



Câmara Municipal de Itapetininga

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 03/2016
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016

OBJETO: Escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica de e assistência técnica em Sistemas Integrados de Gestão Pública.

DATA DA REALIZAÇÃO: 23 de fevereiro de 2016.

HORÁRIO: 14 horas



COMUNICAÇÃO INTERNA

Considerando que a Câmara Municipal de Itapetininga possui a contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados para implantação e cessão de direito de uso de sistemas de informática especializados em gestão de Administração Pública da Câmara Municipal, incluindo-se a concessão de licença para instalação de sistemas, a instalação dos sistemas, a conversão de dados pré-existentes, o treinamento dos usuários, a prestação de atualização, manutenção e suporte dos sistemas de informática de Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Patrimônio e Gerenciamento de Frota à Câmara Municipal de Itapetininga, Contrato nº 19/2012, que tem seu encerramento previsto para o fim do mês de fevereiro de 2016, documentos anexos.

Considerando que foi realizado uma consulta aos diversos setores deste Legislativo sobre a necessidade da ampliação, manutenção ou redução do objeto contratado, no sentido da melhora do desempenho das atividades administrativas desta Casa, foi relatado a necessidade da manutenção dos Sistemas de Contabilidade Pública, Portal da Transparência, Recursos Humanos e Patrimônio, a contratação dos Sistemas de Tesouraria, Compras e Licitações e Almoxarifado e, a exclusão do Gerenciamento de Frota, devido a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de rastreamento dos veículos da Câmara Municipal de Itapetininga, Contrato nº 08/2015.

Considerando que todos os sistemas anteriormente relatados são de extrema importância para a continuidade dos serviços essenciais ao funcionamento desta Casa de Leis, bem como a melhora das atividades e da transparência pública.

Considerando que após análise das necessidades setoriais, foi realizada consulta prévia de preços para com a referida contratação, documentos anexos.

Sugerimos à Presidência o início de procedimento licitatório para a contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica de e assistência técnica em Sistemas Integrados de Gestão Pública.

Sendo assim, submeto esta comunicação à Presidência para as informações julgadas necessárias.

Itapetininga, 25 de janeiro de 2016.


Edmundo José Vasques Nogueira
Diretor Geral



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

FLS	185
FLS	03

TERMO DE CONTRATO Nº 19/2012

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA E A EMPRESA 4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo Presidente, Sr. Fuad Abrão Isaac, RG nº 8.591.076-4, CPF nº 021.979.208-98, e a empresa 4R Sistemas & Assessoria Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 05.081.873/0001-90, com endereço à Praça João Francisco Menezes, 154, Jardim Brasil, Cidade de Porto Feliz, Estado de São Paulo, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. Miguel Arcanjo França, brasileiro, casado, contador, RG nº 15.494.953-X e CPF nº 044.448.658-57, firmam o presente termo de contrato, cuja celebração foi autorizada às fls. 184 do processo administrativo, doravante denominado Processo, concernente ao Convite nº 03/2012. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

PRIMEIRA (DO OBJETO) – É objeto deste termo a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados para implantação e cessão de direito de uso de sistemas de informática especializados em gestão de Administração Pública da Câmara Municipal, incluindo-se a concessão de licença para instalação de sistemas, a instalação dos sistemas, a conversão de dados pré-existentes, o treinamento dos usuários, a prestação de atualização, manutenção e suporte dos sistemas de informática de Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Patrimônio e Gerenciamento de Frota à Câmara Municipal de Itapetininga, nos termos do Anexo I da Carta Convite nº 3/2012 que integra este termo independentemente de transcrição.

SEGUNDA (DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS) – A execução dos serviços dar-se-á conforme requisições da Administração, que solicitará os préstimos da Contratada conforme se apresentem suas necessidades em relação ao objeto.

TERCEIRA (DO VALOR) – O valor global deste contrato é de R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais), composto do valor mensal de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais), conforme proposta da Contratada às fls. 175 do Processo, considerando o valor global para a totalidade dos serviços mencionados nas cláusulas primeira e segunda deste contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO. Passados 12 (doze) meses da data de publicação do contrato, o seu valor poderá ser recomposto, alcançando a data da apresentação da proposta e aplicando-se o IGP-M da FGV acumulado no período, a requerimento da Contratada. Caso se verifique hipótese legal que autorize reajustamento ou revisão, aplicar-se-á o mesmo critério na eventual prorrogação de que dispõe a cláusula SEXTA do presente termo.

QUARTA (DA DESPESA) – A despesa correrá pelo Código de Despesa 01.031.0001.2.001.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica do orçamento da Câmara Municipal de Itapetininga do presente exercício.

QUINTA (DO PAGAMENTO) – Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados até o 5º (quinto) dia útil após o mês da prestação do serviço, mediante quitação de boleto de cobrança bancária, crédito em conta corrente ou cheque nominal ao seu favor, à vista de fatura que deverá ser apresentada pela Contratada.

§ 1º Correrão por conta exclusiva da contratada:

- todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação;
- contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

FLS	1860
FLS	04 ff

acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias.

§ 2º Em caso de devolução da fatura/nota fiscal para correção o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação à ADMINISTRAÇÃO.

SEXTA (DO PRAZO) – O prazo do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/93.

SÉTIMA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA) – São obrigações da Contratada, além daquelas dispostas no Anexo I do instrumento convocatório do Convite nº 03/2012:

- a) Executar os serviços dentro dos padrões de qualidade exigidos;
- b) Obedecer aos prazos estipulados na Carta Convite nº 03/2012;
- c) Conduzir os trabalhos ora contratados de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis e em estrita observância da legislação em vigor;
- d) Apresentar à Contratante, caso esta venha a solicitar, a programação geral dos seus serviços com base em indicações pela mesma fornecida;
- e) Empregar, na execução dos serviços contratados, apenas profissionais técnico-especializados e habilitados, com requisitos indispensáveis para o exercício das atribuições relacionadas com o objeto desta avença;
- f) Treinar os servidores da Contratante a fim de capacitá-los a operacionalizar de maneira adequada o sistema, tirando máximo proveito dos recursos por ele proporcionados, de acordo com o especificado no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA da Carta Convite nº 03/2012, que integra este termo, para todos os fins, independentemente de transcrição;
- g) Prestar, durante toda a execução do contrato, suporte com prioridade de atendimento de acordo com o especificado no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA da Carta Convite nº 03/2012, que integra este termo, para todos os fins, independentemente de transcrição.

OITAVA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE) – São obrigações da Contratante:

- a) Fornecer todos os dados e especificações necessárias à completa e correta execução dos serviços;
- b) Comunicar a Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento.

NONA (DAS PENALIDADES) – À Contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:

§ 1º O atraso injustificado na prestação dos serviços, sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia; e
- b) atraso superior a 30 (trinta) dias até 45 (quarenta e cinco) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.

§ 2º Pela inexecução total ou parcial dos serviços, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

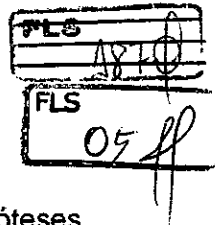
- a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida e/ou
- b) aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 87 da Lei Federal 8.666/93.

§ 3º A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

§ 4º As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo



DÉCIMA (DA RESCISÃO) – O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as conseqüências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e no instrumento convocatório.

§ 1º Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

DÉCIMA PRIMEIRA (DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA) – O presente contrato não poderá ser objetivo de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

DÉCIMA SEGUNDA (DAS RESPONSABILIDADES) – A Contratada assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços contratados. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

§ 1º A Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à Contratada.

§ 2º A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

§ 3º A Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

DÉCIMA TERCEIRA (DOS TRIBUTOS E DESPESAS) – Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

DÉCIMA QUARTA (DA PUBLICIDADE DO CONTRATO) – Até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente contrato, a Contratante providenciará sua publicação resumida na Imprensa Oficial, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias, daquela data, como condição indispensável para sua eficácia.

DÉCIMA QUINTA (DO FORO) – O Foro do contrato será o da Comarca de Itapetininga/SP, excluído qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Itapetininga, 06 de setembro de 2012.

Filad Abrão Isaac
Contratante

Miguel Arcanjo França
Contratada

Testemunhas:

Assinatura	Assinatura
Nome: Cláudio de Jesus Brancato	Nome: Hamilton José Monteiro
RG nº 17.036.765	CPF nº 05.157.764-00
	RG nº 5.425.653
	CPF: 751.161.898-72



CÂMARA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS
188

FLS
06

PUBLICAÇÃO

Semanário Oficial de Itapetininga

Ano VII Edição 326 Data: 31/08/2012

Câmara Municipal de Itapetininga

HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 09/2012

CONVITE N.º 03/2012

HOMOLOGO o processo licitatório em epígrafe, que trata da contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados para implantação e cessão de direito de uso de sistemas de informática especializados em gestão de Administração Pública da Câmara Municipal, incluindo-se a concessão de licença para instalação de sistemas, a instalação dos sistemas, a conversão de dados pré-existentis, o treinamento dos usuários, a prestação de atualização, manutenção e suporte dos sistemas de informática de Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Patrimônio e Gerenciamento de Frotas à Câmara Municipal de Itapetininga e, em consequência, ADJUDICO o seu objeto em favor da empresa 4R Sistemas & Assessoria Ltda, cuja proposta apresentou valor global de R\$ 58.000,00 (cinquenta e oito mil reais).

Itapetininga, 27 de agosto de 2012.

Fuad Abrão Isaac

Presidente da Câmara Municipal de Itapetininga



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

FLS
189

FLS
07

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 19/2012 FIRMADO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA E A EMPRESA 4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA.

Pelo presente instrumento, de um lado a **Câmara Municipal de Itapetininga**, Estado de São Paulo, com sede na Rua Monsenhor Soares, nº 251, centro, Município de Itapetininga, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 67.360.537/0001-3, neste ato representada por seu Presidente Senhor André Luiz Bueno, portador de Cédula de Identidade RG nº 18.077.936-9 e do CPF nº 096.856.878-33, doravante designada simplesmente de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa **4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA.**, com sede na Praça João Francisco Menezes, 154, na cidade de Porto Feliz, Estado de São Paulo, CEP 18540-000, devidamente inscrita no CNPJ/MF nº 05.081.873/0001-90, neste ato representada na forma de seu contrato social, por seu sócio-proprietário, o Sr. Miguel Arcanjo França, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, nos termos do art. 57, inciso II e art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores, têm entre si, como justo e contratado, o presente **TERMO ADITIVO Nº 01/2013** ao contrato de nº **19/2012**, decorrente da Licitação nº 03/2012, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira - Fica prorrogada a vigência do contrato firmado entre as partes por mais 12 (doze) meses, partir da sua assinatura.

Cláusula Segunda - De acordo com o parágrafo único da Cláusula Terceira do contrato primitivo, aplica-se ao valor pactuado o índice de 3,8507% referente à variação acumulada do IGP-M do período de setembro de 2012 a agosto de 2013.

Cláusula Terceira - Fica acrescido ao objeto do contrato primitivo a disponibilização, implantação e manutenção do software do Portal de Transparência.

Parágrafo Primeiro - Os serviços ora acrescidos têm por objetivo: desenvolvimento de Portal de Transparência Pública, com planejamento e arquitetura de informação, com desenvolvimento de software de gerenciamento de conteúdo e concepção gráfica, atualização de informações, permitindo integração com sistema contábil para importação de dados contábeis e financeiros para atendimento da Lei Complementar nº 131/2009 e alterações, para disponibilização das informações em tempo real, nos termos do inciso II, do § 2º, Artigo 2º, do Decreto Presidencial nº 7185 de 27/05/2010; formato das Informações e automação: as informações deverão ser obrigatoriamente de livre acesso e consulta pública, sem a necessidade de cadastramento de usuários e ou senhas, em formato de tela de consulta interativa para os consulentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

FLS 170

FLS 08

Parágrafo Segundo - Considerando o disposto na cláusula terceira, nos termos do §1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, fica acrescido o percentual de 12,48% do valor inicial atualizado do contrato, levando em consideração o valor de R\$ 1.000,00 (mil reais) para implantação do programa e R\$ 500,00 (quinhentos reais) mensais pela disponibilização e manutenção do software.

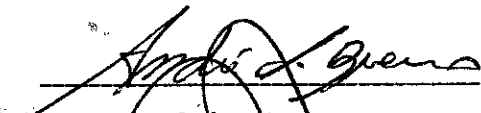
Cláusula Quarta - Em consequência do disposto nas cláusulas anteriores, o valor global do presente instrumento será de R\$ 63.079,37 (sessenta e três mil, setenta e nove reais e trinta e sete centavos), considerando o valor mensal de R\$ 5.173,28 (cinco mil, cento e setenta e três reais e vinte e oito centavos) e composto na seguinte conformidade:

VALOR DO CONTRATO INICIAL	R\$ 54.000,00
VALOR DA CORREÇÃO: 3,8507%	R\$ 2.079,37
VALOR DO CONTRATO ATUALIZADO	R\$ 56.079,37
VALOR DO SERVIÇO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA X12 MESES	R\$ 6.000,00
VALOR DA IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO - PARCELA ÚNICA	R\$ 1.000,00
TOTAL DO CONTRATO	R\$ 63.079,37
VALOR MENSAL COM ATUALIZAÇÃO E ACRÉSCIMO DOS SERVIÇOS	R\$ 5.173,28

Cláusula Quinta - As demais cláusulas permanecem inalteradas.


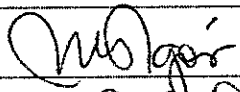
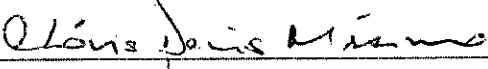
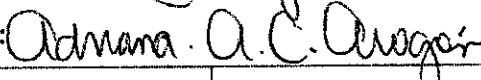
E, por estarem de acordo, firmam o presente, em 3 (três) vias de igual teor, na presença de 2 (duas) testemunhas.

Itapetininga, 06 de setembro de 2013.


André Luiz Bueno
Presidente da Câmara Municipal de Itapetininga
CONTRATANTE


Miguel Arcanjo França
CONTRATADA

Testemunhas:

Assinatura 	Assinatura 		
Nome: 	Nome: 		
RG nº 19836768	CPF nº 1051872682	RG nº 22.849.1629	CPF: 16182237805



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

FLS	177
FLS	09

SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 19/2012, FIRMADO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA E A EMPRESA 4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA.

Pelo presente instrumento, de um lado a **Câmara Municipal de Itapetininga**, Estado de São Paulo, com sede na Rua José Soares Hungria, s/nº, Jardim Marabá, Município de Itapetininga, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 67.360.537/0001-3, neste ato representada por seu Presidente Senhor André Luiz Bueno, portador de Cédula de Identidade RG nº 18.077.936-9 e do CPF nº 096.856.878-33, doravante designada simplesmente de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa **4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA.**, com sede na Praça João Francisco Menezes, 154, na cidade de Porto Feliz, Estado de São Paulo, CEP 18540-000, devidamente inscrita no CNPJ/MF nº 05.081.873/0001-90, neste ato representada na forma de seu contrato social, por seu sócio-proprietário, o Sr. Miguel Arcanjo França, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, nos termos da Cláusula Sexta do Contrato Primitivo, e com supedâneo no art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, estabelecem de comum acordo:

Cláusula Primeira – Fica prorrogada a vigência do contrato firmado entre as partes por mais 12 (doze) meses, a partir da assinatura do presente termo, **mantendo-se apenas** o acréscimo de serviços no valor mensal de R\$ 500,00, objeto do 1º termo aditivo anteriormente pactuado, e **excluindo-se** o acréscimo de parcela única de R\$ 1.000,00 pactuada naquela mesma oportunidade, vez que já liquidada e exaurida, **não havendo mais a sua necessidade.**

Cláusula Segunda – De acordo com o Parágrafo Único, da Cláusula Terceira, do Contrato originário, aplica-se ao valor resultante do acréscimo ora pactuado o índice de 4,8848%, referente à variação acumulada do IGP-M do período de setembro de 2013 a agosto de 2014.

Cláusula Terceira – Por consequência da aplicação do Índice estabelecido na Cláusula anterior, o valor global do presente contrato será de R\$ 65.111,82 (sessenta e cinco mil, cento e onze reais, e oitenta e dois centavos), considerando o valor mensal de R\$ 5.425,98 (cinco mil, quatrocentos e vinte e cinco reais, e noventa e oito centavos).

Cláusula Quarta – As demais cláusulas permanecem inalteradas.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

FLS 192 ff

FLS 10 ff

E, por estarem de acordo, firmam as partes o presente instrumento de prorrogação, em 3 (três) vias de igual teor, na presença de 2 (duas) testemunhas.

Itapetininga, 05 de setembro de 2014.

André Luiz Bueno
Presidente da Câmara Municipal de Itapetininga
CONTRATANTE

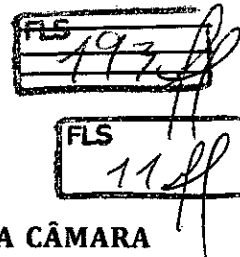
Miguel Arcanjo França
4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA
CONTRATADA

Testemunhas:

Assinatura	Assinatura		
Nome: Louis Denis Máximo	Nome: Adriana Angel Coselli Aragoni		
RG nº 19 856 765	CPF nº 105 882 68-0	RG nº 22 849.162-9	CPF: 161 822 37805



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo



TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 19/2012, FIRMADO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA E A EMPRESA 4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA.

Pelo presente instrumento, de um lado a Câmara Municipal de Itapetininga, Estado de São Paulo, com sede na Rua José Soares Hungria, s/nº, Jardim Marabá, Município de Itapetininga, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 67.360.537/0001-3, neste ato representada pela Presidente, Sra. Maria Lúcia Lopes da Fonseca Haidar, RG nº 787.587 SSP-PR, CPF nº 836.157.338-00, doravante designada simplesmente de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa **4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA.**, com sede na Praça João Francisco Menezes, 154, na cidade de Porto Feliz, Estado de São Paulo, CEP 18540-000, devidamente inscrita no CNPJ/MF nº 05.081.873/0001-90, neste ato representada na forma de seu contrato social, por seu sócio-proprietário, o Sr. Miguel Arcanjo França, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, nos termos da Cláusula Sexta do Contrato Primitivo, e com supedâneo no art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, estabelecem de comum acordo:

Cláusula Primeira - Fica prorrogada a vigência do contrato firmado entre as partes até o dia 31 de dezembro de 2015, contados a partir de 05 de setembro de 2015.

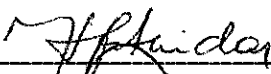
Cláusula Segunda - De acordo com o parágrafo único da Cláusula Terceira do contrato primitivo, aplica-se ao valor pactuado o índice de 7,5538 % referente à variação acumulada do IGP-M do período de setembro de 2014 a agosto de 2015.

Cláusula Terceira - Por consequência da aplicação do Índice estabelecido na Cláusula anterior e do período prorrogado, o valor global do presente contrato será de R\$ 22.590,27 (vinte e dois mil, quinhentos e noventa reais e vinte e sete centavos), considerando o valor mensal de R\$ 5.835,84 (cinco mil, oitocentos e trinta e cinco reais e oitenta e quatro centavos).

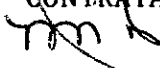
Cláusula Quarta - As demais cláusulas permanecem inalteradas.

E, por estarem de acordo, firmam as partes o presente instrumento de prorrogação, em 3 (três) vias de igual teor, na presença de 2 (duas) testemunhas.

Itapetininga, 04 de setembro de 2015.


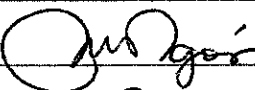


Maria Lúcia Lopes da Fonseca Haidar
Presidente da Câmara Municipal de Itapetininga
CONTRATANTE



Miguel Arcanjo França
4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA
CONTRATADA

Testemunhas:

Assinatura 	Assinatura 		
Nome: <i>Luís Denis Brito</i>	Nome: <i>Adriana Angeli Caselli Aragão</i>		
RG nº <i>19856768</i>	CPF nº <i>105 087268-0</i>	RG nº <i>22.849.162-9</i>	CPF: <i>161 522 3780 5</i>



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS
194

FLS
12

4º TERMO DE ADITAMENTO PARA A PRORROGAÇÃO DO CONTRATO Nº 19/2012 FIRMADO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA E EMPRESA 4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**, com sede na Rua José Soares Hungria, 489, Jardim Marabá na cidade de Itapetininga, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 67.360.537/0001-33, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pela sua Presidente, Sra. Maria Lúcia Lopes da Fonseca Haidar, RG nº 787587/SSP-PR e inscrita no CPF nº 836.157.338-00, e a **EMPRESA 4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA.**, com sede na Praça João Francisco Menezes, nº 154, Jardim Brasil, na cidade de Porto Feliz, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 05.081.873/0001-90, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr. Miguel Arcanjo França, portador do RG nº 15.494.953-X, inscrito no CPF nº 044.448.658-57, pelo presente instrumento, resolvem, de comum acordo, com base no disposto no inciso II, do artigo 57 e demais disposições da Lei Federal 8.666/93, **PRORROGAR** o Contrato originado do Convite nº 03/2012, cujo objeto é a prestação de serviços técnicos especializados para a implantação e cessão de direito de uso de sistemas de informática especializados em gestão de Administração pública da Câmara Municipal, incluindo-se a concessão de licença para instalação de sistemas, a instalação dos sistemas, a conversão de dados pré-existentes, o treinamento dos usuários, a prestação de atualização, manutenção e suporte dos sistemas de informática de Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Patrimônio e Gerenciamento de Frota à Câmara Municipal de Itapetininga, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Fica prorrogada a vigência do contrato por mais 2 (dois) meses, contados a partir de 01 de janeiro de 2016.

CLÁUSULA SEGUNDA – O valor global do presente termo de aditamento de prorrogação é de R\$ 11.671,68 (onze mil, seiscentos e setenta e um reais e sessenta e oito centavos), considerando o valor mensal de R\$ 5.835,84 (cinco mil, oitocentos e trinta e cinco reais e oitenta e quatro centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA – As demais cláusulas do contrato original permanecem inalteradas.

Assim, para firmeza e validade do pactuado, que revoga as disposições em contrário, firmam o presente Termo em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, assinam.

Itapetininga, 23 de dezembro de 2015.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Maria Lúcia Lopes da Fonseca Haidar
(Contratante)

4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA
Miguel Arcanjo França
(Contratada)

Élton Marcol Crácline
RG nº 7.718.173-6
CPF nº 950.586.698-10

Testemunhas: Assinatura

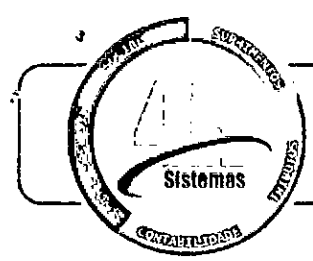
Assinatura

Nome: <i>Alexandre F. da Silva</i>	Nome: <i>Adriana Angeli Corbelli Aragão</i>
RG nº <i>32.270.282-0</i>	RG nº <i>22.849.162-9</i>
CPF nº <i>220.526.176-57</i>	CPF: <i>16182237805</i>

**ORÇAMENTOS – SISTEMAS INTEGRADOS EM
GESTÃO PÚBLICA – CÂMARA MUNICIPAL DE
ITAPETININGA**

FLS
24.11

4R Sistemas	Embras	GovBR
R\$ 127.680,00	R\$ 134.064,00	R\$ 169.000,00



Sistemas Inteligentes para Gestões Eficientes

Administrativo

Porto Feliz, 26 de Outubro de 2015.

À CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETINGA

PROPOSTA DE PREÇOS


OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS EM GESTÃO PÚBLICA.

