salvo prévia autorização da **CONTRATANTE**, consignando que se concedida a autorização, esta não deverá exceder o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor contratado, obrigando-se pela celebração da competente cessão, não se eximindo pelo fiel e exato cumprimento das obrigações assumidas.

Parágrafo Segundo - Fica, também, expressamente proibido à **CONTRATADA** celebrar contratos derivados com terceiros, objetivando subempreitar, no todo ou em parte os serviços contratados, sem prévia autorização escrita da **CONTRATANTE**, ressaltando-se que, concedida a autorização, esta não deverá exceder o limite de 50% (cinquenta por cento), do valor do contrato, com inteira observância aos termos e condições do presente instrumento, continuando sob sua integral e exclusiva responsabilidade, a execução dos serviços contratados.

Parágrafo Terceiro – A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, a qualquer tempo, dar por terminados os subcontratos de cessão, transferência ou empreitada, sem que caiba à **CONTRATADA**, ou as subcontratadas, direito ou pretensão de reclamar indenização ou prejuízos a qualquer título.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS PENALIDADES

Parágrafo Único - A **CONTRATADA** ficará sujeita, em caso de inadimplência de suas obrigações contratuais, às seguintes sanções:

a) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor não executado (global), quando a **CONTRATADA**, com justificativa, suspender a execução do contrato;

b) multa de 0,01% (um centésimo por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte dos serviços não realizados, até o limite de 10% (dez por cento);

c) na hipótese do valor global deste Contrato vier a ser suplementado, a qualquer título, as multas estabelecidas nesta cláusula incidirão sobre o valor global da contratação, incluindo-se os suplementados, se ocorrerem;

d) as multas aplicadas à **CONTRATADA**, a qualquer título, serão descontadas das faturas devidas pela **CONTRATANTE**, salvo se a **CONTRATADA** recolher o valor correspondente a essas multas, diretamente na Tesouraria da **CONTRATANTE**, antes do processamento destas faturas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA RESCISÃO CONTRATUAL

Parágrafo Primeiro - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

Parágrafo Segundo – O **CONTRATO**, também, será considerado rescindido de pleno direito, mediante caracterização formal de quaisquer das ocorrências enunciadas no artigo 78, com seus incisos, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, e a rescisão

poderá ser promovida em conformidade com o previsto no artigo 79, incisos e parágrafos, da já referida Lei, com suas alterações.

Parágrafo Terceiro - Se a rescisão ocorrer por inadimplência da **CONTRATADA**, proceder-se-á, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 80, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, de acordo com o que segue:

a) a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** as faturas relativas aos serviços executados até a data da rescisão, deduzindo-se o valor correspondente a eventuais multas e outros débitos da **CONTRATADA**;

b) a **CONTRATANTE** promoverá a cobrança da garantia se houver, de execução do **CONTRATADO**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Parágrafo Único - Fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrições, os seguintes documentos, cujos teores são do conhecimento da **CONTRATADA**:

a) instrumento convocatório da licitação com seus anexos; e
b) proposta da **CONTRATADA**, com os seus elementos constitutivos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Parágrafo Único - O presente Instrumento subordina-se às disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993; Lei Federal n.º 8.883, de 08 de junho de 1.994; Lei Federal n.º 9.648, de 27 de maio de 1.998; Lei Orgânica do Município e outras que vierem a ser editadas e pertinentes à matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Parágrafo único - Fica expressamente acordado que às relações decorrentes do presente Contrato se aplicarão soluções preconizadas na Legislação Brasileira que as regem.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DO FORO

Parágrafo Único - As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Descalvado, Estado de São Paulo, como único e exclusivamente competente para dirimir todas e quaisquer dúvidas a respeito deste Contrato, assim como as questões dele decorrentes, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado e especial que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes firmam o presente Instrumento Jurídico, em 03 (três) vias de igual teor e para um mesmo fim, juntamente com as 02 (duas) testemunhas abaixo, que a tudo assistiram.

Descalvado, xx de xxxx de 2.021.

Pr. Adilson Gonçalves
Presidente da Câmara Municipal

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
R.G.:

2. _____
Nome:
R.G.:

A N E X O II

PROCESSO Nº 01/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021

INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO

À
Câmara Municipal de Descalvado
Rua Presidente Kennedy, nº 675, Descalvado/SP
Ref.: Credenciamento/Procuração.

A signatária, inscrita no C.N.P.J(MF) sob o n.º 00.000.000/0001-00, estabelecida à, n.º 000, na cidade de, Estado de, neste ato representada pelo Sr., nomeia e constitui seu bastante procurador o Sr., RG n.º, CPF(MF) n.º 000.000.000-00, para o fim especial de representá-la junto à Câmara Municipal de Descalvado, Estado de São Paulo, no Processo Licitatório – Tomada de Preços nº 01/2021, com poderes para apresentar os Envelopes Documentação e Proposta, apresentar impugnações, interpor recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Local e Data

Nome e assinatura

Descalvado, 28 de abril de 2021

ADILSON GONÇALVES
Presidente da Câmara

A N E X O III

PROCESSO Nº 01/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O EDITAL

À Câmara Municipal de Descalvado/SP
Rua Presidente Kennedy, nº 675, Descalvado – São Paulo

A signatária, inscrita no CNPJ(MF) sob n.º 00.000.000/0001-00, por seu representante legal, declara estar de acordo com todos os termos do Edital de Licitação – Tomada de Preços nº 01/2021 e de todos os seus anexos, de seu integral conhecimento, e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

Local e Data

Nome e assinatura da Licitante

Descalvado, 28 de abril de 2021

ADILSON GONÇALVES
Presidente da Câmara

A N E X O IV

PROCESSO Nº 01/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE COM MINISTÉRIO DO TRABALHO

À Câmara Municipal de Descalvado/SP
Rua Presidente Kennedy, nº 675, Descalvado – São Paulo

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo)....., inscrita no CNPJ (MF) sob n.º 00.000.000/0001-00, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V, do Artigo 27, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

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

Por ser verdade assina a presente.