Descrição	IMPLANTAÇÃO R\$	VALOR MENSAL R\$	TOTAL 12 MESES COM IMPLANTAÇÃO
Contabilidade Pública e Tesouraria	3.670,00	2.600,00	34.870,00
Portal da Transparência	1.070,00	760,00	10.190,00
Administração de Pessoal/ Folha de Pagamento	2.610,00	1.850,00	24.810,00
Compras e Licitações	2.610,00	1.850,00	24.810,00
Almoxarifado	1.740,00	1.230,00	16.500,00
Patrimônio	1.740,00	1.230,00	16.500,00
TOTAL			R\$ 127.680,00

Validade da Proposta

Esta proposta tem a validade de 30 (trinta) dias.

Atenciosamente


4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA.
 CNPJ 05.081.854/0001-90
 René Soares - sócio
4 R SISTEMAS & ASSESSORIA
LTDA
 Praça João Francisco Menezes, 154
 Jd. Brasil - CEP 18.540-000
 PORTO FELIZ - SP

Pindamonhangaba, 26 de outubro de 2015.

PROPOSTA 152/2015

A
Câmara Municipal de Itapetininga
Ilmo. Sr. Eduardo Machado
Departamento de Tecnologia da Informação

O Grupo Embras apresenta sua proposta comercial para o serviço especializado de desenvolvimento e locação de Sistemas Integrados de Gestão Pública:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS EM GESTÃO PÚBLICA.

Descrição	IMPLANTAÇÃO R\$	VALOR MENSAL R\$	TOTAL 12 MESES COM IMPLANTAÇÃO
Contabilidade Pública e Tesouraria	3.850,00	2.760,00	36.490,00
Portal da Transparência	1.100,00	800,00	10.700,00
Administração de Pessoal/ Folha de Pagamento	2.760,00	1.960,00	26.280,00
Compras e Licitações	2.700,00	1.940,00	25.980,00
Almoxarifado	1.830,00	1.286,00	17.262,00
Patrimônio	1.872,00	1.290,00	17.352,00
TOTAL			R\$ 134.064,00

Prazo da Proposta: 60 (sessenta) dias contados dessa data.

EMBRAS EMPRESA BRASILEIRA DE SISTEMAS LTDA
CNPJ: 60.126.570/0001-54
FELIPE CESAR POMBO
DIRETOR



GOVBR
GOVERNANÇABRASIL

FLS
17

À

Câmara Municipal de Itapetininga
Itapetininga – Estado de São Paulo

Atendendo ao solicitado por essa Câmara, vimos por meio desta, apresentar proposta conforme abaixo:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS EM GESTÃO PÚBLICA.

Descrição	IMPLANTAÇÃO R\$	VALOR MENSAL R\$	TOTAL 12 MESES COM IMPLANTAÇÃO
Contabilidade Pública e Tesouraria	R\$ 3.550,00	R\$ 3.550,00	R\$ 46.150,00
Portal da Transparência	R\$ 1.030,00	R\$ 1.030,00	R\$ 13.390,00
Administração de Pessoal/ Folha de Pagamento	R\$ 2.540,00	R\$ 2.540,00	R\$ 33.020,00
Compras e Licitações	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 32.500,00
Almoxarifado	R\$ 1.680,00	R\$ 1.680,00	R\$ 21.840,00
Patrimônio	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00	R\$ 22.100,00
		TOTAL	R\$ 169.000,00

Ilhota/SC, 26 de outubro de 2015.

Atenciosamente,

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS.
CNPJ 00.165.960/0001-01
Robertel César Fernandes – Diretor Estadual
RG nº 19.817.393-3 SSP-SP - CPF nº 058.748.998-71



COMUNICAÇÃO INTERNA

Considerando a comunicação do Diretor Geral deste Legislativo acerca da necessidade da contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica de e assistência técnica em Sistemas Integrados de Gestão Pública, para a continuidade e a melhora do desenvolvimento das atividades desta Casa de Leis, e os orçamentos coletados, solicito ao Setor de Contabilidade desta Câmara Municipal de Itapetininga a indicação da rubrica orçamentária que comprove a existência de disponibilidade financeira para a cobertura das despesas a serem realizadas, sendo o valor global orçado em R\$ 143.581,33 (cento e quarenta e três mil, quinhentos e oitenta e um reais e trinta e três centavos).

Itapetininga, 26 de janeiro de 2016.


Maria Lúcia Lopes da Fonseca Haidar
Presidente



TERMO DE RECEBIMENTO E DELIBERAÇÃO

1 - Nesta data, recebi da Presidência o pedido de verificação da existência de disponibilidade financeira para a cobertura das despesas a serem realizadas com a licitação destinada a contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica de e assistência técnica em Sistemas Integrados de Gestão Pública, cujo custo global foi estimado em R\$ 143.581,33 (cento e quarenta e três mil, quinhentos e oitenta e um reais e trinta e três centavos) para o ano de 2016.

2 - Informamos que, no presente exercício, até a data atual, existe disponibilidade financeira no valor de R\$ 143.581,33 (cento e quarenta e três mil, quinhentos e oitenta e um reais e trinta e três centavos) que ficam desde já reservados para as despesas supramencionadas, que correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

01 – Câmara Municipal
031 – Ação Legislativa
0001 – Processo Legislativo
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

TERMO DE REMESSA

Estando cumpridas as formalidades legais previstas no artigo 38, *caput*, da Lei Federal nº 8666/93, encaminho o expediente à Comissão Permanente de Licitações para as providências cabíveis.

Itapetininga, 26 de janeiro de 2016.


Diego Leite Paulino
Assessor Técnico Contábil



TERMO DE DELIBERAÇÃO

Considerando que a Contabilidade desta Casa indicou suficiente dotação para cobertura das despesas a serem realizadas com a licitação destinada a contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica de e assistência técnica em Sistemas Integrados de Gestão Pública, determino à Comissão Permanente de Licitações o início de procedimento licitatório na **Modalidade Pregão Presencial do Tipo Menor Preço Global**, visando à aquisição do objeto mencionado.

Itapetininga, 28 de janeiro de 2016.


Maria Lúcia Lopes da Fonseca Haidar
Presidente



TERMO DE RECEBIMENTO E DELIBERAÇÃO

Nesta data, recebemos da Presidência a determinação para abertura de licitação, na modalidade Convite, visando a contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica de e assistência técnica em Sistemas Integrados de Gestão Pública e comunicamos as seguintes providências:

- a) Formação do Processo Licitatório nº 03/2016 contendo o Ato da Mesa nº 06/2016 e que autoriza a Presidência da Câmara a realizar a referida licitação e Portarias números 11/2015 e 36/2015 de nomeação do Pregoeiro e da Equipe de Apoio para o exercício em curso;
- b) Abertura do competente procedimento licitatório, na modalidade Pregão Presencial, sendo numerado como Pregão Presencial nº 01/2016;
- c) Envio da Minuta do Pregão Presencial e dos seus respectivos anexos à Assessoria Jurídica da Câmara Municipal para a devida apreciação, análise e parecer.

Itapetininga, 01 de fevereiro de 2016.


Alexandre Ferreira da Silva
Comissão Permanente de Licitações



CÂMARA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS
22 fl

ATO DA MESA Nº 06/2016

Dispõe sobre autorização à Presidente da Câmara para realizar o processo licitatório que especifica, e dá outras providências.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 7º, inciso XXII, do Regimento Interno da Casa,

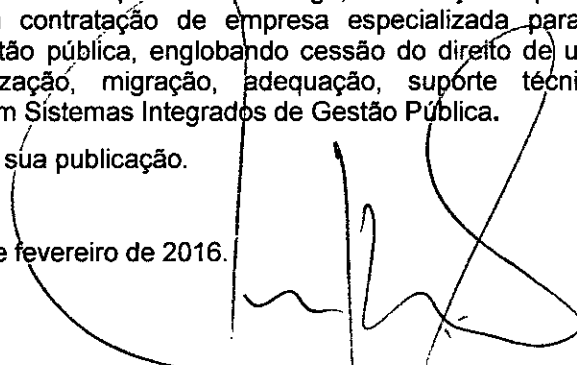
RESOLVE:

Art. 1º É concedida, à Presidente da Câmara Municipal de Itapetininga, autorização expressa para a realização de processo licitatório para contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e de assistência técnica em Sistemas Integrados de Gestão Pública.

Art. 2º Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapetininga, 01 de fevereiro de 2016.


Maria Lúcia Lopes da Fonseca Haidar
Presidente


Antônio Fernando Silva Rosa Júnior
Vice-Presidente


Fuad Abrão Isaac
1º Secretário


Sidnei Teixeira Barbosa
2º Secretário

Este ato foi registrado e publicado na Secretaria da Câmara Municipal na data supra.


Edmundo José Vasques Nogueira
Diretor Geral



Câmara Municipal de Itapetininga
Estado de São Paulo

FLS
23

PORTARIA Nº 11/2015

María Lúcia Lopes da Fonseca Haidar,
Presidente da Câmara Municipal de
Itapetininga, no uso de suas atribuições
legais;

RESOLVE:

Art. 1º Designar para atuar como Pregoeiro em licitações, na modalidade de Pregão, no âmbito da Câmara Municipal de Itapetininga, o servidor Clóvis Denis Máximo.

Art. 2º Ficam designados para atuarem como membros da Equipe de Apoio em licitações na modalidade de Pregão, no âmbito da Câmara Municipal de Itapetininga, os servidores Ana Paula de Aguiar Plens Urciuoli e Sônia Maria de Souza Ito.

Art. 3º Os servidores designados nesta Portaria farão jus à gratificação fixada pela Portaria nº 08/2011.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a 05 de janeiro de 2015.

Itapetininga, 20 de janeiro de 2015

María Lúcia Lopes da Fonseca Haidar
Presidente

Publicado e registrado na Secretaria da Câmara, na data supra.

Edmundo José Vasques Nogueira
Diretor Geral



Câmara Municipal de Itapetininga
Estado de São Paulo

FLS
24 ff

PORTARIA Nº 36/2015

Maria Lúcia Lopes da Fonseca Haidar,
Presidente da Câmara Municipal de
Itapetininga, no uso de suas atribuições
legais;

RESOLVE:

Art. 1º Designar para atuar como membro da Equipe de Apoio em licitações na modalidade de Pregão, no âmbito da Câmara Municipal de Itapetininga, a servidora Simone Vieira do Prado Pinheiro em substituição à servidora Ana Paula de Aguiar Plens Urciuoli, durante o período de seu afastamento por motivo de saúde.

Art. 2º A servidora designada nesta Portaria fará jus à gratificação fixada pela Portaria nº 08/2011.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapetininga, 01 de dezembro de 2015


Maria Lúcia Lopes da Fonseca Haidar
Presidente

Publicado e registrado na Secretaria da Câmara, na data supra.


Edmundo José Vasques Nogueira
Diretor Geral



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

MINUTA PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016
PROCESSO Nº 03/2016

EDITAL DE LICITAÇÃO

1 - PREÂMBULO

1.1 - A **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA** torna público para conhecimento dos interessados que em sua sede, localizada na Rua José Soares Hungria, nº 489, Jardim Marabá, Itapetininga-SP, será realizada licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, o qual será processado de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, O Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, o Decreto Municipal nº 1.006, de 29 de janeiro de 2013 e, suplementarmente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com nova redação dada pela LC nº 147 de 07 de agosto de 2014, além das cláusulas e condições constantes neste Edital e seus respectivos Anexos.

1.2. Os documentos referentes ao **CREDECENCIAMENTO** e os envelopes nº 1 - "PROPOSTA" e nº 2 - "DOCUMENTAÇÃO" serão recebidos pelo Pregoeiro até às **14 horas, horário de Brasília, do dia XX de XXXX de 2016**. A sessão pública dirigida pelo Pregoeiro se dará a seguir, no mesmo dia e local nos termos das legislações supracitadas, deste edital e dos seus anexos.

1.3 - Integram este ato convocatório os seguintes ANEXOS:

- I - TERMO DE REFERÊNCIA;
- I - A - MODELOS RELATÓRIOS CONTÁBEIS OBRIGATORIOS NO SISTEMA AUDESP;
- II - FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA;
- III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
- IV - MODELO DE DECLARAÇÃO - cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- V - MODELO DE PROCURAÇÃO;
- VI - MINUTA DE CONTRATO;
- VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
- VIII - MODELO DE VISTORIA TÉCNICA;
- IX - DECLARAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO.

2 - DO OBJETO

2.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica em Sistemas Integrados de Gestão Pública, conforme especificações constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

2.2 - Requisitos Tecnológicos para os Sistemas Aplicativos: Os Sistemas propostos deverão ser desenvolvidos em linguagem visual (interface gráfica) e ser totalmente compatível com qualquer Sistema Operacional Microsoft Windows, não sendo permitida emulação via terminal. Protocolo TCP/IP - Protocolo de Controle de Transmissão/Protocolo Internet. Modelo cliente/servidor para multiusuários. Banco de Dados Relacional sem implicação de custo adicional para o órgão licitante. Os Sistemas deverão ser modulares ou seja trabalhar em forma independente uns dos outros. A eventual interrupção no licenciamento de um dos Sistemas não interferirá no funcionamento do outro.

2.3 - Regras de Permissão de Acesso exigidas para os Sistemas Aplicativos: Os Sistemas devem ser acessados com uma senha por usuário, sendo personalizadas para cada sistema em particular. O cadastramento de usuários deve estar vinculado a um grupo de usuário e o



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

acesso/permissão de cada grupo de usuário deve ser definida por tarefa (Menus e telas), determinando a permissão para inclusão, alteração, exclusão ou consulta. O menu deve ser personalizado através de tela de parametrização, diferenciado por sistema e estar organizado por assunto. Suportar número de usuários ilimitados.

2.4 - Regras de Administração e Segurança dos Sistemas: As regras de administração e segurança do sistema tem por objetivo permitir o gerenciamento dos módulos do sistema, a partir do responsável pelo CPD com possibilidade de controle de usuários, backups, diretório de atualização e dados cadastrais da entidade. Devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas: Possuir ferramenta para atualização automática dos sistemas instalados nas estações de trabalho, com previsão de manter sempre atualizados os arquivos executáveis, as figuras e os padrões de exibição para atender características específicas dos sistemas. As atualizações deverão ocorrer sem a necessidade de intervenção dos usuários, por controle automatizado de comparação com as versões disponibilizadas no servidor de aplicativos.

2.5 - Requisitos Técnicos do Banco de Dados e dos Sistemas: O banco de dados e os sistemas propostos deverão possuir os seguintes requisitos técnicos, devendo utilizar-se de:

2.5.1 - Banco de Dados: Banco de dados relacional, que permita acesso nativo (não poderá ser padrão ODBC) a partir de seus aplicativos, e que utilize linguagem para acesso aos dados no padrão utilizado pelo órgão, com backup pelo próprio servidor do banco. Possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados. Oferecer ao usuário acesso de leitura às tabelas do banco de dados, permitindo que esse possa utilizá-las para geração de suas próprias consultas e relatórios através de outras ferramentas. Integridade referencial implementada no próprio banco de dados. Possibilidade de Log de auditoria das operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e consultas);

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

3 - DO PREÇO

3.1 - Estima-se o valor global máximo para esta licitação em **R\$ 143.581,33 (cento e quarenta e três mil, quinhentos e oitenta e um reais e três centavos)** com base nos parâmetros dispostos no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

3.2 - Os valores indicados no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA correspondem à média dos preços praticados no mercado e foram apurados para efeito de estimar-se o valor do objeto em licitação, não vinculando as concorrentes, que poderão adotar outros que



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

objeto em licitação, não vinculando as concorrentes, que poderão adotar outros que respondam pela competitividade e economicidade de sua proposta, atendido os fatores e critérios de julgamento estabelecidos neste ato convocatório.

3.3. Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preço o indicado no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, desclassificando-se as propostas cujos preços o excedam ou sejam manifestamente inexequíveis (art. 40, X e 48, II e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93).

4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 - A despesa correrá pelo Código de Despesa 01.031.0001.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica do orçamento da Câmara Municipal de Itapetininga.

5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Poderão participar deste pregão, empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam às exigências de habilitação.

5.2 - Será vedada a participação:

- 5.2.1 - De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/93;
- 5.2.2 - De empresas, suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com esta Administração, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/93;
- 5.2.3 - De quem estiver sob processo de falência;
- 5.2.4 - De empresas constituídas sob a forma de consórcio.

6 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

6.1 - Todos os licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por intermédio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo o original da carteira de identidade ou outro documento equivalente.

6.2 - O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

6.2.1 - Instrumento público de procuração com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, com prazo de validade em vigor;

6.2.2 - Instrumento particular de procuração nos moldes do Anexo V, com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do licitante, acompanhado de cópia de seu contrato social ou estatuto, no caso de Sociedade Anônima, e dos documentos de eleição de seus administradores;

6.2.3 - Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado de empresa licitante, cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.

6.2.4. O representante (legal ou procurador) da interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

6.3 - Os documentos supra-referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e serão retidos, pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo administrativo pertinente a presente licitação.

6.4 - O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

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

6.6 - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

6.7 - No ato do credenciamento deverão ser apresentadas, conforme o caso, as seguintes declarações, condição essencial para participação no certame licitatório:

6.7.1 - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e de inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, de acordo com modelo contido no Anexo III do presente Edital. **A referida declaração deverá estar fora dos envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).**

6.7.2 - A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar:

- a) **“Declaração de Enquadramento de ME ou EPP”**, conforme o caso, devidamente registrada e arquivada na respectiva Junta Comercial do Estado e/ou
- b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital.

6.7.2.1. **Os documento relacionados nas alíneas “a” e “b” deverão estar fora dos envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).**

6.8 - Em seguida proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos de habilitação, em envelopes separados, indeclassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

ENVELOPE Nº 1 01/2016 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº PROPOSTA DE PREÇO RAZÃO SOCIAL	ENVELOPE Nº 2 01/2016 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO RAZÃO SOCIAL
---	---

7 - DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1 - O Anexo II – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA que acompanha este ato convocatório, deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da Proposta.

7.2 - Deverão estar consignados na proposta:

- a) dados da empresa;
- b) indicação obrigatória do preço ofertado, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;
- c) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados de sua apresentação;
- d) indicação do representante legal que firma a proposta e sua assinatura;
- e) declaração, atestando que, se vencedora desta licitação, compromete-se a entregar o objeto desta licitação, dentro das especificações deste edital e das especificações constantes do ANEXO I, sem a necessidade de aquisição de acessórios ou equipamentos suplementares;
- f) declaração de que, se vencedora desta licitação, utilizará mão-de-obra qualificada na prestação dos serviços contratados;
- g) declaração, atestando que, se vencedora desta licitação, que os softwares a serem fornecidos dispõem de garantia pelo período do contrato.
- h) declaração de que, os preços ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

7.3 - Cada concorrente deverá computar, no preço que ofertar, todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes das legislações trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita.

7.4 - Os preços ofertados deverão ser equivalentes aos praticados no mercado, na data da apresentação da proposta.

7.5 - Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preços, aqueles indicados no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, desclassificando-se as propostas cujos preços o excedam.

7.6 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, bem como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza e correrá por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do futuro contrato.

7.7 - A apresentação da proposta implicará na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital e dos termos da Lei Federal nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 1.006/06 e da Lei Federal nº 8.666/93, no que couber, e demais normas suplementares aplicáveis.

8 - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

8.1 - Para efeitos de habilitação, todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar os seguintes documentos:

8.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

8.1.1.1 - Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, sendo que as sociedades por ações apresentarão também os documentos de eleição de seus administradores;

8.1.1.1.1 - Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações e/ou da respectiva consolidação, conforme legislação em vigor;

8.1.1.2 - 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;

8.1.1.3 - Os documentos relacionados no item 8.1.1.1 não precisarão constar do Envelope nº 2 - Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.1.1.4 - Autorização para Funcionamento, em nome do licitante, emitido pelo Ministério da Justiça e revisão desta, com validade na data de apresentação;

8.1.1.5 - Certificado de Regularidade de Situação de Cadastramento perante a Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, em nome da licitante.

8.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

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

8.1.2.3 - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

8.1.2.3.1 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

8.1.2.3.2 - Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SFPGE 03, de 13/08/2010 ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei; e

8.1.2.3.3 - Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários;

8.1.2.4 - Prova de regularidade perante o Sistema de Segurança Social – INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa E/OU Certidão Negativa de Débitos Unificada Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União – vigentes à época da abertura dos envelopes de habilitação;

8.1.2.5 - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

8.1.2.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, 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.

8.1.2.7 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato; (LC nº 123, art. 42)

8.1.2.7.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição; (LC nº 123, art. 43, caput)

8.1.2.7.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da declaração do vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa; (LC nº 123, art. 43, § 1º)

8.1.2.7.3 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.1.2.7.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, ou revogar a presente licitação (LC nº 123, art. 43, § 2º).

8.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.1.3.1 - Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.

8.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL

8.1.4.1 - Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente.

8.1.4.2 - Declaração formal de que possui equipamentos e pessoal técnico especializado responsável pela execução dos trabalhos, para atendimento do disposto no ANEXO I, conforme modelo do Anexo IX.

8.1.4.3 - Declaração de que, sagrando-se vencedora, a licitante apresentará quando da sua convocação para assinatura do contrato, comprovante de registro no INPI (Instituto Nacional de Propriedade Intelectual) ou na Associação Brasileira de Software – ABES.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

8.1.4.4 - As proponentes deverão, sob pena de inabilitação, efetuar vistoria na infra estrutura (rede, máquinas, estações), Servidores (dados e aplicação), junto às dependências da Câmara Municipal de Itapetininga e seus setores, através de visita técnica.
8.1.4.4.1 - A visita técnica deverá ser realizada até o último dia útil anterior à data prevista para abertura dos envelopes, devendo o licitante contatar a Câmara Municipal de Itapetininga, pelo telefone: (15) 3275-7600.
8.1.4.4.2 - Realizada a vistoria, a proponente receberá um Atestado de Vistoria, conforme ANEXO VIII, que deverá integrar o envelope nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

8.1.5 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.1.5.1 - Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo do Anexo IV;

8.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.2.1 - Os documentos deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.
8.2.2 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

8.2.3 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

8.2.5 - Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos itens 8.1.1 a 8.1.5.

8.2.6 - A entrega de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do licitante, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto nos itens 8.1.2.7 e seguintes deste edital.

8.2.7 - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos sites dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

9 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 - No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 6.

9.2 - Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes nº 1 e nº 2, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

9.3 - O julgamento será feito pelo critério de menor preço global, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

9.3.1 - Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o valor por extenso do item e as correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

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

9.4.1 - Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

9.4.2 - Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

9.4.3 - Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

9.4.4 - Cujo preço total apresentar valor superior ao Preço Máximo de Aceitabilidade indicado no Anexo I.

9.5 - Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, levando-se em conta o respeito.

9.6 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

9.6.1 - Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

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

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

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

9.7 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

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

9.9 - Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos (LC nº 123/06, art. 44, caput):

9.9.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores ao menor preço apresentado; (LC nº 123/06, art. 44, § 2º)

9.9.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado; (LC nº 123/06, art. 45, inc. I)

9.9.2.1 - Para tanto, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão; (LC nº 123/06, art. 45, § 3º)

9.9.2.2 - Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.9.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta; (LC nº 123/06, art. 45, inc. II)

9.9.2.3 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 9.9.2, serão convocadas as remanescentes que se enquadram no limite disposto no item 9.9.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. (LC nº 123/06, art. 45, inc II)



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

9.9.2.4 - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (LC nº 123/06, art. 45, § 2º).

9.9.3 - Uma vez exercido o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo apresentada por elas proposta de preço inferior, será declarada a melhor proposta de preço aquela originalmente vencedora do certame (LC nº 123/06, art. 45, § 1º)

9.10 - Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 9.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

9.11 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

9.12 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor do lance de menor valor com vistas à redução do preço ofertado.

9.13 - Havendo negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço negociado, decidindo motivadamente a respeito.

9.14 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

9.15 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições de habilitação estipuladas neste Edital;

9.14.1. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto nos itens 8.1.2.7 e seguintes deste edital.

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

9.14.3. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

9.15. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame;

9.15.1. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

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

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

10 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - Em até 2 (dois) dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

10.2 - As impugnações devem ser protocoladas na sede da Câmara Municipal de Itapetininga, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal.

10.2.1 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

10.3 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará a plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

10.4 - Dos atos do Pregoeiro cabem recurso, devendo haver manifestação verbal e imediata na própria sessão pública, com registro em ata da síntese da motivação, abrindo-se prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual prazo, a contar do fim do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos na sede da Câmara Municipal;

10.4.1 - A ausência de manifestação imediata e motivada pelo interessado importará a decadência do direito de recurso, com adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação;

10.4.2 - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente;

10.4.3 - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório;

10.4.4 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.4.5 - As razões de recurso deverão ser protocolizadas nos prazos previstos neste edital, junto ao Setor de Protocolo da Câmara Municipal, localizado no endereço indicado no preâmbulo do presente edital, nos dias úteis, das 12 às 18 horas, sob pena de configurar-se a desistência de recorrer.

11 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ENTREGA DO OBJETO LICITADO:

11.1 - O serviço será prestado de acordo com as características do ANEXO I deste edital.

11.2 - Os sistemas serão implantados de forma modular, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a solicitação feita pelo setor responsável. Assim, os pagamentos da mensalidade para assessoria e manutenção mensal dos sistemas só serão efetuados, após a implantação de cada módulo. A Administração emitirá uma Ordem de Serviço para cada um dos softwares a serem contratados, não existindo obrigatoriedade de a Administração contratar de uma única vez todo o objeto licitado.

11.3 - A Ordem de Serviço inicial somente será emitida após 5 (cinco) dias da assinatura do contrato, prazo em que a Administração fornecerá os arquivos txt e lay-outs com detalhe de cada informação do banco de dados, inclusive diagrama dos relacionamentos e tabelas.

11.3.1 - A Adjudicatária tem até 12 (doze) dias para implantar os sistemas, converter os dados e treinar os usuários, sob pena de ser-lhe imposta multa de mora na entrega dos serviços e até rescisão contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

11.3.2 - A Administração pública poderá se recusar a receber os serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta oferecida, circunstância que caracterizará a mora do adjudicatário.

11.4 - Os serviços referentes à conversão de dados, implantação e treinamento dos usuários serão recebidos:

11.4.1 - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento da obrigação cumprida,

11.4.2 - Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela Administração, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de máximo 30 (trinta) dias do recebimento da obrigação cumprida, que atestará que o objeto recebido atende aos requisitos técnicos obrigatórios descritos neste edital.

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

11.6 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Administração poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a adjudicatária deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

12 - DAS CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO DO(S) OBJETO(S):

12.1 - Constatadas irregularidades no objeto, quanto aos requisitos do ANEXO I, a Administração poderá:

12.1.1 - Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

12.1.1.1 - Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

12.2 - Na hipótese de complementação, a adjudicatária deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo VI;

13.2 - Como condição para assinatura do contrato, o licitante classificada em primeiro lugar deverá realizar uma demonstração comprovando que o sistema ofertado atende aos requisitos do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, esclarecendo de forma inequívoca onde se encontram as funcionalidades e forma de operação.

13.2.1 - Será verificado o atendimento dos requisitos descritos no ANEXO I, somente da licitante classificada em primeiro lugar na etapa de lances.

13.2.2 - Para comprovação de que trata o item acima, o pregoeiro marcará dia e hora para a licitante classificada em primeiro lugar demonstrar, que o produto ofertado atende integralmente as características técnicas descritas no ANEXO I.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

13.2.3 - A comprovação será obrigatória e feita por amostragem.

13.2.4 - Ainda para fins da demonstração, a empresa classificada em primeiro lugar deverá portar na sessão previamente agendada para a demonstração, equipamentos próprios (servidor, computadores, monitores, impressoras, mouses, etc), nos quais as versões dos softwares deverão estar devidamente instaladas. Poderão, ainda, comparecerem com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração.

13.2.5 - O atendimento aos requisitos descritos no ANEXO I será validado pela comissão técnica da Câmara, que formalizará relatório próprio, que integrará o processo do Pregão Presencial n.º 01/2016.

13.2.6 - O não atendimento a qualquer um dos requisitos do ANEXO I implicará na desclassificação imediata da licitante, sujeitando-a, inclusive, às penalidades previstas neste edital, chamando a segunda colocada na ordem de classificação do menor preço e assim sucessivamente, até que se atenda aos requisitos do ANEXO I.

13.2.7 - A sessão de apresentação do produto será pública, não cabendo interferência de terceiros, sendo que qualquer questão poderá ser abordada em recurso, no momento oportuno.

13.3 - Quando da assinatura do contrato, a adjudicatária deverá comprovar registro na ABES ou I.N.P.I., sob pena de descumprimento deste edital e consequente aplicação das penalidades neste descritas.

13.3 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

13.3.1 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 13.3, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar;

13.3.2 - O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de 2 (dois) dias corridos contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

13.3.3 - Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da declaração de vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

13.3.4 - Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retornar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.9.1;

13.3.5 - Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

13.3.6 - Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 13.3, ou se recusar a celebrar a contratação, será convocado outro licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.

13.4 - A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

13.5 - A Administração poderá obrigar o Contratado a corrigir ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar incorreções relacionadas à quantidade e qualidade dos serviços prestados.

13.6 - O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

13.7 - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

13.8 - Passados 12 (doze) meses da data da publicação do contrato, o seu valor poderá ser recomposto, alcançando a data da apresentação da proposta e aplicando-se o IGP-M da FGV acumulado no período, a requerimento da Contratada.

13.9 - A Administração poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo como disposto no art. 65, I e § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

13.10 - O foro do contrato será o da Comarca de Itapetininga/SP.

14 - DO PAGAMENTO

14.1 - Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados mensalmente, em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação e aceitação da competente nota fiscal referente aos serviços prestados no mês anterior, através de crédito em conta corrente a ser fornecida pela Contratada ou cheque nominal a favor da proponente a ser retirado na sede da Câmara Municipal de Itapetininga.

14.2 - A Administração pagará ainda, em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação e aceitação da competente nota fiscal referente ao término dos serviços, em uma única vez, os valores referentes a conversão de dados, implantação e treinamento, através de crédito em conta corrente a ser fornecida pela Contratada ou cheque nominal a favor da proponente a ser retirado na sede da Câmara Municipal de Itapetininga.

15 - DAS SANÇÕES

15.1 - Ficará impedido de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Itapetininga, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

15.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar ou retirar o instrumento equivalente ao contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;
- b) aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

15.3 - O atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, ou seja, na entrega do objeto licitado, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 Lei 8.666/93, sujeitará a empresa adjudicatária a multa de mora, calculada por dia de atraso sobre a obrigação não cumprida, na seguinte proporção:

a) atraso de até 30 dias: multa de 0,1% ao dia;

b) atraso superior a 30 dias até 45 dias: multa de 0,2% ao dia.

15.3.1 - Para cálculo da multa prevista no caput deste artigo deverá ser adotado o método de acumulação simples, que significa a mera multiplicação da taxa pelo número de dias de atraso e pelo valor correspondente à obrigação não cumprida, sem prejuízo do disposto no artigo 7º da Lei 10.520/2002.

15.4 - Pela inexecução total ou parcial do fornecimento poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
b) aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02

15.5 - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

15.6 - Pela não-regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor estimado de contratação do objeto, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02; (LC nº 123, art. 43, § 2º)

15.7 - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

15.8 - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - Os interessados que desejarem cópia integral deste Edital e seus Anexos poderão retirá-los, na sede da Câmara Municipal de Itapetininga, no horário de expediente, até o último dia útil anterior à data de abertura da Licitação ou baixar o edital completo, bem como seus anexos, através do site oficial da Câmara Municipal de Itapetininga, no endereço: www.camara.itapetininga.sp.gov.br

16.2 - A Câmara Municipal de Itapetininga poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar no todo ou em parte a presente licitação.

Itapetininga, XX de XXXXXX de 2016

Maria Lúcia Lopes da Fonseca Haidar
Presidente da Câmara Municipal de Itapetininga



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo



PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016
PROCESSO Nº 03/2016

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica de e assistência técnica em Sistemas Integrados de Gestão Pública, conforme especificações constantes neste ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

2 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

ITEM 01 - CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA

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

Especificações mínimas obrigatórias:

PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- Aproveitamento do PPA e LDO cadastrado no exercício anterior;
- Cadastro de Entidades para posterior vínculo;
- Cadastro das Legislações Municipais de alterações orçamentárias, contendo as informações do Projeto de Lei, permitindo posterior vinculação do número do Projeto ao Autógrafo da Lei;
- Cadastro de Unidade Orçamentária vinculado ao órgão;
- Vincular Campo de Atuação à Unidade Orçamentária;
- Cadastro de Unidade Executora vinculada a unidade orçamentária e ao órgão;
- Cadastro de Funções de Governo em conformidade com a Lei 4320/64 e alterações posteriores;
- Cadastro de Sub Funções vinculados as Funções de Governo, em conformidade com a Lei 4320/64 e alterações posteriores;
- Cadastro de Programas de Governo com os seguintes campos: Código, Tipo (Inicial, Alteração, Exclusão ou Inclusão), finalidade (Finalístico, Apoio Administrativo, Operações Especiais), Descrição, Objeto, Justificativa, Justificativa de Alteração e vinculando ainda a lei e a data da lei de referência;
- Vinculação dos Programas de governo às suas metas e indicadores conforme legislação;
- Cadastro individualizado de Indicadores para que não ocorra duplicidade;
- Cadastro de Projetos, Atividades e Operações Especiais conforme legislação;

- Impressão automatizada dos anexos II e III do PPA tendo a opção de imprimir no mínimo: O PPA Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição;
- Impressão automatizada do anexo IV do PPA;
- Impressão automatizada dos anexos V e VI da LDO, tendo a opção de imprimir no mínimo: Qualquer exercício já registrado com referência ao PPA em vigor, LDO Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição do exercício escolhido;
- Cadastro de Categoria Econômica;
- Cadastro de Elemento de Despesa vinculado a categoria conforme legislação federal e alterações;
- Permitir a Geração da proposta orçamentária da despesa, integrada com a PPA e LDO, fazendo as seguintes validações:
 - ✓ NÃO PERMITIR CADASTRAR UMA DESPESA COM UMA CATEGORIA ECONÔMICA QUE NÃO PERTENÇA AO PLANO DE CONTAS DO SISTEMA AUIDESP;
 - ✓ NÃO PERMITIR CADASTRAR UMA DESPESA QUE NÃO ESTEJA RELACIONADA NO PPA e LDO, A NÃO SER AQUELAS DESPESAS QUE A PRÓPRIA LEGISLAÇÃO PERMITE;
 - ✓ QUANDO A DOTAÇÃO POSSUIR A MESMA ESTRUTURA, PORÉM SOMENTE COM A FONTE DE RECURSO DIFERENCIADA O SISTEMA DEVERÁ REGISTRAR DUAS DOTAÇÕES DISTINTAS;
- Vincular as dotações a sua entidade e fonte de recurso;
- Permitir a realização da Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desemboço das receitas e despesas orçadas, conforme legislação federal, podendo ser de forma individualizada ou automática através de percentuais pré-definidos pelo usuário do sistema;
- Impressão automatizada dos seguintes Relatórios do orçamento:
 - ✓ ANEXO 1 – DEMONSTRAÇÃO DA RECEITA E DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS;
 - ✓ ANEXO 2 – RESUMO GERAL DA RECEITA;
 - ✓ ANEXO 2 – NATUREZA DA DESPESA POR ÓRGÃO;
 - ✓ ANEXO 2 – NATUREZA DA DESPESA POR UNIDADE ORÇAMENTÁRIA;
 - ✓ ANEXO 2 – CONSOLIDAÇÃO GERAL POR NATUREZA DA DESPESA;
 - ✓ ANEXO 2 – CONSOLIDAÇÃO GERAL POR NATUREZA DA DESPESA COMPARATIVO PERCENTUAL;
 - ✓ ANEXO 6 – PROGRAMA DE TRABALHO;
 - ✓ ANEXO 7 – FUNÇÃO POR PROJETO – ATIVIDADE;
 - ✓ ANEXO 8 – DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR FUNÇÃO – PROGRAMA;
 - ✓ ANEXO 9 – DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR ÓRGÃOS E FUNÇÕES;
 - ✓ SUMÁRIO GERAL – RECEITAS POR FONTES E DESPESAS POR FUNÇÕES DE GOVERNO;
 - ✓ RESUMO DAS DESPESAS POR PROJETO E ATIVIDADE;
 - ✓ DEMONSTRATIVO DAS FUNÇÕES, SUB FUNÇÕES E PROGRAMAS POR CATEGORIA ECONÔMICA;
 - ✓ QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

- ✓ DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL;
- ✓ DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL POR CATEGORIAS ECONOMICAS;
- ✓ DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL POR FUNÇÕES;
- ✓ DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL POR PROGRAMAS DE GOVERNO;
- ✓ PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA E O CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO MENSAL DE DESEMBOLSO;
- ✓ QUADRO DA EVOLUÇÃO DA RECEITA;
- ✓ QUADRO DA EVOLUÇÃO DA DESPESA;
- ✓ QUADRO DA LEGISLAÇÃO DA RECEITA;
- ✓ CAMPO DE ATUAÇÃO E LEGISLAÇÃO DA DESPESA;
- ✓ RELAÇÃO DE RECEITAS E DESPESAS POR FONTE DE RECURSO;
- ✓ ANEXO VII – ANALÍTICO DA PREVISÃO DA RECEITA – LOA;
- ✓ ANEXO VIII – ANALÍTICO DA DESPESA – LOA;
- ✓ ANEXO X – CONSOLIDADO DOS PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS – LOA;
- ✓ ANEXO XI – ANALÍTICO DA PREVISÃO DAS TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS – LOA.

- Disponibilizar, ao início do exercício seguinte, o orçamento aprovado para a execução orçamentária, numerando automaticamente as dotações orçamentárias atribuindo códigos resumidos as dotações de despesa e rubricas de receita;
- Na rotina de abertura do orçamento, deve disponibilizar opção de transportar todas as notas de despesas sejam orçamentárias ou extra orçamentárias, inclusive as notas de empenho que irão passar como restos a pagar, sendo que, estas notas devem ser transportadas com a mesma numeração, data de emissão e histórico de origem. Permitir ainda no início do exercício, que o usuário escolha qual item poderá ser aberto, por exemplo, orçamento, saldo financeiro, restos a pagar e outros itens necessários para a execução orçamentária.

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:

- Objetivo: controlar e realizar a execução orçamentária
- Lançar previsão da receita por rubrica, constando no mínimo os seguintes campos:
 - ✓ RECEITA → CÓDIGO E DESCRIÇÃO;
 - ✓ MESES → JANEIRO A DEZEMBRO;
 - ✓ CAMPO PARA DIGITAR O VALOR PREVISTO POR MÊS PODENDO SER ALTERADO DURANTE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, COM A DEMONSTRAÇÃO TAMBÉM DO VALOR DO VALOR ARRECADADO POR MÊS.
- Lançar previsão da despesa por dotação, constando no mínimo os seguintes campos:
 - ✓ IDENTIFICAÇÃO DA DOTAÇÃO (ÓRGÃO – U.O. - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA, AÇÃO, CATEGORIA, ELEMENTO, DOTAÇÃO INICIAL,



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

- FONTE DE RECURSOS, SUPLEMENTAÇÕES, ANULAÇÕES, DOTAÇÃO ATUALIZADA);
- ✓ MESES → JANEIRO A DEZEMBRO + COTA DE RESERVA;
 - ✓ CAMPO PARA DIGITAR O VALOR PREVISTO POR MÊS, PODENDO SER ALTERADO DURANTE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
 - ✓ CAMPO DEMONSTRANDO O VALOR EMPENHADO POR MÊS;
 - ✓ CAMPO DEMONSTRANDO O VALOR DE PEDIDO DE COMPRAS AINDA NÃO EMPENHADO;
 - ✓ CAMPO DEMONSTRANDO O SALDO DISPONÍVEL DA DOTAÇÃO POR MÊS.

- Controlar os saldos das dotações orçamentárias, não permitindo empenhar sem que exista saldo orçamentário disponível;
- Controlar os saldos disponível por cotas mensais das dotações orçamentárias, não permitindo empenhar sem que exista saldo orçamentário disponível no mês a ser empenhado;
- Cadastramento de fornecedores, obrigando os campos identificação e tipo conforme Sistema AUDESP, e quando a identificação for tipo 1 ou 2, obrigar o cadastramento do CPF ou CNPJ conforme o a identificação. Realizar a validação das informações digitadas, não permitindo o cadastramento de CPF ou CNPJ inválido;
- Controlar no cadastro de fornecedor e não permitir incluir fornecedor em duplicidade de CNPJ/CPF verificando a duplicidade no cadastro, apresentado o código do fornecedor/credor já cadastrado;
- Cadastramento de Contratos da execução de despesa, com todas as informações necessárias para atendimento do Sistema Audesp e legislações pertinentes, relacionados ao processo administrativo origem, o qual deverá possuir todas as informações necessária para a gestão do mesmo;
- Cadastramento dos Convênios de concessão e ou de recebimento, com todas as informações necessárias para atendimento do Sistema Audesp, provendo ao operador do sistema, informações gerenciais dos convênios da entidade;
- Permitir o cadastramento prévio de "Históricos de Empenhos", para serem utilizados no momento do empenhamento da despesa, de livre opção do usuário, com o intuito de facilitar o cadastramento do mesmo tipo de despesa, durante o exercício;
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de anulação parcial ou anulação total, retornando os saldos para os empenhos de origem;
- Permitir que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação total ou parcial e também de emissão de sub-empenhos;
- Permitir que os sub-empenhos sejam passíveis de anulação parcial ou anulação total, retornando os saldos para os empenhos de origem;
- No momento da emissão da Nota de Empenho, permitir o cadastramento das retenções/descontos de receitas, com a opção de impressão automática da guia de receita e também da Nota de Despesa Extra Orçamentária vinculada àquela retenção, quando for o caso;
- Permitir que imprima automaticamente a nota de empenho sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão;

FLS 33



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

- Opção para que a Nota de Empenho seja enviada automaticamente por email, para o fornecedor vinculado àquela despesa;
- O Empenho deverá ser automaticamente relacionado ao Contrato de Despesa (Conforme tipos do Sistema Audesp) para envio ao Sistema Audesp, através da vinculação da despesa ao Processo Administrativo previamente cadastrado;
- Na realização do empenho, o sistema não deverá permitir a finalização do mesmo se o Contrato relacionado ao mesmo estiver fora do prazo da execução contratual (contrato vencido) e ou o valor for superior ao contrato anteriormente cadastrado. Neste caso deverá permitir que seja realizada a prorrogação de prazo e complemento do valor necessário para o empenho;
- O Empenho deverá ser automaticamente relacionado ao Convênio de repasse ou recebimento, após a vinculação da despesa à Aplicação da Fonte de Recursos (Parte Fixa e Variável);
- Permitir fazer a reserva de dotação orçamentária, mencionando numa única reserva qual o valor a ser bloqueado ao mês;
- Permitir que imprima automaticamente a reserva de dotação sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão;
- Opção de anulação das reservas orçamentárias de forma automática, no momento da elaboração do empenho;
- Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, podendo ser escolhido a quantidade de adiantamentos por responsável;
- Permitir lançar a devolução de adiantamento, digitando apenas a data da devolução, a conta que foi depositada a devolução e o valor devolvido, o próprio sistema deverá gerar e imprimir automaticamente uma nota de anulação no valor da devolução;
- Permitir que ao final do exercício os empenhos com saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados;
- Permitir o parcelamento de pagamento para despesas liquidadas em exercícios anteriores, realizando as contabilizações necessárias, mantendo a informação da despesa liquidada inalterada em relação à inscrição da despesa liquidada em exercícios anteriores;
- Lançar Crédito adicional, equilibrando o tipo de recurso aos créditos correspondentes; vinculando o Crédito Adicional à uma legislação municipal, para posterior controle;
- Por opção do usuário do sistema, os empenhos poderão ser emitidos de forma que as assinaturas possam ser setorizadas;
- Liquidação da Despesa, deverá conter obrigatoriamente os seguintes campos e condições:
 - ✓ TIPO DOCUMENTO (NOTA FISCAL E OUTROS DOCUMENTOS);
 - ✓ NÚMERO DO DOCUMENTO;
 - ✓ DATA DE EMISSÃO DO DOCUMENTO;
 - ✓ VALOR DO DOCUMENTO;
 - ✓ DEVERÁ PERMITIR LANÇAR MAIS DE UM DOCUMENTO POR NOTA DE EMPENHO;
 - ✓ CONSISTIR A SOMA DOS DOCUMENTOS FISCAIS, NÃO PERMITINDO QUE ULTRAPASSE OU FIQUE ABAIXO DO VALOR DO EMPENHO A SER LIQUIDADO.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

- No momento da liquidação da Nota de Empenho, permitir o cadastramento das retenções/descontos de receitas, quando for o caso;
- Permitir o cadastramento das informações orçamentárias, financeiras e contábeis dos órgãos, fundo ou entidade da administração indireta, autárquica e fundacional, através de simples cadastro das informações, sem a necessidade de emissão de empenhos, digitação de receitas, movimentos financeiros, com o objetivo de atender os dispositivos de consolidação das contas públicas municipais a que se refere a Lei Complementar N.º 101/2000;
- Realizar a importação dos arquivos do Sistema Audesp dos órgãos, fundo ou entidade da administração indireta, autárquica, fundacional e legislativo municipal (arquivos conta-contábil e conta corrente no padrão "XML" do Sistema Audesp), proporcionando demonstrações contábeis de forma isolada e ou conjuntamente, conforme necessidade do operador;
- Cadastramento de contas correntes bancárias, permitindo vincular fonte de recurso, aplicação e variação a que a mesma pertence;
- Emitir Ordem de Pagamento, relacionando em único documento quais documentos de despesas serão pagos, com campos específicos para autorização do pagamento, podendo ser informado as retenções/descontos necessários para cada despesa/empenho relacionado àquela ordem e também opção para informar a forma de pagamento daquela ordem;
- Permitir que sejam lançadas as retenções/descontos dos empenhos (receitas) no ato do pagamento dos mesmos, mesmo se a retenção não foi lançada na emissão do empenho e ou na liquidação;
- Permitir no pagamento da despesa, que possam lançar numa única tela, o número de empenhos a serem pagos, o número de retiradas de bancos inclusive de bancos e contas diferentes e o códigos de receita para retenção (onde n = "Qualquer Quantidade"), sem necessidade de um prévio cadastro, onde o sistema só poderá finalizar a transação se o total de recursos (soma dos saques + receitas) for igual ao total das despesas (notas a serem pagas);
- Permitir a consulta a qualquer tempo das notas de empenhos, por qualquer informação constante das mesmas, inclusive, pagamento, documento de pagamento, liquidação, nota fiscal e outras opções para que o operador do sistema possa verificar o status do empenho até aquele momento;
- Consulta de saldo de caixa em tela, tendo a opção de imprimir na autenticadora;
- Efetuar a digitação de lançamento ou estorno da receita na mesma tela por código reduzido, com a contrapartida no banco correspondente podendo visualizar todos os lançamentos efetuados no dia, na tela de digitação e totalizando o movimento;
- Borderô de pagamentos eletrônico, com a parametrização livre e atendendo qualquer instituição financeira, para realizar o envio através de interface disponibilizado pela instituição para os pagamentos dos fornecedores, com a leitura do arquivo de retorno e baixa automática dos documentos envolvidos;
- Emissão de documento específico para pagamentos de fornecedores via ordem de débito em conta para transferência para o fornecedor, sendo enviado ao banco como ofício informando os dados da conta debitadas e fornecedores a serem creditados;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

- Emissão de ofícios via sistema, para transferência entre contas, aplicação ou resgate. Constando no ofício conta a ser creditada e a ser debitada;
- Transferência entre contas, utilizando o código do ofício onde o sistema deverá carregar as informações de depósito, retirada e valor conforme ofício feito;
- Permitir a impressão de cheques individuais e em formulário contínuo, permitindo imprimir com um ou vários empenhos, ou um ou vários cheques, possibilitando ainda lançar valores de retenção (recelta) na hora de fazer o cheque mesmo se a retenção não foi lançada na emissão do empenho e ou na liquidação;
- Rotina de conciliação bancária com a informação do saldo do banco, do saldo conciliado e com opção para cadastramento das movimentações pendentes encontradas no extrato bancário e ainda não contabilizadas, caso a conciliação bancária esteja finalizada, não permitir qualquer movimentação anterior a data do fechamento da conciliação;
- Emissão de documento de arrecadação ou guia de receita, para ser utilizado a qualquer momento e finalidade pelo operador do sistema, permitindo a autenticação e impressão automática de quantias vias forem necessárias, com informações referente ao credor/frequente e rubrica da receita e ou receitas envolvidas na operação;
- O sistema não deve permitir emitir qualquer cheque, transferência ou ordem de débito com valor superior ao saldo disponível, considerando o saldo do boletim de caixa, deduzido os cheques, borderôs eletrônicos, os ofícios de transferências e ou ordem de débitos emitidos e não pagos.