....., 00 de xxxxxxx de 2.021.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

Descalvado, 28 de abril de 2.021

ADILSON GONÇALVES
Presidente da Câmara

A N E X O V

PROCESSO Nº 01/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À Câmara Municipal de Descalvado/SP
Rua Presidente Kennedy, nº 675, Descalvado – São Paulo

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo)...., inscrita no CNPJ (MF) sob n.º 00.000.000/0001-00, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., 00 de xxxxxxxx de 2.021.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

Descalvado, 28 de abril de 2021.

ADILSON GONÇALVES
Presidente da Câmara

A N E X O VI

**PROCESSO Nº 01/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021**

MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À Câmara Municipal de Descalvado/SP
Rua Presidente Kennedy, nº 675 Descalvado – São Paulo

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo)...., inscrita no CNPJ (MF) sob n.º 00.000.000/0001-00, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório e cumprirá com requisitos de regularidade fiscal, no momento da contratação, nos termos do autorizado pelos artigos 42, 43 e 44 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

Por ser verdade assina a presente

Xxxxxxxxxxxxxx, 00 de xxxxxxxxxxxx de 2.021.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

Descalvado, 28 de abril de 2.021

ADILSON GONÇALVES
Presidente da Câmara

ANEXO VII

PROCESSO Nº 01/2021 TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS LICITADOS

Parte 1 - Implantação de Programas

01 - Conversão de Bases de Dados

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

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

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

02 - Implantação de Programas

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

03 - Treinamento de pessoal

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

Parte 2 - Requisitos Mínimos

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

- 01 - Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
- 02 - Possuir interface gráfica;
- 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 ou programa próprio;

- 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- Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos;
- 12- 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;
- 13- Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados. Pelo menos um informativo já utilizado, deverá fazer parte da proposta;
- 14- O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões da AUDESP/Tribunal de Contas;
- 15- O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda;
- 16 - O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante;
- 17 - Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

Parte 3 - Especificação dos Programas

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

SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- Utilizar o Empenho para:
 - ❖ Comprometimento dos créditos orçamentários
 - ❖ Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.

- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
- Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
- Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
- Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.

- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
- Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
- Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
- Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de 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 prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
- Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.
- Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
- Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- Emitir o 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 4320/64 e suas atualizações:
 - 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, para utilização na emissão de demonstrativos.
 - Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
 - Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
 - Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.
 - Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
 - Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
 - 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.
- 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 despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
 - Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
 - Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
 - Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
 - Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
 - Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
 - Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo.

- Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
- Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
- Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.
- Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
- Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
- Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
- Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações.
- Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
- Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
- Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo.
- Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).
- Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
- Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCESP.
- 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 as 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 margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 23 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
- Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Possibilitar a Projeção das Receitas (transferências financeiras) 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 (transferências financeiras). Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (AUDESP).
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
- Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos 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 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.

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;

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 desta ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
- Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- Permitir a realização de inventário,
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;

- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
- Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;
- Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

Módulo Administração de Frotas:

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

Módulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009:

- Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Possibilidade de pesquisar as informações, inclusive encontrando o empenho que originou a despesa orçamentária.

- Possibilidade de pesquisar as informações, inclusive encontrando os credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita (transferências financeiras) e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:
 - - Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.
- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
 - - Órgão;
 - - Unidade Orçamentária;
 - - Data de emissão;
 - - Fonte de recursos;
 - - Vínculo Orçamentário;
 - - Elemento de Despesa;
 - - Credor;
 - - Exercício;
 - - Tipo, número, ano da licitação;
 - - Número do processo de compra;
 - - Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)
 - - Histórico do empenho;
 - - Valor Empenhado;
 - - Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
 - - Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.
- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
- Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.

- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
- Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos.
- Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis.

Lei de Acesso à Informação 12527/11 Transparência Ativa

O sistema deverá atender:

- Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.
- Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.
- Despesas: - Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações. - Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.
- Em Licitações apresentar 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, devem ser apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.
- Ações e Programas devem ser 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.

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 matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
- Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- Permitir o registro de atos de advertência e punição;
- Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
- Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, mostrando a parcela paga e a pagar no holerite;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;

- Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
- Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro);
- Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas, podendo ser geradas até 30 cálculos dentro do mesmo mês, emitindo todos os relatórios separados por tipo de referência tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;
- Permitir o cálculo de Folha Retroativa COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação;
- Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
- Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;
- Permitir a contabilização automática da folha de pagamento;
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED;
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;
- Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
- Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto;

- Permitir configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade;
 - Permitir o lançamento de diárias;
 - Permitir cadastro de repreensões;
 - Permitir cadastro de substituições;
 - Permitir cadastro de Ações judiciais;
 - Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
 - Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
 - Permitir parametrização de atalhos na tela inicial;
 - Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
 - Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
 - Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
 - Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º 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 com extensão de planilha;
 - Possuir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações;
 - Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
 - Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS;
 - Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;
 - Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
 - Emissão de ficha financeira de autônomos;
 - Geração do arquivo para atender o tribunal de contas do Estado;
- Ato Legal e Efetividade:
- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
 - Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
 - Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
 - Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
 - Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior).
 - Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;
- PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário):
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;

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

Concurso Público:

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

Contracheque WEB

- Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do *logon* por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
- Permitir lançamentos de eventuais como horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador;
- Permitir procedimentos administrativos;
- 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 da 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;
- Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

Descalvado, 28 de abril de 2021

ADILSON GONÇALVES
Presidente da Câmara