Emitir sob solicitação os relatórios:

- Boletim Diário da Tesouraria, numerados automaticamente, demonstrando os valores de caixa, bancos e aplicações financeiras, bem como as receitas e despesas pertencentes àquele dia de movimentação solicitada;
- Movimentação de receitas arrecadadas → Este relatório deverá trazer as movimentações da receita por lançamento e em um determinado período a ser escolhido pelo operador;
- Movimentação de despesa paga → Este relatório deverá trazer as movimentações da despesa paga por lançamento e em um determinado período a ser escolhido pelo operador;
- Relatório de contas a pagar, tendo a opção de emitir por data de emissão dos empenhos e ou data de vencimento dos empenhos, e ainda, selecionar as despesas liquidadas, as não liquidadas ou todas as despesas, de modo geral e ou de um fornecedor específico;
- Relatório de fluxo de caixa, onde conste o saldo da conta conforme boletim de caixa, deduzindo os valores de cheques emitidos não pagos, ordens de débito e transferências financeiras e demonstre o saldo líquido para ser utilizado;
- Relação das retenções dos pagamentos efetuados, podendo ser emitidos sinteticamente (data e valores) e ou analítico (Data, empenho e valor), sendo de um único credor e/ou vários, num determinado período definido pelo operador e ainda podendo escolher em qual conta bancária houveram as retenções;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

- Informe de rendimentos, contendo resumidamente e separado por fornecedor, os valores mês a mês de Pagamentos e retenções de Previdência União, IRRF, ISS e RPPS, demonstrando ainda os valores líquidos pagos.
- Balancete da Receita tendo no mínimo as seguintes informações:
 - ✓ ORÇADA;
 - ✓ PREVISTA;
 - ✓ ARRECADADA ANTERIOR;
 - ✓ ARRECADADA NO MÊS;
 - ✓ ARRECADADA TOTAL;
 - ✓ COMPARATIVOS DE ARRECADADA;
 - ✓ MOVIMENTAÇÃO DAS RECEITAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS, SEGREGADAS POR PLANO CONTÁBIL;
 - ✓ SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR.
- Balancete da Despesa tendo no mínimo as seguintes informações:
 - ✓ DOTAÇÃO INICIAL;
 - ✓ ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO (SUPLEMENTAÇÃO / ANULAÇÃO);
 - ✓ DOTAÇÃO ATUAL;
 - ✓ EMPENHADO ANTERIOR;
 - ✓ EMPENHADO NO MÊS;
 - ✓ EMPENHADO TOTAL;
 - ✓ LIQUIDADO ANTERIOR;
 - ✓ LIQUIDADO NO MÊS;
 - ✓ LIQUIDADO ATUAL;
 - ✓ PAGO ANTERIOR;
 - ✓ PAGO NO MÊS;
 - ✓ PAGO TOTAL;
 - ✓ EMPENHOS A PAGAR;
 - ✓ MOVIMENTAÇÃO DAS DESPESAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS SEGREGADAS POR PLANO CONTÁBIL;
 - ✓ SALDO FINANCEIRO ATUAL.
- Relatório de controle de empenho global ou de empenho ordinário que possua sub-empenhos, demonstrando os empenhos, seus respectivos sub-empenhos e as anulações dos mesmos;
- Demonstrativo dos Créditos Adicionais;
- Demonstrativos dos Créditos Adicionais em comparação com a permissão na LOA para suplementações;
- Demonstrativo dos Créditos Adicionais, demonstrando as alterações ocorridas no Planejamento Orçamentários, com as informações até o nível de Programas, Projetos, Atividades e ou Operações Especiais;
- Demonstrativo dos gastos com pessoal e encargos, conforme metodologia de cálculo do Sistema Audesp;
- Relatório de controle da Dívida Consolidada, conforme metodologia de cálculo do Sistema Audesp;

FLS
35



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

- Demonstrativo de contas extra orçamentárias;
- Emissão de Balancete Financeiro Mensal;
- Relatórios para controle da movimentação dos contratos com terceiros e fornecedores celebrados pela entidade;
- Relatórios para controle da movimentação dos Processos de despesas das modalidades realizados pela entidade.

CONTABILIDADE

- Objetivo: Registro dos atos e fatos contábeis e administrativos da entidade.
- Utilizar Plano de Contas ÚNICO, padronizado conforme o disponibilizado pelo Sistema AUDESP (Lei 4.320/64 e alterações) já com as devidas alterações/adaptações para atendimento ao Plano de Contas Aplicados ao Setor Público - PCASP (Comunicado SDG 46/2012 do TCESP) e também Plano de Contas específico do Ministério da Previdência Social (Portaria MPS 916 de 15/07/2003 e alterações);
- Permitir o cadastramento de "Históricos Padrões" para utilização nos lançamentos contábeis;
- Permitir que sejam realizados os lançamentos contábeis de variações patrimoniais de forma automática e ou através de lançamentos manuais, informando para cada um, históricos dos lançamentos (histórico padrão);
- Permitir a criação pelo usuário do sistema, de lançamentos contábeis múltiplos padronizados para serem utilizadas através de um único lançamento simplificado todas as contabilizações necessárias;
- Em todos os casos de lançamentos contábeis, o sistema deverá consistir todos os débitos e créditos realizados por data e histórico padrão, não permitindo a finalização de lançamentos descompensados e ou que não atendam o método das partidas dobradas;
- Emissão de Balancete Contábil;
- Emissão de Diário;
- Emissão do Razão;
- Emissão de Razonete das Movimentações Contábeis, demonstrando todas as contas contábeis envolvidas em uma determinada transação, podendo ser diário ou por período definido pelo usuário do sistema;
- Emitir os seguintes documentos conforme Lei 4.320/64 e Modelos do Sistema AUDESP (adaptados ao DCASP - conforme disposto na Portaria STN nº 437/2012):
 - ✓ Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa por Categoria Econômica;
 - ✓ Anexo 2 - Resumo Geral da Receita;
 - ✓ Anexo 2 - Natureza da Despesa por Órgão;
 - ✓ Anexo 2 - Natureza da Despesa por Unidade Orçamentária;
 - ✓ Anexo 2 - Consolidação Geral - Natureza da Despesa;
 - ✓ Anexo 6 - Demonstrativo da Despesa por Programa de Trabalho;
 - ✓ Anexo 7 - Demonstrativo da Despesa por Projeto/Atividade;
 - ✓ Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Vínculo;
 - ✓ Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função;
 - ✓ Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - ✓ Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

- ✓ Anexo 12 - Balanço Orçamentário; conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 12.1 - Demonstrativo de Execução Restos a Pagar Não Processados, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 12.2 - Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar Processado e Não Processado Liquidado, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 13 - Balanço Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 13 A - Demonstração das Contas de Receita e Despesa que constituem o título "Diversas Contas" do Balancete Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 14 - Balanço Patrimonial;
- ✓ Anexo 14 A - Quadro Demonstrativo das Contas Analítica do Ativo e Passivo Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 14 B - Quadro Demonstrativo das Contas Analítica do Ativo e Passivo Permanente, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- ✓ Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante;
- ✓ Anexo 18 - Demonstração da Execução Orçamentária, conforme Instruções N.º 02/2008 do TCESP;
- ✓ Anexo 19 - Demonstração dos Fluxos de Caixa.

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL:

- Permitir a geração dos quadros da Lei de Responsabilidade Fiscal totalmente automatizados, em conformidade com os quadros do SIST/CEF.

AUDITORIA ELETRÔNICA DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS – AUDESP/TCESP:

- Cadastramento dos contratos e convênios celebrados para acompanhamento dos mesmos, conforme padronização do TCESP, oferecendo para o operador total controle das informações a serem prestadas;
- Geração de forma automática dos dados em formato especificado pelo Tribunal de Contas para a AUDESP na forma "Isolado", de toda a movimentação contábil, financeira e orçamentária para geração dos dados de cadastro mensal, arquivo contábil e arquivo conta corrente em padrão "XML", para transmissão mensal pelo coletor de dados do Sistema Audesp;
- Geração automática de arquivo de "Conciliações Bancárias Mensais" para remessa ao Sistema Audesp de todas as contas movimentadas, sendo ainda validadas e bloqueada a geração do arquivo padrão "XML" se alguma conta bancária não estiver finalizada para o mês de geração;
- Geração dos dados de Fixação da Remuneração de Agentes Políticos; Concessão de Reajuste de Agentes Políticos; Remuneração de Agentes Políticos e Dados de Balanços Isolados, para atendimento do Sistema Audesp no que diz respeito à Prestação de Contas Anuais;
- Antes do início da geração dos arquivos acima citados, o sistema deverá fazer prévia auditoria nos dados, evitando o envio de informações incongruentes, inclusive,

FLS
36



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

demonstrando em tela para impressão ou não, quais informação necessitam de correção antes do envio ao Sistema AudeSP.

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

EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA OUTRAS ENTIDADES

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

TRANSPARÊNCIA NAS CONTAS PÚBLICAS

- Permitir o atendimento a Lei de Transparência Pública nº 131, de 27 de maio de 2009, a qual estabelece regras para a divulgação de informações pormenorizadas das Contas Públicas na Home Page do Órgão Público;
- Possibilitar o atendimento ao Decreto nº 7.185 de 27/05/2010, que esclarece e acrescenta novas regras quanto a Lei nº 131 de 27/05/2009;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

- Bloquear qualquer alteração no sistema das informações que foram disponibilizados no portal de transparência da entidade, evitando informações em duplicidade e ou alterações de resultados. O bloqueio deverá ser feito automaticamente sem a intervenção do operador do sistema.

INTEGRAÇÃO: CONTABILIDADE/COMPRAS:

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

CONTABILIDADE/ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL:

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

CONTABILIDADE/TESOURARIA/COMPRAS/ALMOXARIFADO/PATRIMÔNIO:

- Cadastramento Único de fornecedores, obrigando os campos identificação e tipo conforme Sistema AUDESP, e quando a identificação for tipo 1 ou 2, obrigar o cadastramento do CPF ou CNPJ conforme a identificação;
- Controlar no cadastro de fornecedor e não permitir incluir fornecedor em duplicidade de CNPJ/CPF verificando a duplicidade no cadastro, apresentado o código do fornecedor/fornecedor já cadastrado.

ATENDIMENTO AO SISTEMA AUDESP

O ANEXO I – A apresenta modelos relatórios contábeis extraídos do sistema AUDESP no item "demonstrativos", obrigatórios no sistema, atendendo aos padrões do sistema AUDESP citados nos itens dos anexos da contabilidade

ITEM 02 - PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

Objetivo: Desenvolvimento de Portal de Transparência Pública, com planejamento e Arquitetura de informação com desenvolvimento de Software de Gerenciamento de Conteúdo e Concepção Gráfica. Atualização de informações, permitindo integração com sistema Contábil



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

para importação de dados Contábeis e Financeiros para atendimento da Lei Complementar n.º 131/2009 e alterações, para disponibilização das informações em tempo real, nos termos do inciso II do § 2º Artigo 2º do Decreto Presidencial N.º 7185 de 27/05/2010.

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

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

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

As informações e consultas devem conter no mínimo:

1 - Quanto a Despesa do Órgão:

1.1 Despesas Orçamentárias:

Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de consulta por exercício, mês, Secretarias/Departamentos/Diretorias, Programa de Governo, Modalidade de Licitação, Dia e ou Fornecedor/Credor específico, podendo este ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa;

Para Demonstração das Informações: Demonstrar a Despesa com detalhamento da estrutura orçamentária; Função, Sub função e Natureza da Despesa e classificação (Conforme Port. 163/2001 e alterações); modalidade de licitação; Programa de Governo, Ação (Projeto, Atividade e ou Operação Especial); Fonte de Recurso, Aplicação (Parte Fixa e Variável) conforme instruções do Tribunal de Contas do Estado para o Sistema Audep; Número do Processo de Despesa e Fornecedor/Credor, Números dos Empenhos, Datas de Pagamentos, Documentos Fiscais e discriminação da despesa.

1.2 Execução Extra orçamentária:

Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de consulta por exercício e Fornecedor/Credor específico, podendo este ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa;

Para Demonstração das Informações: Demonstrar o Fornecedor/Credor; data de Pagamento e Valor.

1.3 Restos a Pagar:

Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de consulta por exercício, exercício origem dos Restos a Pagar e ou Fornecedor/Credor específico, podendo este ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa;

Para Demonstração das Informações: Demonstrar a Despesa com detalhamento da Função, Subfunção e Natureza da Despesa e classificação (Conforme Port. 163/2001 e alterações); modalidade de licitação; Fonte de Recurso, Aplicação (Parte Fixa e Variável) conforme instruções do Tribunal de Contas do Estado para o Sistema Audep; Número do Processo de Despesa e Fornecedor/Credor, Números dos Empenhos, Datas de Pagamentos, Documentos Fiscais e discriminação da despesa.

2 - Quanto a Receita do Órgão:

2.1 Receitas Orçamentárias:

Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de consulta por exercício, mês e classificação da receita, podendo este ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

Para Demonstração das Informações: Demonstrar a Receita com detalhamento em colunas do Código da Receita, conforme plano orçamentário da entidade, descrição da receita, data do lançamento, valores creditados, valores debitados (estornos) e receita acumulada.

3 - Quanto a Gestão de Recursos Humanos do Órgão:

3.1 Gestão de Recursos Humanos - RH:

Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de estrutura administrativa, cargo/função e local de trabalho, podendo este ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa;

Para Demonstração das Informações: Demonstrar o funcionário, data de admissão, local de trabalho, cargo/função e órgão/estrutura administrativa e remuneração do servidor.

4 - Quanto a Gestão de Suprimentos/Licitações:

4.1 Gestão de Licitações:

Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de consulta por exercício, modalidade de licitação, Objeto/Finalidade, podendo este ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa;

Para Demonstração das Informações: Demonstrar o Fornecedor/Credor adjudicado, Estrutura Orçamentária, número do processo licitatório, exercício, modalidade de licitação, finalidade/objeto, Valor do Processo Licitatório, Material/Serviço, Unidade de Medida, Quantidade Solicitada, Valor Unitário, Valor Total.

ITEM 03 - ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL/FOLHA DE PAGAMENTO

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

CADASTRO DE PESSOAL

- Manter a base de dados atualizada com as informações pessoais e funcionais, principais e acessórias, necessárias à gestão dos Recursos Humanos e ao pagamento do pessoal;
- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais dos servidores, ativos e inativos, próprios ou recebidos em cedência, possibilitando acesso local e externo a informações pessoais e informações funcionais do servidor desde a admissão ou nomeação até a vacância, permitindo o tratamento de diversos regimes jurídicos: celetistas, estatutários e contratos temporários;
- Cadastro de qualificação profissional incluindo escolaridade, formação, cursos de extensão, treinamentos realizados e experiências anteriores;
- Dados de dependentes e beneficiários;
- Dados de pensionistas e pensões judiciais;
- Histórico de acompanhamento do mérito e do desempenho;
- Histórico de funções e/ou cargos desempenhados;
- Histórico de afastamentos e cessões;
- Controlar os dependentes de servidores realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas, verificando o tipo de regime;
- Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

- Controlar o tempo de serviço efetivo, podendo refletir em diversos cálculos como (ATS, Sexta Parte e outros), verificando afastamentos que tenham influência na apuração dos períodos automaticamente;
- Controle de funcionários em substituição, mantendo o período da substituição bem como os seus respectivos benefícios a nova função com data prevista para término;
- Controlar evolução funcional podendo ser ela horizontal ou vertical com variação de tempo e ainda verificar afastamento que tenha reflexo no período de direito, com emissão de relatórios com os servidores que obtiveram a respectiva evolução automaticamente;
- Emitir relatório das substituições funcionais ocorridas por período;
- Emitir relatório das evoluções funcionais ocorridas por período, podendo ainda parametrizar a emissão do relatório após cálculo mensal;
- Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitidos e demitidos;
- Registrar e controlar a promoção e a progressão funcional dos servidores;
- Registrar os atos de elogio, advertência e punição aos servidores;
- Emissão de Guias do tipo: (Licença Médica, Licença Maternidade e outras) com parametrização definida por documento do tipo (doc) definida pelo cliente.

FOLHA DE PAGAMENTO

- Controlar e apoiar as atividades referentes ao pagamento de pessoal;
- Processar o pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionista, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos salariais, férias, 13º salário, 14º Salário, inclusive adiantamentos, rescisões, pensões e benefícios, permitindo recálculos e ainda possibilitar o cálculo de 13º e 14º serem feitos no mês de aniversário;
- Processar cálculo de férias, abonos de férias, observando o regime contratual e seus respectivos percentuais com verbas distintas conforme os regimes; (CLT e EST), com eventos diferenciados por regime;
- Processar cálculo de licença prêmio, com o controle dos dias de direito, deduzindo ou não os afastamentos por regime de contratação; (CLT e EST);
- Controlar de forma automatizada os dias de direitos a gozo de férias observando suas faltas e ausências, conforme regime de contratação; (CLT, EST);
- Controlar de forma automatizada os dias de direitos a gozo de férias de funções especiais como: (Operador de Raios-X e similares), com períodos diferenciados;
- Registrar os convênios e empréstimos a serem consignados em folha; com opção de importação automática para folha conforme leiaute determinado pela contratante;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais e ainda por evento digitados e valores;
- Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Permitir a utilização ou não de centro de custo e situação funcional;
- Gerar automaticamente os valores relativos aos dependentes tais como salário família e salário esposa;
- Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência, IRPF, FGTS, gerando os arquivos necessários para envio das informações ao órgão responsável;
- Gerar arquivo de remessa de dados do PASEP, para posterior pagamento de forma automática na folha, incluindo funcionários demitidos e afastados;
- Automatizar o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão, observando percentuais diferenciados, conforme regime contratual, com verbas distintas e com a



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

possibilidade de impressão dos funcionários que no mês adquiriram o benefício após cálculo da folha:

- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos e descontos diversos;
- Permitir cadastrar autônomo, bem como suas respectivas remunerações mensais recebidas, fazendo suas retenções (INSS, ISS, IRF) de forma automática, podendo ser acumulativa, com emissão resumo pré-impresso;
- Possuir rotina de cálculo de rescisões contrato de trabalho com a possibilidade de ser individual ou coletivo e ainda podendo haver cálculo de rescisão complementar;
- Gerar as informações anuais como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente, incluído autônomo (DIRF);
- Manter histórico para cada funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais a qualquer tempo e período;
- Emitir relatórios que detalhem por entidade beneficiária os valores descontados para a mesma;
- Emitir relatórios de folha de pagamento de meses anteriores mantendo históricos dos funcionários do referido mês como (C/C, secretaria e outros);
- Emitir contra - cheque, permitindo a inclusão de textos e mensagens;
- Emitir contra - cheque na opção em impressora laser;
- Emitir etiquetas de anotações de gozo de férias, cesta básica, reajuste salarial;
- Emitir etiquetas de dados cadastrais como (endereço ou simplificada);
- Emitir etiquetas para cartão ponto;
- Emitir relatório de funcionário com seu respectivo local de trabalho, inclusive folha de pagamento analítica e sintética;
- Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária dos bancos: (B.Brasil, CEF, Nossa Caixa, Banespa Santander, HSBC, Bradesco, Banco Real e Itaú), com inclusão de pensões judiciais e rescisões, podendo ainda ser do tipo conta a débito, possibilitando ainda gerar por nível salarial, ou faixa líquida;
- Gerar informações GFIP/SEFIP, incluído autônomo e tomador de obras, produtor rural e compensações financeiras caso haja necessidade e também GRFC Eletrônica;
- Possibilitar cálculo de adiantamento salarial, por datas para os mesmos funcionários várias vezes no mês, controlando o seu respectivo saldo;
- Possibilitar o cálculo do 13º salário, c/medias nos últimos 12 meses, incluído mês do ano anterior e ainda cálculo para horistas com base no último salário;
- Emissão de Seguro Desemprego – Laser/Jato tinta;
- Emissão de relatórios bancários de todos os cálculos, podendo ser incluídos pensionistas podendo ainda ser agrupados por banco;
- Emitir relatórios de encargos sociais dos regimes (RPPS e RGPS), incluído os autônomos e tomador de obras, com suas respectivas guias para recolhimento, onde possa emitir com valor de passivo atualial, podendo ainda incluir possíveis compensações;
- Gerar CADED;
- Possibilitar inclusão de informações de múltiplos vínculos empregatícios, devendo agrupar os cálculos previdenciário e de IRRF e calcular o IRRF, de forma que ele possa ser demonstrado nos vários cadastros existentes ou ainda em um único cadastro conforme parametrização e ainda com a possibilidade de incluir autônomos;
- Anexo 19 (Antigo Anexo V, do tribunal de Contas), com exportação p/Excel;
- Emissão de relatório por faixa salarial;
- Emissão de relatório por faixa de ocorrência com faltas;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

- Emissão de Contribuições Previdenciária, por tipo de benefício (auxílio doença - 36 meses e Acidente de Trabalho - 48 meses);
- Geração de dados para leiaute - MANAD, podendo ser por período;
- Emissão ficha cadastral, com inclusão fotos, com seus respectivos dependentes;
- Simulador de aumento salarial, onde deverão ser visualizados os valores com o reajuste proposto;
- Permitir cálculo de Vale Transporte, com a possibilidade de escolha de data de apuração dentro do mês ou por data de fechamento da folha;
- Emissão de recibo de entrega de vale transporte;
- Emissão de solicitação de vale transporte;
- Consulta de Cálculos, visualizando todos os tipos de cálculos, e seus respectivos afastamentos ocorridos no mês como: Férias, Licença Prêmio e outros afastamentos e também a retirada de vale transportes;
- Emitir resumo para empenho, por tipo de cálculo de diversas formas como:
 - Geral, por departamento, por grupo de empenho e local de trabalho, com exportação automática para o sistema contábil quando for integrado;
- Demonstrativo de Pagamento (Holerite) para pensionistas judiciais;
- Emissão de Folha de Pagamento por Grupo de Empenho;
- Emitir Comparativo de Folha de Pagamento, permitindo a possibilidade de inserir um percentual para verificação de diferença de um mês para outro;
- Possibilitar parametrizar senhas por local de trabalho e também vincular lançamentos de determinados eventos e tipo de ocorrências;
- Possibilitar inclusão de fotos, podendo ser inserida de forma individual ou geral;
- Possibilitar fazer manutenções nos dias de direitos de férias e licença prêmio;
- Possibilitar ter rotina de fechamento de folha, impedindo assim recalculos após executar essa rotina;
- Possibilitar auditoria para verificação de atividades dos operadores da folha por período, por usuário e ainda por tipo de operação;
- Emitir relação de servidores em atividade por período;
- Emitir relação de quadro de vagas;
- Emitir planilha de lançamentos permitindo a escolha dos eventos que irão compor a planilha;
- Emitir certidão por tempo de serviço, podendo incluir vínculos anteriores e também com modelo específico da contratante do tipo doc;
- Emitir folha de frequência observando a data de fechamento;
- Emitir declaração de responsabilidade de dependentes do salário família e I.R.;
- Emitir Termo de Responsabilidade do Salário Família;
- Emitir relação de dependentes com a possibilidade de escolha do tipo de dependentes e período;
- Possibilitar fazer manutenção de cálculos com inclusão ou exclusão de eventos ou ainda alterar valores de eventos com o recalcúlo automática dos encargos sociais, podendo bloquear a manutenção;
- Calcular de forma automática diferenças salariais em virtude de reajustes salariais ocorridas em meses anterior, podendo escolher sobre quais eventos vão incidir as diferenças;
- Gerar o arquivo para SISCAA;
- Controlar empréstimos consignados, mantendo históricos de renegociações efetuadas;
- Gerar automaticamente o resumo para empenho de autônomos, podendo haver datas diferenciadas por autônomo, contemplado também a parte da empresa;
- Controlar informações para o Perfil Profissiográfico Previdenciário;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

- Emitir relação de funcionários com duplos vínculos;
 - Emitir relação de funcionários em substituição, contendo nome, organograma, função, salário, data inicial e data final;
 - Emitir relação de eventos digitados ou calculados, contendo nome, código do evento, descrição do evento, base de cálculo, valor do evento, podendo escolher a ordem de impressão, por funcionário, organograma, função e vínculos e ainda a possibilidade de escolher data inicial e data final;
 - Gerar arquivo Holerite Eletrônico;
 - Geração de Arquivos de Convênio (Vale Alimentação);
 - Emissão de Termo de Adesão - Auxílio Desemprego;
 - Cálculo de Rescisão de Contrato com opção de incluir PDV, limitando valor a esse benefício e ainda com possibilidade de pgto. de férias em dobro;
 - Calcular complemento salarial de forma automática para servidores que recebem menos que o salário mínimo federal.
- ### GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
- Permitir o gerenciamento do desenvolvimento do pessoal, através de apoiar a administração do pessoal disponibilizando informações atuais e históricas dos assentamentos Funcionais e da Folha de Pagamento;
 - Registro dos cursos e respectivos participantes;
 - Avaliação de mérito e desempenho;
 - Emitir relatório gerencial, contendo por unidade administrativa, as diversas formas de admissão, lotação atual, com seu respectivo salário, podendo ainda ser emitido de forma analítica e sintética;
 - Permitir o registro e acompanhamento do Plano de Cargos (estrutura funcional, cargos e respectivas atribuições, funções e perfil profissional mínimo desejado);
 - Controlar servidores em estágio probatório e permitir registrar as avaliações periódicas;
 - Emitir requerimento de Auxílios do tipo: (Doença, Acidente de Trabalho) conforme modelo da previdência social;
 - Emitir relatório por unidade administrativa informando por funcionário o período aquisitivo de férias, saldo de férias e data do início das últimas férias gozadas;
 - Gerar avaliações com critérios definidos pelo cliente;
 - Controle automático de faltas abonadas, não permitindo mais de 2 faltas no mesmo mês e o total permitido no ano;
 - Prontuário para registro de todo e qualquer informação: portarias, licenças, punições;
 - Emissão de relatórios de prontuários, por tipo, por data, por funcionários e outras formas de agrupamentos;
 - Emissão de Total de Proventos e Descontos, podendo ser escolhidos os eventos, de forma analítica ou sintética;
 - Emissão de Identidade funcional;
 - Permitir registrar leis de concursos públicos com suas respectivas datas de validade;
 - Permitir registrar concursos públicos por função com sua data de homologação;
 - Emitir relação de funcionários com salários e função/cargo com total de seus vencimentos, permitindo assim a inserção dos dados na internet;
 - Controle de benefícios (cesta básica), com possibilidade de controlar as frequências para não ser entregue para faltosos;

ITEM 04 - COMPRAS E LICITAÇÕES

Objetivo: Controlar o Processo Licitatório, as Aquisições de Bens e Serviços e Gestão de Contratos. O sistema de Compras e Licitações deverá permitir integrações com os Módulos de Gestão Orçamentária e Contábil e Gestão de Materiais.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

Integrações do Sistema de Compras e Licitações:

- Possuir integração com o Módulo de Gestão Orçamentária e Contábil, Gestão de Materiais e Gestão Patrimonial, permitindo o Cadastramento Único de Fornecedores, obrigando o preenchimento dos campos de identificação e Tipo, conforme Projeto AUDESP, verificando a validade do CPF/CNPJ informado, visando à integração aos módulos;
- Possuir integração com o Módulo de Gestão de Materiais com Cadastro Único de Unidades de Medida, Grupo e Catálogo de Materiais/Serviços;
- Possuir integração com o Módulo de Contabilidade para permitir a vinculação dos Produtos aos Elementos e Sub-elementos da Despesa, não permitindo, vincular produtos ao gerar Solicitação de Compras e Ordens de Empenho, que não pertençam a Ficha informada para os mesmos;
- Possuir integração com o Módulo de Contabilidade para visualizar o Saldo de Dotação ao Emitir Solicitação de Compras e para validar o Saldo da Ficha ao emitir Ordens de Empenho, não permitindo assim que sejam geradas ordens de Empenho sem Saldo de Dotação disponível;
- Possuir integração com o Módulo de Contabilidade para bloquear a geração de uma Ordem de Empenho com data Anterior a última data utilizada para Empenho, não permitindo desta forma, perder a ordem cronológica dos lançamentos;
- Permitir no Cadastro de Materiais, inativar um item que não será mais utilizado.
- Permite o bloqueio da Alteração dos dados cadastrais do Produto, após vinculação do mesmo em alguma movimentação;
- Permitir o Cadastro de diversas Especificações Técnicas para um mesmo Produto, desde que a especificação não interfira no controle de Estoque do Almoxarifado;
- Permitir o cadastro de Objetos, validando se a mesma descrição já está cadastrada alertando o usuário, permitindo emissão de relatório dos objetos previamente cadastrados;
- Permitir o cadastro dos Motivos de Desclassificação de Fornecedores e de itens da Licitação;
- Permitir o cadastro das Justificativas de Julgamento das Licitações;
- Possuir Modelos de Documentos para emissão de Relatórios, onde os mesmos possam ser editados conforme o padrão do Órgão Público;
- Tela única para Solicitação de Compra, com a geração do Código Automático, campos contendo Data da Solicitação, Nome do Solicitante, Ficha Orçamentária (com demonstrativo do saldo disponível na Ficha), Fonte de Recurso, Elemento, Sub elemento, Local de entrega, descrição da Aplicação, campo Observação (para descrição de demais dados se necessário), podendo inserir diversos itens informando o Código do Produto (aparecendo automaticamente à descrição do item e a Unidade de Medida pré-cadastrados) e Quantidade, permitindo a impressão dessa Solicitação;
- Gerar Solicitação de Compra pelos Setores externos da Entidade. Permitir a Parametrização de Assinaturas, na Solicitação de Compras por Secretarias com a Autorização de cada Responsável do Setor, através da Permissão on-line, podendo o responsável alterar os dados das requisições de seus subordinados, de acordo com a necessidade e então liberá-las para a Cotação e/ou Licitação;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de compra, desde a solicitação até o empenhamento, através do número de Solicitação de Compras emitida;
- Permitir o registro de Ordem de Empenho, em tela única, para todas as Modalidades e todos os Tipos de Pedidos (Pedido de Entrega Imediata, Global e Parcial, Anulação da Ordem Global e da Parcial, e Aditamento);
- Única tela para gerar Processo de Licitação, identificando número do Processo Administrativo, Modalidade, Objeto, Fornecedores (com validação do documento



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

CPF/CNPJ), utilização de Contratos, Requisições de Compras e datas do Processo. Permitindo anexar os Documentos e Imagens relacionadas ao Processo Licitatório;

- Permitir que na Abertura Processo Licitatório/Cotação, sejam escolhidos os itens requisitados para compra, agrupando-os num mesmo Processo, itens esses solicitados por diversos setores através da Solicitação de Compra;
- Gerar a Proposta de Compras através de Planilha Eletrônica para que as Empresas informem valor, marca, imposto dos itens e o sistema importe os mesmos a partir do arquivo gerado não modificado sem a necessidade de redigítá-los;
- Possuir uma única tela para fazer a Digitação e/ou importação da Planilha referente à Proposta de Compras e ambos tenham os mesmos recursos;
- Permitir que um Fornecedor possa ter sua Proposta desclassificada em apenas um item ou toda a Proposta, indicando o Motivo de Desclassificação, trazendo estas informações no Mapa de Preços, e ao julgar o Processo não haja permissão para adquirir tal item do Fornecedor Desclassificado;
- Possuir uma única tela para fazer o Julgamento da Proposta de compras, apresentando automaticamente o resultado por vencedor do Item (melhor proposta por item) ou único vencedor (melhor proposta Global);
- Trazer na tela de Julgamento os itens que tiveram Empate de Preços em destaque, para que seja providenciado o sorteio dos mesmos;
- O sistema deve verificar o Saldo da Dotação (on-line) na hora de emitir as Ordens de Empenho, bloqueando a operação e informando o valor disponível se o saldo não for suficiente;
- Possibilitar o Controle dos Limites referentes às Modalidades ao emitir a Ordem de Empenho, exibindo aviso ao ultrapassar o Valor Limite, solicitando justificativa para prosseguir;
- Bloquear a geração de uma Ordem de Empenho com data Anterior a última data utilizada para Empenho;
- Permitir a geração de Ordens de Empenhos Globais referentes à Licitação, apenas da Quantidade/Valor referente ao Exercício Orçamentário Corrente, visando a não utilização de Recurso Orçamentário indevido disponibilizando o Saldo restante da Licitação para posteriores Compras se necessário;
- Permitir a Troca de Dotação Orçamentária ao emitir a Ordem de Empenho, caso a mesma não seja a correta no momento da inclusão;
- Permitir Exclusão de Ordens de Empenho, que consiste na Exclusão Total quando houver geração incorreta. Bloqueando a operação de Exclusão caso esta esteja empenhada;
- Ao utilizar Controle de Contratos, não permitir que a Ordem de Empenho seja emitida caso o Contrato não esteja lançado no sistema;
- Ao utilizar Controle de Contratos, não permitir emissão de Aditamento de Ordem de Empenho caso não haja Aditamento Quantitativo de Contrato realizado;
- Não permitir a geração de Ordem de Empenho caso não haja Saldo Disponível no Processo ou no Contrato quando for o caso;
- Possibilitar a identificação dos produtos utilizados em Ata de Registro de Preço, exibindo mensagem de alerta ao usuário sempre que um produto estiver vinculado a uma Ata de Registro, evitando que sejam realizadas Compras Diretas de produtos já Licitados através do SRP (Sistema de Registro de Preços);
- Possuir tela para controle de Processos Licitatórios, permitindo amarrar dados do Edital, fornecedores Adjudicatários, itens Adjudicados e dados de Empenho. Permitindo o Controle do Saldo do Processo e seus Aditivos;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

- Possibilitar o Controle dos Contratos/Aditamentos por período de Vencimento, trazendo o Relatório Automaticamente ao efetuar o Login e permitindo a configuração para envio de e-mail ao Responsável pelo Controle dos Contratos;
- Possuir uma única tela para cadastrar Contratos Licitatórios, permitindo controlar a numeração dos Contratos por Diretoria (quando efetuados para mais de uma), informando dados gerais do Processo e controlando automaticamente os dados dos Empenhos. Permite também o Controle dos Itens, visualizando o Saldo Disponível, Aditamentos e Baixas;
- Possuir uma única tela para cadastrar Aditamento de Contrato Licitatório, permitindo escolher o tipo de Aditamento a ser realizado. (Aditamento/Prazo/Realinhamento/Renovação/Supressão), amarrado aos dados do contrato original;
- Tela para Cancelamento de Processo, cancelando todo saldo do Processo. Permite a anulação do Cancelamento desde que não tenha enviado os dados ao Projeto Audesp;
- Possuir tela para realizar a Rescisão Contratual, permitindo informar a Data e o Motivo da Rescisão, efetuando automaticamente a devolução do Saldo do Contrato;
- Possuir tela para Consulta de Preços dos Produtos, onde o usuário possa verificar os últimos valores pagos, podendo filtrar por produto e complemento e quantidade de últimos preços a serem consultados;
- Permitir a Consulta de Processo de Compra, visualizando todas as Requisições, Licitações e Ordem de Empenho, vinculados a este;
- Permitir a Consulta de todos os Fornecedoros para determinado Grupo de Produto ou um Produto Específico, apresentando os dados cadastrais dos Fornecedoros;
- Possibilitar a Consulta de todas as Participações em Licitações de um determinado Fornecedor;
- Permitir a inclusão de Licitações de Exercícios Anteriores, quando a mesma não se encontrar cadastrada na base de dados atual (implantação), para total controle das Licitações e Saldos em vigência no Exercício Atual;
- Possuir uma única Tela para Controle das Modalidades de Ata de Registro de Preços, podendo dividir as mesmas ao realizar os Lançamentos por Ficha ou Unidade Orçamentária e ainda fazer o controle informando a ficha necessária ao Gerar as Ordens de Empenho. Permite ajustar Valores referentes às cotações trimestrais, alterar dados quando houver geração de movimentações incorretas desde que não exista, Ordens de Empenho emitidas, Verificação dos Prazos de Vigência e Cancelamento das mesmas quando se fizerem necessárias. Permite gerar Adesão para as Atas quando houver necessidade e informar quando existe o procedimento de Carona de Atas;
- Gerar uma Ata Contrato para cada Fornecedor que registre preços para uma Ata de Registro de Preços;
- Permitir gerar Solicitação para Ordem de Empenho de Ata de Registro de Preços, devendo o usuário, vincular a Ata na Solicitação, carregando assim, apenas os fornecedores vencedores e ao selecionar o Fornecedor, popular os itens adjudicados para o mesmo, permitindo visualizar em tela o Saldo disponível para Solicitação;
- Possuir validação de Saldo por Item, na Solicitação de Ordem de Empenho para Ata de Registro de Preços, não permitindo a geração da mesma quando não houver Saldo;
- Permitir emissão da Ordem de Empenho através da Solicitação de Ata de Registro de Preços emitida, onde os dados da mesma deverão ser carregados automaticamente para emissão da Ordem de Empenho;
- Possuir tela para gerar Certificado de Registro Cadastral (CRC), permitindo amarrar a documentação apresentada para bem como possibilitar o controle de validade dos mesmos;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

- Permitir o controle das Licitações na Modalidade Pregão Presencial, onde o sistema deverá ao efetuar o Cadastro do Pregão Presencial a importação automática dos Itens a partir da Requisição de Compra, não necessitando a redigitação dos Itens;
- Deverá oferecer a possibilidade de emitir um Edital para ser fixado no mural e o Anexo I do Edital (Planilha de Itens), podendo ser gerado também por Lote;
- Permitir o cadastramento dos Pregoeiros e respectivas Equipes de Apoio na própria tela de Cadastro do Pregão;
- O cadastro do Pregão Presencial deverá ser adequado a Legislação em vigor, Lei 10.520/2002, possibilitando estabelecer requisitos de adequação como, Critério de Julgamento, podendo ser Por Item ou por Lote;
- Permitir a Digitação das Propostas por Item ou por Fornecedor;
- Permitir a Impressão do Preço Referencial para Acompanhamento do Pregoeiro na fase de Lances;
- Possuir meios de Geração de Arquivo para preenchimento da Proposta, que deverá ser entregue lacrado juntamente com as Propostas Impressas, onde no momento da Digitação das Propostas poderão ser importados, sem a necessidade da digitação item a item;
- Possuir tela de Credenciamento de Fornecedoros, onde o sistema já carregue automaticamente as informações dos Fornecedoros já cadastrados no sistema, ou então, que inclua as informações de Fornecedoros ainda não cadastrados;
- Permitir a Suspensão e Ativação do Pregão nas Fases de Credenciamento, Digitação de Proposta, constando em Ata a Justificativa e o horário da paralisação e retorno do andamento do certame;
- Permitir no Cadastro das Propostas por Fornecedor, efetuar a Desclassificação do Fornecedor ou de um item específico, que deverá constar automaticamente na Ata da Sessão;
- Permitir a Exclusão da Proposta, caso esta tenha sido digitada de forma incorreta;
- Ao efetuar a Digitação da Proposta, se houver itens "Sem Proposta", permitir que o sistema possua meios de Completar os itens sem Valor como critério de Sem Proposta, sem necessidade de digitação item a item;
- Possuir Recursos para a pré-classificação dos Licitantes, respeitando o Limite de no máximo 10% do menor lance proposto, levando para a etapa de lances apenas, os licitantes que estejam nesta faixa, ou ainda, não havendo, no mínimo 03 (três), habilitar outros fora à faixa, até o máximo de 03 (três);
- O aplicativo deverá possuir meios de fácil identificação aos Fornecedoros quando houver concorrência com uma ME ou EPP;
- Permitir o Cadastro do Valor para Intervalos de Lances, onde seja possível travar os lances, para que o mesmo não aceite valores superiores às reduções pré-definidas;
- Em caso de Declínio do Licitante, durante a etapa de lances, deverá alertar o operador do sistema, para que o mesmo confirme se realmente ocorreu o Declínio;
- Durante a Etapa de Lances, deverá possibilitar o controle de Classificação dos Licitantes lance a lance, reclassificando o Licitante após cada lance efetuado;
- Possibilitar a alteração do Valor de Redução Mínima entre os Lances a cada nova Etapa de Lances;
- O aplicativo deverá contemplar a Lei 123/2006 onde aplica automaticamente o Critério de Empate Técnico entre a Empresa de Grande Porte e das Micro e Pequenas Empresas (ME-EPP), possibilitando um Novo Lance para a Micro ou Pequena Empresa que manifestar interesse pelo benefício após a fase de lances;
- Permitir desfazer qualquer informação inclusa de forma indevida durante a Fase de Lances, inclusive com relação aos valores de proposta;

FLS
42



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

- Deverá possuir recurso para que após a Etapa de Lances, o licitante declarado como Melhor Oferta, e inabilitado na etapa de Análise da Documentação, possibilite assim, a Negociação com o segundo colocado, negociando o preço proposto, até que o valor seja considerado vantajoso para a Administração;
- Deverá permitir a Suspensão e Ativação do Certame por eventuais períodos durante a Etapa de Lances, solicitando Justificativa de paralisação, permitindo o retorno à Etapa de Lances a partir da última etapa registrada, constando em Ata, as justificativas de paralisação e horários;
- Possuir ainda condições de Desertar itens em caso de não apresentação de propostas para tal, ou o Certame Completo, em caso de não apresentação de Fornecedor para o certame;
- Em caso onde o certame for realizado por Lote, possuir meios eletrônicos para preenchimento da Proposta dos Itens Adjudicados, permitindo a importação dos valores item a item, sem a necessidade de redigitar;
- Emissão automática da 'ATA DA SESSÃO PÚBLICA', permitindo a escolha do modelo da Ata conforme a situação de Conclusão do Pregão, contendo todo histórico do andamento da sessão, bem como seu resultado incluindo o valor total adjudicado para o Pregão;
- Emitir Resumo da Ata da Sessão, contendo apenas os resultados do certame;
- Emitir relatório de Classificação dos Fornecedores Credenciados;
- Emitir relatório dos Fornecedor Adjudicados para o Pregão Presencial;
- Possuir tela para Julgamento do Pregão Presencial, importando assim todas as informações dos lances, permitindo a liberação para emissão das Ordens de Empenho;
- Emitir relatório de Economia nas Licitações entre o Valor Reservado para Licitação e o Valor Adjudicado;
- Possuir parametrização de Assinaturas nas Ordens de Empenho por Secretaria ou por Tipo de Modalidade para cada tipo de Ordem de Empenho;
- Permitir o Controle de Acesso ao Sistema, bloqueando o usuário após um número de tentativas parametrizadas pelo Administrador e expirar a senha dos usuários em determinado período de acordo com a parametrização do administrador;
- Emitir relatório das Licitações, Dispensas e Inexigibilidades, conforme instrução do TCU, permitindo quebra por Modalidade e por Tipo (Satude/Educação);
- Possuir controle das Licitações por Maior Desconto, permitindo vinculação dos itens a serem comprados no momento da Emissão da Ordem de Empenho, fazendo o controle do Saldo do valor estimado na Licitação;
- Emitir relatório das Licitações realizadas pelo Critério de Maior Desconto, permitindo o controle de Saldo por Lote, e controle de todos os Pedidos Emitidos por item;
- Possuir tela para Duplicação de Pedidos da Modalidade Isento (Pedidos Diretos), permitindo que o usuário informe um pedido de referência e o sistema faça a cópia do mesmo, possibilitando ainda a alteração do Tipo de Pedido, e dados cadastrais que julgue necessário, sem alterar a grade de itens a ser copiada;
- Possuir relatório de Controle de Saldo de Contrato ou Acompanhamento de Todas as Ocorrências Contratuais, permitindo as opções de Impressão por Plano Contábil (PCASP) filtrar por Diretoria (quando efetuado para mais de uma), intervalo de numeração de contrato e/ou Processo, Período de Vigência Contratual, tipo modalidade, Fornecedor e Item. Com opção de controle por Saldo Financeiro, Físico ou Ambos. Podendo informar a posição do Saldo em determinada Data e Filtrar apenas Contratos Isentos. Apresentando o Valor Original Contratado, Saldo de Exercício Anterior, Valor Contratado no Exercício, Valor de Rescisão, Valor Empenhado, Valor Pago, Saldo a Empenhar e Saldo a Pagar, Valor Aditamento, Saldo para Ordens de Empenho;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

- Relatório de Controle de Saldo de Processo ou Acompanhamento de Todas as Ocorrências no Processo, permitindo filtrar por intervalo de Processo, Dados do Edital, Modalidade de Licitação, Fornecedor e Item. Podendo demonstrar o Saldo apenas Físico ou Financeiro ou ambos, possibilitando filtrar apenas Processos Isento, Vinculados a Contratos ou SEM Vínculo a Contratos e quebrando as Páginas por Modalidade para melhor visualização;
- Relatório de Aditamentos de Processo, permitindo controlar todos os aditamentos inclusos para o Processo;
- Emitir relatório de Processos Licitatórios, permitindo filtrar por intervalo de numeração do Processo, dados do Edital, Modalidade de Licitação e Fornecedor, permitindo a impressão de forma analítica ou sintética, podendo agrupar Empenho por Fornecedor ou Item por Fornecedor;
- Gerar relatório de Contratos Licitatórios, permitindo filtrar por intervalo de numeração de Contrato Fornecedor, intervalo de numeração de Processo, Diretoria (quando efetuado para mais de uma), tipo de modalidade e Período de Contratação;
- Gerar relatório de Controle de Vencimento de Contratos/Aditamentos, permitindo filtrar por intervalo de numeração de Contrato e Processo, Período de Vencimento, Diretoria (quando efetuado para mais de uma), Fornecedor, Processo e Modalidade de Licitação;
- Gerar relatório de Aditamento de Contratos Licitatórios, permitindo filtrar por intervalo de Contratos, Período de Contratação, Diretoria (quando efetuado para mais de uma), Fornecedor e intervalo de processos e tipo de Modalidade;
- Relatório para Controle das Compras realizadas acima dos Limites permitidos para cada Modalidade, apresentando a Justificativa informada para cada caso;
- Emitir relatório de Compras por Modalidade, permitindo filtrar por Período, Fornecedor, Objeto e Modalidade de Compra, trazendo as informações atualizadas até o período escolhido;
- Emitir relatório para Acompanhamento de todos os Processos de Compra em Aberto e Cancelados, permitindo filtrar por Período e Modalidade, apresentando o Processo, Exercício, Situação do Processo e Motivo de Cancelamento se houver;
- Possuir emissão de Atestado de Capacidade Técnica, para os fornecedores adjudicados em Licitações, que possuam Pedidos emitidos para somatória dos quantitativos e valores dos produtos entregues;
- Gerar relatório do Total de Compras por Produto, permitindo filtrar por período, único ou vários produtos, descrição, valor ou código;
- Gerar Relatório com o Controle de Saldo Físico e Financeiro de cada item da Ordem de Empenho Global, para acompanhamento dos Saldos da mesma, permitindo filtrar por Período, Ficha Orçamentária, Fornecedor, Processo de Compra, emitindo de forma analítica ou sintética;
- Relatório da Despesa Licitada e Não Licitada, permitindo filtrar por Período, Tipo de Modalidade e detalhamento da despesa (categoria);
- Permitir o Controle do Saldo Físico e Financeiro da Ata de Registro de Preços, podendo agrupar por Fornecedor e permitindo visualizar os itens Sem Saldo, com opção dos relatórios na forma Sintética e Analítica, esta última constando as quantidades Estimadas, Compradas e o Saldo para cada item da Ata;
- Gerar relatório referente às Movimentações das Atas de Registros de Preços, podendo ser filtrados por Modalidade, Sequência da Licitação ou Exercício e por tipos de movimentos;
- Gerar relatório para Controle de Divisão do Saldo Físico da Ata de Registro de Preços por Ficha de Dotação ou Unidade Orçamentária, agrupando por Fornecedor, permitindo visualizar Modalidade/Sequência e Exercício da Licitação e o número da Ata registrada;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

- Gerar relatório constando a Lista de Atas registradas, podendo ser emitidas a lista completa ou apenas as Com Saldo, Sem Saldo ou as Canceladas, permitindo visualizar a numeração das Atas de Registro de Preços, descrição da Modalidade de Licitação e validade das mesmas;
- Gerar relatório de Itens Revogados referente às Atas de Registro de Preços realizadas, dividindo por fornecedor;
- Gerar relatório de Saldo de Licitações, permitindo a listagem de todas as Modalidades, possuindo quebra de página por Modalidade, e impressão de forma Analítica, ou seja, detalhada de uma licitação específica, podendo visualizar todos os itens, incluindo itens sem saldo, possibilitando agrupar por Ficha e Fornecedor;
- Possuir controle de Ordens não Empenhadas integrado ao Setor Contábil, ordenando por Período ou Ordens de Empenho, podendo filtrar por Modalidade de Licitação;
- Possuir 'Log' dos Usuários, permitindo o Controle das tarefas executadas e que possam alterar o Banco de Dados, realizadas por cada usuário, permitindo coletar informação de um único usuário ou de vários, filtrando por período, palavra chave e tipo de operação;
- Possuir tela Completa de Consulta permitindo filtrar por Solicitação de Compra e Ordem de Empenho, Ficha, Elemento, Sub elemento, Fonte de Recurso, Modalidade, Sequencial/Exercício, Processo/Ano, Fornecedor, Local de Entrega, Objeto, Código Grupo, Produto, Complemento do Produto e Parâmetros para inserção do Período Inicial e Final;
- Tela para a Liquidação da Ordem de Empenho, com campos para o preenchimento do Fornecedor, Ordem de Empenho, Sequencial/Ano e Diretoria, assim que preenchidos informará Data e Valor da Ordem de Empenho automaticamente, possuindo grade para informar os Dados da Nota Fiscal, como Tipo de Documento (Nota, Fatura e Outros), Número do Documento, Data do Documento, Valor do Documento, Data de Recebimento do Documento, Código do Responsável, Responsável, Data da Remessa e Data de Retorno;
- Possuir tela para Efetuar Troca do Fornecedor na Licitação, caso haja rescisão contratual e outro fornecedor venha a fornecer os itens com Saldo disponível na licitação em questão;
- Emissão de relatório das Trocas de Fornecedor efetuadas, permitindo visualizar o Fornecedor De x Para, bem como a Data e Justificativa da Troca realizada;
- Tela para controle em relatório dos Envios das Notas Fiscais Liquidadas, para o Setor Contábil, podendo filtrar por Tipo de Documento (Não Enviadas e Enviadas), pelo Período de Recebimento ou Data de Envio, por Fornecedor, devendo o usuário selecionar as Notas desejadas uma a uma ou todas de uma única vez, para formalizar o envio, possibilidade de impressão desse movimento para arquivo;
- Relatório de Controle de Notas Fiscais enviadas ao Setor Contábil, podendo ser selecionar o Tipo de Controle, por Diretoria ou Geral, filtrando por Período Inicial/Final;
- Relatório da Ordem de Empenho, filtrando por intervalo de Ordens, período Inicial e Final, Fornecedor, Modalidade/Sequencial/Exercício, Produto e Usuário, nas opções de Impressão Analítica (Com Itens), Síntética (Sem Itens) e Listagem (Apenas Ordens não liquidadas);
- Relatório da Solicitação de Compras, filtrando por exercício e intervalo de solicitação;
- Relatório demonstrativo das Solicitações em Aberto, quando a mesma não se encontra amarrada a uma Ordem de Empenho;
- Tela para efetuar a impressão de Etiquetas correspondente aos dados da Ordem de Empenho, demonstrando a numeração da ordem de Empenho/Exercício, Data, Fornecedor, Aplicação e Objeto;
- Listagem das Ordens de Empenho emitidas, podendo filtrar por Período, Fornecedor, com as opções de Filtrar por Fichas ou por Fontes de Recurso;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

- Tela de Relatório para a impressão da Ordem de Empenho Direto, podendo ser filtrado por Período e Fornecedor;
- Tela de Relatório para a impressão da Ordem de Empenho de Anulação, podendo filtrar por Fornecedor, por Período e Produto, permitindo visualizar se o mesmo foi realizado com ou Sem Encerramento do saldo;
- Permitir a emissão de relatório em formato HTML conforme exigência do Tribunal de Contas, para publicação Mensal das Compras Efetuadas dentro de um determinado período;
- Permitir a emissão de relatório correspondente as Compras Efetuadas por Produto, permitindo o filtro por Período, Processo de Compras, Grupo e Produto, podendo selecionar um único Grupo e Produto ou vários, de acordo com a necessidade do Órgão Público;
- Relatório Analítico de Fornecedores, demonstrando a situação atual da Ordem de Empenho, podendo selecionar o Período Inicial/Final, por Tipo Analítico, Sintético, Total Empenhado com opções de Exibir por Ficha de Despesa, somente Fichas Orçamentárias, filtrando por Fonte de Recurso, Fonte de Recurso/Aplicação/Varição, Unidade Orçamentária e opções de Impressão: Empenhado, pago, quebrando por Página Fornecedor, podendo escolher para Único Fornecedor ou Vários Fornecedores;
- Relatório de Despesa por Ficha, podendo filtrar por Período Inicial/Final;
- Tela única para efetuar a Abertura do Exercício, permitindo fazer o transporte dos Cadastros para o novo exercício, com a opção de levar apenas os cadastros com Movimento, ou todos. Possuir filtros para transporte das Licitações Movimentadas no exercício anterior, podendo levar todas de uma única vez ou levar separadamente, dividindo por Processos de Compras em Aberto, Processos de Compras Com Saldo (deverão ser levados todos Obrigatoriamente), Processos de Compras Sem Saldo, Processos de Ata de Registro de Preços (levando as Com Saldo obrigatoriamente, e as demais permitindo a seleção), CRC vigentes, Contratos Vigentes ou com Saldo a Pagar, Ordens de Empenho cujo Empenho tenha virado como Restos a Pagar;
- Permitir a Manutenção de Ordem de Empenho, que consiste na permissão de Alteração de dados cadastrais incorretos e/ou exclusão/inclusão de itens, apenas quando se tratar de Compra Direta, bem como proceder à alteração/digitação do campo Processo/Ano quando o mesmo não estiver preenchido na Solicitação de Compras;
- Gerar relatório dos Processos/Contratos emitidos para Atendimento do Comunicado SDG nº 15/2015, para lançamento dos Contratos no sistema de Seletividade do Audesp;
- Tela informativa referente as Versões Liberadas no Sistema, Listando as Implementações realizadas no decorrer do Exercício, podendo ser filtrada por Período Inicial/Final, ou pelo Código da Versão.

ITEM 05 - ALMOXARIFADO

- Objetivo:** Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos Materiais em Estoque, incluindo peças e acessórios para veículos.
- Permitir cadastro dos Grupos de Materiais para vinculação dos mesmos aos Produtos;
 - Permitir identificar no cadastro de Materiais, o Estoque Mínimo, Estoque Máximo e Ponto de Reposição, para Produtos de uso Contínuo/Diário, permitindo a Consulta em tela, bem como Emissão de Relatório com os dados parametrizados;
 - Permitir identificar no cadastro de Materiais os itens que deverão ter controle de Validade;
 - Permitir no Cadastro de Materiais, inativar um item que não será mais utilizado;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

- Permitir Consulta e Emissão de Relatório do Catálogo de Materiais que deverá permitir carregar todos os itens do Cadastro ou apenas os itens de um Grupo pré-determinado, ou apenas os itens em Estoque que possuam Saldo ou não;
- Permitir informar nos Movimentos de Entrada de Material, a Data de Validade e os Lotes dos Materiais entregues, quando parametrizados para tal controle, visando controlar as Saídas dos mesmos por Data de Vencimento Crescente;
- Emitir Relatório das Entradas dos Produtos com Lote e Validade, para controle e gerenciamento dos Produtos;
- Emitir Relatório do controle de Vencimento dos Materiais, com opção de Materiais Vencidos, à Vencer ou por Período de Vencimento, podendo filtrar por Almoxxarifado, Grupo de Materiais e Produtos, permitindo exibir valor unitário e podendo agrupar por Vencimento ou Grupo de Materiais;
- Opção de Parametrização para Impressão do Recibo, ao gravar os movimentos de Saída e Aplicação Direta, possibilitando que o usuário tenha um comprovante do lançamento caso haja necessidade de sua utilização posterior;
- Processar as Requisições de Materiais, que podem ser geradas em todos os Setores/Departamentos do Órgão Público interligados por Rede Informatizada, visualizando Almoxxarifado, Centro de Custo, Data da Requisição, Código Produto, Saldo Disponível, Quantidade, Unidade de Medida e Descrição do Produto, oferecendo a opção de visualizar a Impressão;
- Permitir na emissão da Requisição de Materiais, ao pesquisar o item a ser solicitado, visualizar o Saldo Disponível em Estoque para cada item, por Almoxxarifado;
- Deverá efetuar a Baixa Automática no Estoque através do Movimento de Saída utilizando uma Requisição de Materiais;
- Emitir Relatório de Cadastro de Almoxxarifados;
- Emitir Relatório de Cadastro de Almoxxarifados;
- Emitir Relatório do Cadastro de Fornecedoros com opção de informações Básicas/Resumido (nome/município/telefone) ou informações Completas (nome/endereço completo/telefone-fax/CNP.J/Inscrições Municipal e Estadual);
- Emitir Relatório da Movimentação, por Almoxxarifado e por Tipo de Movimento, podendo filtrar por Período Inicial e Final, Centro de Custo, Fornecedor, Item específico, com opção de Exibir Observações, permitindo selecionar alguns movimentos ou todos;
- Emitir Relatório de Materiais Controlados por Estoque Mínimo, ou Máximo ou Ponto de Reposição, permitindo filtrar por Almoxxarifado, Grupo de Materiais e itens, com opção de exibir valor unitário, e impressão por ordem Alfabética ou Numérica, trazendo os movimentos atualizados até a data informada;
- O Movimento de Consumo Direto deve gerar uma Entrada e uma Saída com o mesmo valor, sem usar preço médio, para em caso de Estorno ou Exclusão do Movimento não causar alteração do preço médio alcançado nos demais movimentos;
- Controle de Usuários por Almoxxarifado. Como trabalhamos com vários Almoxxarifados o sistema deve permitir que seja informado em quais almoxxarifados determinado usuário terá acesso a fazer lançamentos;
- Tela de Acompanhamento de Todas as Atividades realizadas pelos Usuários do Sistema, permitindo filtrar por Período, Palavra Chave, Tipo de Operação, Usuário, apresentando como dados da Consulta à Data do Movimento, Tipo de Operação, Usuário, nome da estação de trabalho utilizada para a execução da tarefa e comando executado no sistema;
- Emitir Relatório de Entrada de Materiais em Estoque adquiridos por Município, constando Valor Total por Fornecedor mês a mês, Município sede do Fornecedor, visando gerenciar as Compras efetuadas dentro e fora do Município;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

- Emitir relatório do Controle de Validade dos Produtos, permitindo filtrar os produtos com vencimento até uma data informada, com opção de exibir Valor ou Não, podendo filtrar por Grupo de Materiais, ou Produtos específicos, bem como por determinado Lote, podendo agrupar o relatório por Data de Validade ou Grupo de Materiais;
- Tela para acompanhamento das Alterações e Implementações efetuadas no sistema, e podendo visualizar em tela ou imprimir em forma de relatório, de acordo com a preferência do usuário;
- Emitir Inventário por Almoxxarifado, podendo escolher a Data desejada para a Posição do Estoque, trazendo os Valores atualizados até a data informada, com opção de visualização dos itens com ou sem valor, informando Almoxxarifado, Grupo de Materiais e itens, possibilitando a visualização dos Lotes, quando utilizado este controle nos itens;
- Permitir gerenciamento integrado do Estoque de Materiais existentes nos diversos Almoxxarifados, possibilitando emissão de Balancete de determinado Almoxxarifado (escolher almoxxarifado) ou todos (não indicar almoxxarifado), informando Grupo de Materiais e itens, com as opções de Impressão do relatório Analítico ou Sintético, permitindo, no caso de Balancete para a Contabilidade a emissão dos dados por Grupo de Materiais;
- Permitir Fechamento Mensal da Movimentação por Almoxxarifado, bloqueando qualquer tipo de Movimentação e Manutenção dentro do mês fechado;
- Emitir relatório da Média de Consumo Mensal, filtrando por Almoxxarifado, Centro de Custo, podendo selecionar um Determinado Grupo de Materiais e Produtos. Com opção de impressão do Valor Médio ou Valor Acumulado e Classificação dentro da Curva ABC, previamente parametrizada;
- Emitir Etiqueta com Código de Barras, para melhor identificação de Material;
- Tela para Arquivar Documentos Digitalizados, onde os mesmos ficarão salvos na base de dados, permitindo que o usuário possa acessá-los de qualquer máquina que tenha o sistema instalado;
- Monitorar o Preço de todos os itens de Material/Serviço adquiridos, utilizando este valor na formatação de Relatório de Controle Financeiro devidamente apropriado por Centro de Custo, permitindo visualizar mês a mês o valor do consumo por Item;
- Possuir Movimento de Transferência entre Almoxxarifados, devendo o usuário informar o Almoxxarifado Atual e o Almoxxarifado que será destinado, e os itens que serão transferidos;
- Emitir relatório com os movimentos de Transferência de Entrada e Saída cada qual para o Almoxxarifado correspondente, permitindo o controle das transferências realizadas entre os Almoxxarifados;
- Permitir cadastro dos veículos no Almoxxarifado, podendo ser cadastro Geral ou Veículos por Centro de Custo, permitindo a vinculação dos mesmos nas saídas de materiais, permitindo também a impressão de relatórios de Controle de Consumo por Veículo, quando parametrizados.

ITEM 06 - PATRIMÔNIO

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

- Permitir o Cadastro da Classificação de Bens, sendo divididos em Bens Móveis, Imóveis, Natureza Industrial, permitindo o Controle individual de cada Grupo de Bem;
- Permite parametrizar o Cálculo de Depreciação dos Bens, por Tipo de Bem ou por Bem Individual, informado o período que será efetuado o cálculo (conforme Legislação deverá ser mensal), a vida útil do Bem (estimativa dos meses de Durabilidade) e valor Residual em percentual (valor que se espera obter após a vida útil do bem);



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

- Permitir o Cadastro do Motivo da Desincorporação do Bem;
- Permitir o Cadastro do Motivo de Manutenção do Bem;
- Permitir o Cadastro dos Locais, amarrando-os com o Responsável, podendo ser vinculado a cada Local, vários Sub-Locais para melhor controle da localização física dos Bens;
- Permitir Cadastro de Doadores e Seguradoras para Controle dos Bens Patrimoniais;
- Permitir o Cadastro dos Tipos de Incorporações a realizar no Controle Patrimonial;
- Teia para o lançamento das Incorporações dos bens Localizados durante o Inventário que não se encontram cadastrados no sistema, permitindo lançar Único Bem ou vários, desde que sejam de um mesmo Grupo, independente do Local a Incorporar, constando Valor Total para conferência do lançamento;
- Única Tela para Efetivação dos Lançamentos inerentes aos Bens, sendo Aquisição, Incorporação, Baixa, Reavaliação de Valor (permitindo que a Reavaliação seja realizada em Grupo, utilizando os filtros Tipo de Bem e Bens, aplicando o valor de Reavaliação e o Estado de Conservação), Transferência, Salda para Manutenção, Retorno de Manutenção e Depreciação;
- Permitir o Arquivamento de Documentos relativos ao Bem;
- Tela para Consulta de Bens permitindo filtrar os dados por Período de Aquisição/Incorporação, Faixa de Bens, Fornecedor, Nota Fiscal, Ordem de Compra, Empenho, Grupo do Bem, Tipo do Bem, Local e/ou Estado de Conservação, sendo os campos filtro de refino da pesquisa;
- Tela para Consulta de Bens através do Número da Nota Fiscal, possibilitando filtrar por Período, Fornecedor e Nota Fiscal específica;
- Tela única para emissão de Relatórios de Bens por Grupo, Tipo, Local, Fornecedor, Data de Aquisição, Data de Baixa, permitindo filtrar as informações por Período de Aquisição/Incorporação, Ativos, Baixados, Com ou Sem Valor, ou ainda por determinada Descrição;
- Relatório de dados para Lançamento Contábil, possibilitando a seleção de Grupo de Bens, impressão do Relatório por Período com Movimentos atualizados até a data informada;
- Etiquetas com Identificação do Bem, apresentando o Código e Descrição do Bem, Local onde está alocado, Número da Nota Fiscal de Aquisição e Valor Atual do Bem;
- Impressão de Etiquetas com Código de Barras, apresentando o Código, Descrição do Bem e o Código de Barras correspondente ao mesmo, caso haja algum bem sem identificação durante o inventário;
- Termo de Envio de Bem para Manutenção, a partir do Período de Movimento e/ou Fornecedor, permitindo escolher único Bem ou vários, trazendo no Relatório o Local do Bem a ser Retirado, Motivo da Manutenção, Responsável pelo Bem, Dados da Empresa que fará a Manutenção, sendo as informações atualizadas até o período informado;
- Termo de Devolução de Bem em Manutenção, a partir do Período de Movimento e/ou Fornecedor, permitindo escolher único Bem ou vários, trazendo no Relatório o Local para o qual o Bem deverá ser Devolvido, Resumo do Consentimento realizado, Responsável pelo Bem, Dados da Empresa Responsável pela Efetivação da Manutenção, sendo as informações atualizadas até o período informado;
- Tela de Acompanhamento de Todas as Atividades realizadas pelos Usuários do Sistema, permitindo filtrar por Período, Palavra Chave, Tipo de Operação, Usuário, apresentando como dados da Consulta a Data do Movimento, Tipo de Operação, Usuário, Estação de Trabalho utilizada para a execução das tarefas e comando executado no sistema;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

- Emitir Relatório da Movimentação Detalhada dos Bens, permitindo filtrar por Período, agrupando por Responsável/Local, ou por Número de Tombo e Data de Tombamento, ou por Palavra Chave e Tipo de Movimento;
- Emitir Relatório dos Bens Adquiridos/Incorporados por Período, permitindo filtrar apenas Movimentos de Aquisição ou de Incorporação ou Ambos;
- Emitir Termo de Responsabilidade trazendo o Responsável automaticamente do Cadastro de Locais, Código, Descrição e Valor do Bem, permitindo agrupar por Responsável ou por Local/Sub-Local, podendo ser impresso individualmente ou por Grupo de Bem, para conferência dos bens em cada Local;
- Permitir que seja Anexada uma ou mais Fotos de identificação a cada Bem, permitindo assim o controle do Estado de Conservação dos bens;
- Permitir que seja alterada qualquer informação do Cadastro da Aquisição/Incorporação de um Bem, para ajustes de informações inseridas erroneamente ou de forma incompleta;
- Conta Corrente do Bem, permitindo filtrar um Único Bem ou uma Faixa de Bens, trazendo toda a Movimentação pertinente a cada Bem;
- Ficha cadastral do Bem, trazendo todos os Dados Cadastrais, Valor, Data de Aquisição/Incorporação, Data e Valor do Último Movimento realizado, permitindo filtrar por Faixa de Bens ou Período de Aquisição, permitindo a impressão de um único Bem por página ou sequencial;
- Ficha de Inventário do Bem, trazendo todos os dados cadastrais do Bem, uma imagem para identificação do Bem (quando houver), e dados para preenchimento da Cotação a ser realizada (Fornecedores, Valor de Cotação e Média de Valor para Reavaliação);
- Termo de Transferência de Bens, apresentando o Local Anterior e o Local de Transferência do Bem, a Descrição e o Valor de cada Bem, a Assinatura dos Responsáveis do Local, permitindo filtrar por período de Transferência, trazendo as informações atualizadas até a data informada;
- Termo de Baixa de Bens, para que possa ser emitido no fechamento do inventário para os Bens Não Localizados ou Inservíveis, apresentando o Local onde o Bem se encontra, os Dados Cadastrais do Bem, a Data e o Motivo de Baixa, a Assinatura do Responsável pelo Patrimônio, permitindo Filtrar por Período de Baixa, trazendo as informações atualizadas até a data informada;
- Relatório de Inventário, permitindo filtrar os Bens Com e Sem Foto, permitindo Agrupar por Plano Contábil e por Local e Sub-Local dos Bens, possibilitando a impressão do Relatório com Data de Emissão Anterior a Data Atual, carregando os movimentos atualizados até a data informada;
- Emissão de relatório de Cadastro dos Tipos de Bens, permitindo a visualização de todos os Bens vinculados a cada tipo de bem, facilitando desta forma a conferência dos Bens durante o Inventário;
- Emissão de relatório de Bens Reavaliados e Não Reavaliados, para controle de Inventário físico, auxiliando o usuário a analisar os Bens que já foram trazidos a valor justo e os que ainda precisam de reavaliação;
- Emissão de relatório de Bens Depreciados, permitindo filtrar mês inicial e Final de Depreciação e por Bens, podendo agrupar por Grupo de Bens, Classificação de Bens ou por Bem, trazendo no relatório impresso, Data de Movimento, Data de Depreciação, Valor Depreciado e Valor Atual do Bem;
- Emissão de Relação de Inventário com a opção de impressão de Ficha de Inventário para anotações do Estado de Conservação dos Bens durante o Inventário.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

3 - DOS PREÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	Valor Máximo Aceitável para Implantação (1)	Valor Mensal Máximo Aceitável	Valor Anual Máximo Aceitável (2)
01	Contabilidade Pública e Tesouraria	R\$ 3.690,00	R\$ 2.970,00	R\$ 35.640,00
02	Portal da Transparência	R\$ 1.066,66	R\$ 863,33	R\$ 10.359,96
03	Administração de Pessoal/Folha de Pagamento	R\$ 2.636,66	R\$ 2.116,66	R\$ 25.399,92
04	Compras e Licitações	R\$ 2.603,33	R\$ 2.096,66	R\$ 25.159,92
05	Almoxarifado	R\$ 1.760,00	R\$ 1.398,66	R\$ 16.783,92
06	Patrimônio	R\$ 1.770,66	R\$ 1.406,66	R\$ 16.879,92
Valor Global Máximo Aceitável (1 Valor de Implantação + 2 Valor Anual)		Centos e quarenta e três mil, oitenta e um reais e trinta e três centavos.		R\$ 143.581,33

4 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Prestar os serviços de acordo com as especificações constantes no Edital do Pregão Presencial nº 01/2016 e do presente Termo de Referência, correndo por conta da Contratada o transporte, em geral, os equipamentos e materiais, os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e as contribuições de qualquer natureza que se façam necessárias à perfeita execução contratual;

4.2. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência;

4.3. A empresa vencedora deverá efetuar o pagamento aos seus funcionários pontualmente nas datas aprazadas e em conformidade com as convenções e leis trabalhistas vigentes;

4.4. Fica sob inteira responsabilidade da empresa vencedora o pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada na execução dos serviços, bem como os demais encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais.

4.3. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado por seus empregados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da Câmara Municipal de Itapetininga por dolo ou culpa, decorrentes da execução contratual;

4.4. Não repassar para outrem a responsabilidade pelo cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

5 - FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

6 - DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. Cabe à CONTRATANTE oferecer condições para que o pessoal credenciado pela CONTRATADA tenha livre acesso aos locais de trabalho;

6.2. Nenhuma relação jurídico-trabalhista haverá entre os empregados da contratada e a Câmara Municipal.

6.3. O descumprimento das exigências deste Edital ou das obrigações trabalhistas pela CONTRATADA poderá acarretar na rescisão contratual com aplicação de multa para a CONTRATADA, nos termos da Lei.

6.4. A CONTRATADA deverá atender a chamado da Câmara Municipal, seja para dirimir dúvidas ou para qualquer outro assunto de ordem funcional, no prazo máximo de 24 horas, sendo o chamado registrado através de fax, e-mail ou correspondência.

6.5. Caberá à Câmara Municipal a determinação dos procedimentos necessários à fiscalização da prestação dos serviços.

6.6. Após a avaliação, em havendo apontamento de problemas, a CONTRATADA deverá indicar as providências que irá adotar para saná-las.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

A2		A3		A4		A5		A6		A7		A8		A9		A10		A11		A12		A13		A14		A15		A16		A17		A18		A19		A20		A21	
Município		Prov.		Dist.		Cidade		Anexo		Exercício		Mês		Análise		Descrição		Valor		Valor		Valor		Valor		Valor		Valor		Valor		Valor		Valor		Valor			
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS		EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (A)		EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO (B)		LIQUIDADOS (C)		PAGOS (D)		CANCELADOS (E)		SALDO (F)		DESPESSA CORRENTE		INVESTIMENTOS		AMORTIZAÇÃO DE DÍVIDA		TOTAL		DESPESSA CORRENTE		INVESTIMENTOS		AMORTIZAÇÃO DE DÍVIDA		TOTAL		DESPESSA CORRENTE		INVESTIMENTOS		AMORTIZAÇÃO DE DÍVIDA		TOTAL			
C1		C2		C3		C4		C5		C6		C7		C8		C9		C10		C11		C12		C13		C14		C15		C16		C17		C18		C19			
= SOMA(C11;C13)		= SOMA(D11;D13)		= SOMA(E11;E13)		= SOMA(F11;F13)		= SOMA(G11;G13)		= SOMA(H11;H13)		= SOMA(I11;I13)		= SOMA(J11;J13)		= SOMA(K11;K13)		= SOMA(L11;L13)		= SOMA(M11;M13)		= SOMA(N11;N13)		= SOMA(O11;O13)		= SOMA(P11;P13)		= SOMA(Q11;Q13)		= SOMA(R11;R13)		= SOMA(S11;S13)		= SOMA(T11;T13)		= SOMA(U11;U13)			
= C10 + C15		= D10 + D15		= E10 + E15		= F10 + F15		= G10 + G15		= H10 + H15		= I10 + I15		= J10 + J15		= K10 + K15		= L10 + L15		= M10 + M15		= N10 + N15		= O10 + O15		= P10 + P15		= Q10 + Q15		= R10 + R15		= S10 + S15		= T10 + T15		= U10 + U15			
B21		B22		B23		B24		B25		B26		B27		B28		B29		B30		B31		B32		B33		B34		B35		B36		B37		B38		B39			

A2		A3		A4		A5		A6		A7		A8		A9		A10		A11		A12		A13		A14		A15		A16		A17		A18		A19		A20		A21	
Município		Prov.		Dist.		Cidade		Anexo		Exercício		Mês		Análise		Descrição		Valor		Valor		Valor		Valor		Valor		Valor		Valor		Valor		Valor		Valor			
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS		EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (A)		EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO (B)		LIQUIDADOS (C)		PAGOS (D)		CANCELADOS (E)		SALDO (F)		DESPESSA CORRENTE		INVESTIMENTOS		AMORTIZAÇÃO DE DÍVIDA		TOTAL		DESPESSA CORRENTE		INVESTIMENTOS		AMORTIZAÇÃO DE DÍVIDA		TOTAL		DESPESSA CORRENTE		INVESTIMENTOS		AMORTIZAÇÃO DE DÍVIDA		TOTAL			
C1		C2		C3		C4		C5		C6		C7		C8		C9		C10		C11		C12		C13		C14		C15		C16		C17		C18		C19			
= SOMA(C11;C13)		= SOMA(D11;D13)		= SOMA(E11;E13)		= SOMA(F11;F13)		= SOMA(G11;G13)		= SOMA(H11;H13)		= SOMA(I11;I13)		= SOMA(J11;J13)		= SOMA(K11;K13)		= SOMA(L11;L13)		= SOMA(M11;M13)		= SOMA(N11;N13)		= SOMA(O11;O13)		= SOMA(P11;P13)		= SOMA(Q11;Q13)		= SOMA(R11;R13)		= SOMA(S11;S13)		= SOMA(T11;T13)		= SOMA(U11;U13)			
= C10 + C15		= D10 + D15		= E10 + E15		= F10 + F15		= G10 + G15		= H10 + H15		= I10 + I15		= J10 + J15		= K10 + K15		= L10 + L15		= M10 + M15		= N10 + N15		= O10 + O15		= P10 + P15		= Q10 + Q15		= R10 + R15		= S10 + S15		= T10 + T15		= U10 + U15			
B21		B22		B23		B24		B25		B26		B27		B28		B29		B30		B31		B32		B33		B34		B35		B36		B37		B38		B39			



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

A2		A3		A4		A5		A6		A7		A8		A9		A10		A11		A12		A13		A14		A15		A16		A17		A18		A19		A20		A21	
Município		Prov.		Dist.		Cidade		Anexo		Exercício		Mês		Análise		Descrição		Valor		Valor		Valor		Valor		Valor		Valor		Valor		Valor		Valor		Valor			
RECEITA CORRENTE		EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (A)		EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO (B)		LIQUIDADAS (C)		PAGOS (D)		CANCELADOS (E)		SALDO (F)		RECEITA CORRENTE		RECEITA CORRENTE		RECEITA CORRENTE		RECEITA CORRENTE		RECEITA CORRENTE		RECEITA CORRENTE		RECEITA CORRENTE		RECEITA CORRENTE		RECEITA CORRENTE		RECEITA CORRENTE		RECEITA CORRENTE		RECEITA CORRENTE			
C1		C2		C3		C4		C5		C6		C7		C8		C9		C10		C11		C12		C13		C14		C15		C16		C17		C18		C19			
= SOMA(C11;C13)		= SOMA(D11;D13)		= SOMA(E11;E13)		= SOMA(F11;F13)		= SOMA(G11;G13)		= SOMA(H11;H13)		= SOMA(I11;I13)		= SOMA(J11;J13)		= SOMA(K11;K13)		= SOMA(L11;L13)		= SOMA(M11;M13)		= SOMA(N11;N13)		= SOMA(O11;O13)		= SOMA(P11;P13)		= SOMA(Q11;Q13)		= SOMA(R11;R13)		= SOMA(S11;S13)		= SOMA(T11;T13)		= SOMA(U11;U13)			
= C10 + C15		= D10 + D15		= E10 + E15		= F10 + F15		= G10 + G15		= H10 + H15		= I10 + I15		= J10 + J15		= K10 + K15		= L10 + L15		= M10 + M15		= N10 + N15		= O10 + O15		= P10 + P15		= Q10 + Q15		= R10 + R15		= S10 + S15		= T10 + T15		= U10 + U15			
B21		B22		B23		B24		B25		B26		B27		B28		B29		B30		B31		B32		B33		B34		B35		B36		B37		B38		B39			

FLS 49



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

Razão Social:		Endereço:		Cidade:		CEP:		Fone/Fax:		e-mail:		CNPJ nº	
<p>OBJETO</p> <p>Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de Sistemas Integrados de Gestão Pública, conforme especificações constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.</p>													
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR IMPLANTAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL + IMPLANTAÇÃO									
01	Contabilidade Pública e Tesouraria	R\$	R\$	R\$									
02	Portal da Transparência	R\$	R\$	R\$									
03	Administração de Pessoal/Folha de Pagamento	R\$	R\$	R\$									
04	Compras e Licitações	R\$	R\$	R\$									
05	Almoxarifado	R\$	R\$	R\$									
06	Patrimônio	R\$	R\$	R\$									
Valor Global				R\$									
Valor Global por extenso													

DECLARAÇÃO

- 1 - Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93).
- 2 - Declaro, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no edital e das especificações constantes do ANEXO I, sem a necessidade de aquisição de acessórios ou equipamentos suplementares.
- 3- Declaro que, se vencedora desta licitação, utilizará mão-de-obra qualificada na prestação dos serviços contratados.

FLS 52



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

- 4- Declaro que, se vencedora desta licitação, os softwares a serem fornecidos dispõem de garantia pelo período do contrato.
- 5- Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Nome do Representante:	
Identidade nº:	CPF nº:
Local e Data:	
Assinatura:	

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016
PROCESSO Nº 03/2016

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Eu (nome completo), RG nº
representante (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº
DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial nº 01/2016, realizado pela Câmara Municipal de Itapetininga, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

RESSALVA: apresenta restrição na documentação de regularidade fiscal, porém, por se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte, opta por participar da licitação e regularizar a documentação no prazo estabelecido no edital, caso apresente a proposta de menor preço, ciente da aplicação das sanções estabelecidas no instrumento convocatório caso não a regularize tempestivamente ().

..... de de 2016.

Nome e assinatura do representante
RG nº



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016
PROCESSO Nº 03/2016

ANEXO IV

DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º da CONSTITUIÇÃO
FEDERAL

inscrita no CNPJ ou CPF sob o nº por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) e do CPF nº da Carteira de Identidade nº e do CPF nº DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre bem como também não emprega menor de dezesseis anos.

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

..... de de 2016.

Nome e assinatura do representante
RG nº

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016
PROCESSO Nº 03/2016

ANEXO V

MODELO DE PROCURAÇÃO/CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: (pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº) ou (pessoa física, inscrita no CPF sob o nº), com sede na Rua nº Estado de na cidade de (sócio/diretor/procurador), Sr.(a) (nacionalidade), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº residente e domiciliado na Rua nº na cidade de Estado de

OUTORGADO: Sr. (a) (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº residente e domiciliado na Rua nº e na cidade de Estado de

PODERES: ao(s) qual(is) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 01/2016, da Câmara Municipal de Itapetininga, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.....

..... de de 2016.

Outorgante



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016
PROCESSO Nº 03/2016

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº

TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA E

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pela Presidente, Sra., RG nº, CPF nº, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº, com endereço, doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente termo de contrato, cuja celebração foi autorizada às fls. do processo administrativo, doravante denominado Processo, concernente ao Pregão Presencial nº 01/2016. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominada Lei, que as partes declararam conhecer, subordinando-se, incondicional e irrevocavelmente, às suas estipulações.

PRIMEIRA (DO OBJETO)

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica de e assistência técnica em Sistemas Integrados de Gestão Pública, conforme especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital do Pregão Presencial n.º 01/2016.

a) Requisitos Tecnológicos para os Sistemas Aplicativos: Os Sistemas propostos deverão ser desenvolvidos em linguagem visual (interface gráfica) e ser totalmente compatíveis com qualquer Sistema Operacional Microsoft Windows, não sendo permitida emulação via terminal. Protocolo TCP/IP – Protocolo de Controle de Transmissão/Protocolo Internet. Modelo cliente/servidor para multiusuários. Banco de Dados Relacional sem implicação de custo adicional para o órgão licitante. Os Sistemas deverão ser modulares, ou seja, trabalharem de forma independente uns dos outros. A eventual interrupção no licenciamento de um dos Sistemas não interferirá no funcionamento do outro.

b) Regras de Permissão de Acesso exigidas para os Sistemas Aplicativos: Os Sistemas devem ser acessados com uma senha por usuário, sendo personalizadas para cada sistema em particular. O cadastramento de usuários deve estar vinculado a um grupo de usuário e o acesso/permissão de cada grupo de usuário deve ser definida por tarefa (Menus e telas), determinando a permissão para inclusão, alteração, exclusão ou consulta. O menu deve ser personalizado através de tela de parametrização, diferenciado por sistema e estar organizado por assunto. Suportar número de usuários ilimitados.

c) Regras de Administração e Segurança dos Sistemas: As regras de administração e segurança do sistema tem por objetivo permitir o gerenciamento permitir o gerenciamento dos módulos do sistema, a partir do responsável pelo CPD, com possibilidade de controle de usuários, backups, diretório de atualização e dados cadastrais da entidade. Devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas: Possuir ferramenta para atualização automática dos sistemas instalados nas estações de trabalho, com previsão de manter sempre atualizados os arquivos executáveis, as figuras e os padrões de exibição para atender características específicas dos sistemas. As atualizações deverão ocorrer sem a necessidade de intervenção

dos usuários, por controle automatizado de comparação com as versões disponibilizadas no servidor de aplicativos.

d) Requisitos Técnicos do Banco de Dados e dos Sistemas: O banco de dados e os sistemas propostos deverão possuir os seguintes requisitos técnicos, devendo utilizar-se de:

Banco de Dados: Banco de dados relacional, que permita acesso nativo (não poderá ser padrão ODBC) a partir de seus aplicativos, e que utilize linguagem para acesso aos dados no padrão utilizado pelo órgão, com backup pelo próprio servidor do banco. Possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados. Oferecer ao usuário acesso de leitura às tabelas do banco de dados, permitindo que esse possa utilizá-las para geração de suas próprias consultas e relatórios através de outras ferramentas. Integridade referencial implementada no próprio banco de dados. Possibilidade de Log de auditoria das operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e consulta);

Quanto aos Sistemas: Devem possuir interface gráfica, com apresentação de menus pull-down e que os itens do menu selecionado sejam apresentados na lateral da tela numa grade para facilitar o trabalho do usuário; Linguagem compilada; Possibilidade de uso do sistema via acesso remoto; Relatórios com a possibilidade de parametrização da impressão do cabeçalho personalizado da Administração; Segurança de acesso aos dados implementados pelo aplicativo e não banco, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso; Possuir ferramenta de geração e restauração de backups; Possuir ferramenta de alteração de senha pelo usuário sem interferência do CPD dentro do seu módulo específico de trabalho; Possibilidade de inclusão de mais de um usuário administrador do sistema; Possibilidade de bloquear a senha de um usuário pelo administrador do sistema; Possuir registro de operações no sistema por usuário, por operação, por palavra chave, com possibilidade de impressão de relatório por período; Arquitetura cliente/servidor em duas camadas ("two-tiers"); Ser multiusuário para permitir que cada departamento/usuário atualize ou consulte os preços sob sua responsabilidade, podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente, assegurando total integridade dos dados. Não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos; Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário; Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressora e em tela; Sistemas desenvolvidos em ferramentas que mantenham os programas no banco de dados, facilitando a atualização e controle de versões dos sistemas.

SEGUNDA (DA VINCULAÇÃO AO EDITAL)

2.1. O presente Contrato encontra-se vinculado ao **Pregão Presencial n.º 01/2016 (Processo n.º 03/2016)** e à proposta da **CONTRATADA**.

TERCEIRA (DO VALOR)

3.1. O valor total deste contrato é de R\$, considerando o valor unitário de R\$, a título de Conversão dos dados, implantação e treinamento, e o valor mensal de R\$, para a assessoria e manutenção mensal dos sistemas, conforme negociação final com a Contratada, correspondendo ao fornecimento do objeto definido na cláusula primeira, na forma mencionada na cláusula nona.

PARÁGRAFO PRIMEIRO A Administração poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, I e § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os preços contratados são fixos e irrevogáveis durante toda a duração contratual, ressalvado o reequilíbrio econômico-financeiro inicial conforme estabelecido no art. 65 da Lei Federal 8.666/93.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

PARÁGRAFO TERCEIRO - O realinhamento de que trata o item anterior será deliberado pela Administração a partir de requerimento formal do interessado, o qual deverá vir acompanhado de documentação comprobatória do incremento dos custos, gerando eventuais efeitos a partir da protocolização do requerimento, e nunca de forma não retroativa.

QUARTA (DA DESPESA)

4.1. A despesa correrá pelo Código de Despesa 01.031.0001.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica do orçamento da Câmara Municipal de Itapetininga do presente exercício.

QUINTA (DO PAGAMENTO)

5.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias após a emissão da respectiva Nota Fiscal de término dos serviços, a título de Conversão dos dados, implantação e treinamento.

5.2. A CONTRATANTE pagará ainda, em até 5 (cinco) dias após a emissão da respectiva Nota Fiscal, mensalmente, para a assessoria e manutenção mensal dos sistemas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Sendo constatado erro na nota fiscal, o mesmo não será aceito e o pagamento ficará retido e seu prazo suspenso, até que seja providenciada a correção, contando-se o prazo estabelecido nos itens 5.1 e 5.2, a partir da data de sua reapresentação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A devolução da fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a contratada suspenda a prestação dos serviços, bem como para aplicação de multas, juros e correção monetária.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os sistemas serão implantados de forma modular, no prazo de 30 (trinta) dias após a solicitação feita pelo setor responsável. Assim, os pagamentos da mensalidade para assessoria e manutenção mensal dos sistemas só serão efetuados, após a implantação de cada módulo.

PARÁGRAFO QUARTO - No caso da CONTRATANTE atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente "pro rata dies", pelo índice legal, IPC/FIPE, conforme legislação pertinente, em vigor na data do efetivo pagamento, ou outro índice que venha substituí-lo.

PARÁGRAFO QUINTO - Os preços propostos deverão ser fixos em REAL, e não poderão sofrer qualquer tipo de reajuste ou majoração, em período inferior a 12 (doze) meses, salvo os casos previstos em Lei.

PARÁGRAFO SEXTO - Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva do objeto executado.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá ser invocada qualquer dívida quanto aos preços cotados, para modificação ou alteração dos preços propostos.

PARÁGRAFO OITAVO - Caso o pagamento mensal não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela CONTRATADA, e isso motivar a paralisação dos serviços, esta incorrerá nas penalidades previstas neste edital, e não será paga nenhuma atualização de valor, inclusive a referida neste edital.

SEXTA (DO REAJUSTE DE PREÇOS)



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

6.1. Passados 12 (doze) meses da data da publicação do contrato, o seu valor poderá ser recomposto, alcançando a data de apresentação da proposta, a requerimento da Contratada, aplicando-se a variação do IGP-MIF-GV acumulado no período.

SÉTIMA (DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO)

7.1. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando alíea econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da CONTRATADA a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, estando sujeita a prévia análise da Secretaria de Finanças em parecer fundamentado, sem o que o pedido não será aceito.

7.2. Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a CONTRATADA obriga-se a fornecer, a cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o fornecimento dos documentos (notas fiscais e outros) comprobatórios dessas ocorrências.

OITAVA (DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL)

8.1. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura desse instrumento.

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

NONA (DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO)

9.1. Os serviços referentes à conversão de dados, implantação e treinamento dos usuários serão recebidos:

9.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento da obrigação cumprida;

9.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de máximo 30 (trinta) dias do recebimento da ordem de serviço inicial, que atestará que o objeto recebido atende aos requisitos técnicos obrigatórios descritos neste edital.

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

9.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

DÉCIMA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA)

10.1. São obrigações da Contratada:



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo



- a) O serviço será realizado conforme o especificado no Anexo I do edital do Pregão Presencial nº 01/2016.
- b) Proceder à implantação, conversão dos dados e treinamento do pessoal em 12 (doze) dias contados da data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial.
- c) A Ordem de Serviço Inicial somente será emitida após 5 (cinco) dias da assinatura do contrato, prazo em que a CONTRATANTE fornecerá os arquivos txt e lay-outs com detalhe de cada informação do banco de dados, inclusive diagrama dos relacionamentos e tabelas.
- d) Administração Pública poderá se recusar a receber os serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta oferecida, circunstância que caracterizará a mora da CONTRATADA.
- e) Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.
- f) Nos termos do art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93, a aceitar, nas mesmas condições de sua oferta, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do total originário deste contrato.
- g) Assumir, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da mão de obra necessários à boa e perfeita execução deste contrato, responsabilizando-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao CONTRATANTE ou terceiros.
- h) Pagar os tributos, tarifas, suporte técnico, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.
- i) Correrá por conta da Contratada o transporte, em geral, os equipamentos e materiais, os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e as contribuições de qualquer natureza que se façam necessárias à perfeita execução contratual;
- j) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado por seus empregados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da Câmara Municipal de Itapetininga por dolo ou culpa, decorrentes da execução contratual;
- k) Não repassar para outrem a responsabilidade pelo cumprimento do objeto deste Termo de Referência.
- DÉCIMA PRIMEIRA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE)**
- 11.1. São obrigações da Contratante:
- a) Fornecer todos os dados e especificações necessárias à completa e correta prestação dos serviços contratados;
- b) Comunicar ao Contratado, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, as necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento.
- c) Realizar os pagamentos à Contratada dentro dos prazos estabelecidos na Cláusula Quinta deste Contrato.
- DÉCIMA SEGUNDA (DAS PENALIDADES)**
- 12.1. À Contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:
- l - O atraso injustificado na entrega do objeto contratado, sem prejuízo do disposto no § 1.º do artigo 86 Lei 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso sobre a obrigação não cumprida, na seguinte proporção:
- a) atraso de até 30 dias: multa de 0,1% ao dia;
- b) atraso superior a 30 dias até 45 dias: multa de 0,2% ao dia.
- c) A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no contrato, sujeitando-se à aplicação das penalidades previstas no próximo item.

II - Pela inexecução total ou parcial da entrega, poderão ser aplicadas à contratada as

seguintes penalidades:

a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
b) aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A aplicação de uma penalidade não exclui outra, quando cabível. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

PARÁGRAFO QUARTO - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

DÉCIMA TERCEIRA (DA RESCISÃO)

13.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das demais sanções previstas naquela Lei e no Edital.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

DÉCIMA QUARTA (DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA)

14.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

DÉCIMA QUINTA (DAS RESPONSABILIDADES)

15.1. A Contratada assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à Contratada.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A Contratada manterá, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

DÉCIMA SEXTA (DOS TRIBUTOS E DESPESAS)

16.1. Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

DÉCIMA SÉTIMA (DA PUBLICIDADE DO CONTRATO)

17.1. Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente contrato, a Contratante providenciará sua publicação resumida na Imprensa Oficial, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias, daquela data, como condição indispensável para sua eficácia.

DÉCIMA OITAVA (DO FORO)

18.1. O Foro do contrato será o da Comarca de Itapetininga/SP, excluído qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Itapetininga, de de 2016.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Assinatura		Assinatura	
Nome:	Nome:	RG nº	CPF:
RG nº	CPF nº	RG nº	CPF:

_____, em _____ de _____ de 2016.

Assinatura do representante legal

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016
PROCESSO Nº 03/2016

ANEXO VII

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ é _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 01/2016, realizado pela Câmara Municipal de Itapetininga.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016
PROCESSO Nº 03/2016

ANEXO VIII

MODELO DE VISTORIA TÉCNICA

Empresa: _____
 CNPJ: _____, sediada à _____
 número: _____, Bairro: _____, Município: _____
 por meio de seu representante, o Sr.(a) _____
 RG nº _____, CPF nº _____, atesta e declara sob
 penas da lei, que visitou e conheceu as condições em que serão executados os serviços, e
 infraestrutura de TI nas instalações da Câmara Municipal de Itapetininga, não sendo admitidas,
 em hipótese alguma, alegações de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas
 não previstas.

Itapetininga, _____ de _____ de 2016.

 Representante da Empresa
 Nome:
 RG nº
 CPF nº

 Representante da Câmara Municipal de Itapetininga
 Nome:
 RG nº
 CPF nº

(ESTE ATESTADO DEVERÁ ESTAR DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016
PROCESSO Nº 03/2016

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO

..... inscrita no CNPJ ou CPF sob o nº por intermédio de seu
 representante legal o(a) Sr(a)
 portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº
 DECLARA que possui equipamentos e pessoal técnico
 especializado responsável pela execução dos trabalhos, para atendimento do disposto no
 ANEXO I – Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial n.º 01/2016.

..... de de 2016.

 Nome e assinatura do representante
 RG nº

FLS 59



Parecer nº 21/2016 (Processo Licitatório nº 03/2016)

Objeto: Escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica de assistência técnica em Sistemas Integrados de Gestão Pública.

I – RELATÓRIO

Trata-se de processo licitatório visando a contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas informatizados em gestão pública.

O procedimento está instruído com comunicação interna na qual justificada a necessidade da contratação, ato da Mesa autorizando a abertura da licitação, respectivos orçamentos, indicação da dotação orçamentária e cópia da minuta do edital.

Esse é o relatório.

II – PARECER

O procedimento licitatório, até aqui, atende as exigências da Lei nº 8.666/93.

A necessidade da licitação foi justificada pela autoridade máxima do Legislativo.



CÂMARA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS
679

Vale dizer que foi realizada uma consulta aos diversos setores deste Legislativo sobre a necessidade da ampliação, manutenção ou redução do objeto contratado, levando em consideração diversas necessidades deste Setor. Esta Assessoria deixa de manifestar sobre essas questões técnicas por fugir da alçada técnica-jurídica.

O valor da licitação foi obtido a partir de orçamentos juntados aos autos, cujo valor encontra dotação suficiente no orçamento, conforme indicação do setor contábil deste Legislativo.

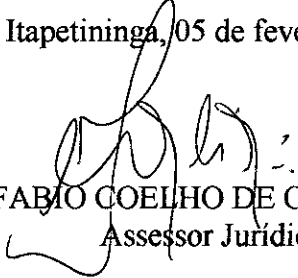
Quanto à minuta de edital, observa-se que este atende às exigências legais, e art. 55 da Lei nº 8.666/93.

III - CONCLUSÃO

Diante de tudo que foi exposto, o texto da minuta do edital em análise, sob o ângulo jurídico-formal, guarda conformidade com as exigências da Lei 8666/93 preconizadas para o instrumento em espécie, razão porque esta Assessoria Jurídica opina pelo **FAVORAVELMENTE** ao procedimento.

É o parecer.

Itapetininga, 05 de fevereiro de 2016.


FABIO COELHO DE OLIVEIRA
Assessor Jurídico



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

FLS
62 f

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016

PROCESSO Nº 03/2016

EDITAL DE LICITAÇÃO

1 – PREÂMBULO

1.1 - A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA torna público para conhecimento dos interessados que em sua sede, localizada na Rua José Soares Hungria, nº 489, Jardim Marabá, Itapetininga-SP, será realizada licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, o qual será processado de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, O Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, o Decreto Municipal nº 1.006, de 29 de janeiro de 2013 e, suplementarmente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com nova redação dada pela LC nº 147 de 07 de agosto de 2014, além das cláusulas e condições constantes neste Edital e seus respectivos Anexos.

1.2. Os documentos referentes ao CREDENCIAMENTO e os envelopes nº 1 - "PROPOSTA" e nº 2 - "DOCUMENTAÇÃO" serão recebidos pelo Pregoeiro até às 14 horas, horário de Brasília, do dia 23 de fevereiro de 2016. A sessão pública dirigida pelo Pregoeiro se dará a seguir, no mesmo dia e local nos termos das legislações supracitadas, deste edital e dos seus anexos.

1.3 - Integram este ato convocatório os seguintes ANEXOS:

I – TERMO DE REFERÊNCIA;

I – A - MODELOS RELATÓRIOS CONTÁBEIS OBRIGATÓRIOS NO SISTEMA AUDESP;

II – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA;

III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

IV – MODELO DE DECLARAÇÃO - cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

V – MODELO DE PROCURAÇÃO;

VI – MINUTA DE CONTRATO;

VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

VIII – MODELO DE VISTORIA TÉCNICA;

IX - DECLARAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO.

2 – DO OBJETO

2.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica em Sistemas Integrados de Gestão Pública, conforme especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

2.2 - Requisitos Tecnológicos para os Sistemas Aplicativos: Os Sistemas propostos deverão ser desenvolvidos em linguagem visual (interface gráfica) e ser totalmente compatível com qualquer Sistema Operacional Microsoft Windows, não sendo permitida emulação via terminal. Protocolo TCP/IP – Protocolo de Controle de Transmissão/Protocolo Internet. Modelo cliente/servidor para multiusuários. Banco de Dados Relacional sem implicação de custo adicional para o órgão licitante. Os Sistemas deverão ser modulares, ou seja, trabalharem de forma independente uns dos outros. A eventual interrupção no licenciamento de um dos Sistemas não interferirá no funcionamento do outro.

2.3 - Regras de Permissão de Acesso exigidas para os Sistemas Aplicativos: Os Sistemas devem ser acessados com uma senha por usuário, sendo personalizadas para cada sistema em particular. O cadastramento de usuários deve estar vinculado a um grupo de usuário e o

mf



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS
63 ff

acesso/permissão de cada grupo de usuário deve ser definida por tarefa (Menus e telas), determinando a permissão para inclusão, alteração, exclusão ou consulta. O menu deve ser personalizado através de tela de parametrização, diferenciado por sistema e estar organizado por assunto. Suportar número de usuários ilimitados.

2.4 - Regras de Administração e Segurança dos Sistemas: As regras de administração e segurança do sistema tem por objetivo permitir o gerenciamento dos módulos do sistema, a partir do responsável pelo CPD, com possibilidade de controle de usuários, backups, diretório de atualização e dados cadastrais da entidade. Devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas: Possuir ferramenta para atualização automática dos sistemas instalados nas estações de trabalho, com previsão de manter sempre atualizados os arquivos executáveis, as figuras e os padrões de exibição para atender características específicas dos sistemas. As atualizações deverão ocorrer sem a necessidade de intervenção dos usuários, por controle automatizado de comparação com as versões disponibilizadas no servidor de aplicativos.

2.5 - Requisitos Técnicos do Banco de Dados e dos Sistemas: O banco de dados e os sistemas propostos deverão possuir os seguintes requisitos técnicos, devendo utilizar-se de:

2.5.1 - Banco de Dados: Banco de dados relacional, que permita acesso nativo (não poderá ser padrão ODBC) a partir de seus aplicativos, e que utilize linguagem para acesso aos dados no padrão utilizado pelo órgão, com backup pelo próprio servidor do banco. Possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados. Oferecer ao usuário acesso de leitura às tabelas do banco de dados, permitindo que esse possa utilizá-las para geração de suas próprias consultas e relatórios através de outras ferramentas. Integridade referencial implementada no próprio banco de dados. Possibilidade de Log de auditoria das operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e consulta);

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

3 - DO PREÇO

3.1 - Estima-se o valor global máximo para esta licitação em R\$ 143.581,33 (cento e quarenta e três mil, quinhentos e oitenta e um reais e trinta e três centavos) com base nos parâmetros dispostos no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

3.2 - Os valores indicados no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA correspondem à média dos preços praticados no mercado e foram apurados para efeito de estimar-se o valor do objeto em licitação, não vinculando as concorrentes, que poderão adotar outros que



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS
64

respondam pela competitividade e economicidade de sua proposta, atendido os fatores e critérios de julgamento estabelecidos neste ato convocatório.

3.3. Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preço o indicado no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, desclassificando-se as propostas cujos preços o excedam ou sejam manifestamente inexequíveis (art. 40, X e 48, II e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93).

4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 - A despesa correrá pelo Código de Despesa **01.031.0001.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica** do orçamento da Câmara Municipal de Itapetininga.

5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Poderão participar deste pregão, empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam às exigências de habilitação.

5.2 - Será vedada a participação:

5.2.1 - De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/93;

5.2.2 - De empresas suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com esta Administração, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/93;

5.2.3 - De quem estiver sob processo de falência;

5.2.4 - De empresas constituídas sob a forma de consórcio.

6 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

6.1 - Todos os licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por intermédio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo o original da carteira de identidade ou outro documento equivalente.

6.2 - O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

6.2.1 - **Instrumento público de procuração** com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, com prazo de validade em vigor;

6.2.2 - **Instrumento particular de procuração** nos moldes do Anexo V, com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do licitante, acompanhado de cópia de seu contrato social ou estatuto, no caso de Sociedade Anônima, e dos documentos de eleição de seus administradores;

6.2.3 - **Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado de empresa licitante**, cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.

6.2.4. O representante (legal ou procurador) da interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

6.3 - Os documentos supra-referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e serão retidos, pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo administrativo pertinente a presente licitação.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

FLS
65

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

6.6 - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

6.7 - No ato do credenciamento deverão ser apresentadas, conforme o caso, as seguintes declarações, condição essencial para participação no certame licitatório:

6.7.1 - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e de inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, de acordo com modelo contido no Anexo III do presente Edital. **A referida declaração deverá estar fora dos envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).**

6.7.2 - A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar:

a) **“Declaração de Enquadramento de ME ou EPP”**, conforme o caso, devidamente registrada e arquivada na respectiva Junta Comercial do Estado **e/ou**

b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII** deste Edital.

6.7.2.1. **Os documento relacionados nas alíneas “a” e “b” deverão estar fora dos envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).**

6.8 - Em seguida proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos de habilitação, em envelopes separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

ENVELOPE Nº 1 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016 PROPOSTA DE PREÇO RAZÃO SOCIAL	ENVELOPE Nº 2 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO RAZÃO SOCIAL
--	--

7 - DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1 - O Anexo II – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA que acompanha este ato convocatório, deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da Proposta.

7.2 - Deverão estar consignados na proposta:

- a) dados da empresa;
- b) indicação obrigatória do preço ofertado, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;
- c) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados de sua apresentação;
- d) indicação do representante legal que firma a proposta e sua assinatura;
- e) declaração, atestando que, se vencedora desta licitação, compromete-se a entregar o objeto desta licitação, dentro das especificações deste edital e das especificações constantes do ANEXO I, sem a necessidade de aquisição de acessórios ou equipamentos suplementares;
- f) declaração de que, se vencedora desta licitação, utilizará mão-de-obra qualificada na prestação dos serviços contratados;
- g) declaração, atestando que, se vencedora desta licitação, que os softwares a serem fornecidos dispõem de garantia pelo período do contrato.
- h) declaração de que, os preços ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS
66 pp

7.3 - Cada concorrente deverá computar, no preço que ofertar, todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes das legislações trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita.

7.4 - Os preços ofertados deverão ser equivalentes aos praticados no mercado, na data da apresentação da proposta.

7.5 - Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preços, aqueles indicados no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, desclassificando-se as propostas cujos preços o excedam.

7.6 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, bem como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza e correrá por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do futuro contrato.

7.7 - A apresentação da proposta implicará na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital e dos termos da Lei Federal nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 1.006/06 e da Lei Federal nº 8.666/93, no que couber, e demais normas suplementares aplicáveis.

8 - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

8.1 - Para efeitos de habilitação, **todos** os licitantes, **inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte**, deverão apresentar os seguintes documentos:

8.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

8.1.1.1 - Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, sendo que as sociedades por ações apresentarão também os documentos de eleição de seus administradores;

8.1.1.1.1 - Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações e/ou da respectiva consolidação, conforme legislação em vigor;

8.1.1.2 - 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;

8.1.1.3 - Os documentos relacionados no item 8.1.1.1 **não** precisarão constar do **Envelope nº 2 - Habilitação** se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.1.1.4 - Autorização para Funcionamento, em nome do licitante, emitido pelo Ministério da Justiça e revisão desta, com validade na data de apresentação;

8.1.1.5 - Certificado de Regularidade de Situação de Cadastramento perante a Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, em nome da licitante.

8.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

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

8.1.2.3 - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

8.1.2.3.1 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

wf



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS
678

8.1.2.3.2 - Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei; e

8.1.2.3.3 - Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários;

8.1.2.4 - Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa E/OU Certidão Negativa de Débitos Unificada Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União – vigentes à época da abertura dos envelopes de habilitação;

8.1.2.5 - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

8.1.2.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, 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.

8.1.2.7 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato; (LC nº 123, art. 42)

8.1.2.7.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição; (LC nº 123, art. 43, caput)

8.1.2.7.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da declaração do vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa; (LC nº 123, art. 43, § 1º)

8.1.2.7.3 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.1.2.7.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, ou revogar a presente licitação (LC nº 123, art. 43, § 2º).

8.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.1.3.1 - Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.

8.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL

8.1.4.1 - Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente.

8.1.4.2 - Declaração formal de que possui equipamentos e pessoal técnico especializado responsável pela execução dos trabalhos, para atendimento do disposto no ANEXO I, conforme modelo do Anexo IX.

8.1.4.3 - Declaração de que, sagrando-se vencedora, a licitante apresentará, quando da sua convocação para assinatura do contrato, comprovante de registro no INPI (Instituto Nacional de Propriedade Intelectual) ou na Associação Brasileira de Software – ABES.

uf



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS 68

8.1.4.4 - As proponentes deverão, sob pena de inabilitação, efetuar vistoria na infra estrutura (rede, máquinas, estações), Servidores (dados e aplicação), junto às dependências da Câmara Municipal de Itapetininga e seus setores, através de visita técnica.

8.1.4.4.1 - A visita técnica deverá ser realizada até o último dia útil anterior à data prevista para abertura dos envelopes, devendo o licitante contatar a Câmara Municipal de Itapetininga, pelo telefone: (15) 3275-7600.

8.1.4.4.2 - Realizada a vistoria, a proponente receberá um Atestado de Vistoria, conforme ANEXO VIII, que deverá integrar o envelope nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

8.1.5 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.1.5.1 - Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo do Anexo IV;

8.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.2.1 - Os documentos deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

8.2.2 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

8.2.3 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

8.2.5 - Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos itens 8.1.1 a 8.1.5.

8.2.6 - A entrega de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do licitante, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto nos itens 8.1.2.7 e seguintes deste edital.

8.2.7 - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos sites dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

9 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 - No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 6.

9.2 - Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes nº 1 e nº 2, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

9.3 - O julgamento será feito pelo critério de menor preço global, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

9.3.1. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o valor por extenso do item e as correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

FLS
69 ff

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

9.4.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

9.4.2. Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

9.4.3. Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

9.4.4. Cujo preço total apresentar valor superior ao Preço Máximo de Aceitabilidade indicado no Anexo I.

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

9.6 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

9.6.1 - Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

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

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

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

9.7 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

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

9.9 - Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos (LC n° 123/06, art. 44, caput):

9.9.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores ao menor preço apresentado; (LC n° 123/06, art. 44, § 2°)

9.9.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado; (LC n° 123/06, art. 45, inc. I)

9.9.2.1 - Para tanto, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão; (LC n° 123/06, art. 45, § 3°)

9.9.2.2 - Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.9.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta; (LC n° 123/06, art. 45, inc. III)

9.9.2.3 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 9.9.2, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem no limite disposto no item 9.9.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. (LC n° 123/06, art. 45, inc II)

uf



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS
70 ff

9.9.2.4 - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (LC nº 123/06, art. 45, § 2º).

9.9.3 - Uma vez exercido o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo apresentada por elas proposta de preço inferior, será declarada a melhor proposta de preço aquela originalmente vencedora do certame (LC nº 123/06, art. 45, § 1º)

9.10 - Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 9.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

9.11 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

9.12 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor do lance de menor valor com vistas à redução do preço ofertado.

9.13 - Havendo negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço negociado, decidindo motivadamente a respeito.

9.14 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

9.15 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições de habilitação estipuladas neste Edital;

9.14.1. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto nos itens 8.1.2.7 e seguintes deste edital.

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

9.14.3. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

9.15. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame;

9.15.1. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

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

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

uf



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS
71

10 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - Em até **2 (dois) dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

10.2 - As impugnações devem ser protocoladas na sede da Câmara Municipal de Itapetininga, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal.

10.2.1 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

10.3 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará a plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

10.4 - Dos atos do Pregoeiro cabem recurso, devendo haver manifestação verbal e imediata na própria sessão pública, com registro em ata da síntese da motivação, abrindo-se prazo de **3 (três) dias úteis** para a apresentação das razões por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual prazo, a contar do fim do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos na sede da Câmara Municipal;

10.4.1 - A ausência de manifestação imediata e motivada pelo interessado importará a decadência do direito de recurso, com adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação;

10.4.2 - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente;

10.4.3 - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório;

10.4.4 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.4.5 - As razões de recurso deverão ser protocolizadas nos prazos previstos neste edital, junto ao Setor de Protocolo da Câmara Municipal, localizado no endereço indicado no preâmbulo do presente edital, nos dias úteis, das 12 às 18 horas, sob pena de configurar-se a desistência de recorrer.

11 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ENTREGA DO OBJETO LICITADO:

11.1 - O serviço será prestado de acordo com as características do ANEXO I deste edital.

11.2 - Os sistemas serão implantados de forma modular, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a solicitação feita pelo setor responsável. Assim, os pagamentos da mensalidade para assessoria e manutenção mensal dos sistemas só serão efetuados, após a implantação de cada módulo. A Administração emitirá uma Ordem de Serviço para cada um dos softwares a serem contratados, não existindo obrigatoriedade de a Administração contratar de uma única vez todo o objeto licitado.

11.3 - A Ordem de Serviço inicial somente será emitida após 5 (cinco) dias da assinatura do contrato, prazo em que a Administração fornecerá os arquivos txt e lay-outs com detalhe de cada informação do banco de dados, inclusive diagrama dos relacionamentos e tabelas.

11.3.1 - A Adjudicatária tem até 12 (doze) dias para implantar os sistemas, converter os dados e treinar os usuários, sob pena de ser-lhe imposta multa de mora na entrega dos serviços e até rescisão contratual.

uf



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS
72 ff

11.3.2 - A Administração pública poderá se recusar a receber os serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta oferecida, circunstância que caracterizará a mora do adjudicatário.

11.4 – Os serviços referentes à conversão de dados, implantação e treinamento dos usuários serão recebidos:

11.4.1 - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento da obrigação cumprida;

11.4.2 - Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela Administração, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de máximo 30 (trinta) dias do recebimento da obrigação cumprida, que atestará que o objeto recebido atende aos requisitos técnicos obrigatórios descritos neste edital.

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

11.6 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Administração poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a adjudicatária deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

12 - DAS CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO DO(S) OBJETO(S):

12.1 - Constatadas irregularidades no objeto, quanto aos requisitos do ANEXO I, a Administração poderá:

12.1.1 - Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

12.1.1.1 - Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

12.2 - Na hipótese de complementação, a adjudicatária deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo VI;

13.2 – Como condição para assinatura do contrato, o licitante classificada em primeiro lugar deverá realizar uma demonstração comprovando que o sistema ofertado atende aos requisitos do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, esclarecendo de forma inequívoca onde se encontram as funcionalidades e forma de operação.

13.2.1 - Será verificado o atendimento dos requisitos descritos no ANEXO I, somente da licitante classificada em primeiro lugar na etapa de lances.

13.2.2 - Para comprovação de que trata o item acima, o pregoeiro marcará dia e hora para a licitante classificada em primeiro lugar demonstrar, que o produto ofertado atende integralmente as características técnicas descritas no ANEXO I.

uf



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

FLS
73 ff

13.2.3 - A comprovação será obrigatória e feita por amostragem.

13.2.4 - Ainda para fins da demonstração, a empresa classificada em primeiro lugar deverá portar na sessão previamente agendada para a demonstração, equipamentos próprios (servidor, computadores, monitores, impressoras, mouses, etc), nos quais as versões dos softwares deverão estar devidamente instaladas. Poderão, ainda, comparecerem com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração.

13.2.5 - O atendimento aos requisitos descritos no ANEXO I será validado pela comissão técnica da Câmara, que formalizará relatório próprio, que integrará o processo do Pregão Presencial n.º 01/2016.

13.2.6 - O não atendimento a qualquer um dos requisitos do ANEXO I implicará na desclassificação imediata da licitante, sujeitando-a, inclusive, às penalidades previstas neste edital, chamando a segunda colocada na ordem de classificação do menor preço e assim sucessivamente, até que se atenda aos requisitos do ANEXO I.

13.2.7 - A sessão de apresentação do produto será pública, não cabendo interferência de terceiros, sendo que qualquer questão poderá ser abordada em recurso, no momento oportuno.

13.3 - Quando da assinatura do contrato, a adjudicatária deverá comprovar registro na ABES ou I.N.P.I., sob pena de descumprimento deste edital e consequente aplicação das penalidades neste descritas.

13.3 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

13.3.1 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 13.3, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar;

13.3.2 - O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de 2 (dois) dias corridos contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

13.3.3 - Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da declaração de vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

13.3.4 - Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.9.1;

13.3.5 - Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

uf



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS
749

13.3.6 - Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 13.3, ou se recusar a celebrar a contratação, será convocado outro licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.

13.4 - A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

13.5 - A Administração poderá obrigar o Contratado a corrigir ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar incorreções relacionadas à quantidade e qualidade dos serviços prestados.

13.6 - O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as conseqüências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

13.7 - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

13.8 - Passados 12 (doze) meses da data da publicação do contrato, o seu valor poderá ser recomposto, alcançando a data da apresentação da proposta e aplicando-se o IGP-M da FGV acumulado no período, a requerimento da Contratada.

13.9 - A Administração poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo como disposto no art. 65, I e § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

13.10 - O foro do contrato será o da Comarca de Itapetininga/SP.

14 - DO PAGAMENTO

14.1 - Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados mensalmente, em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação e aceitação da competente nota fiscal referente aos serviços prestados no mês anterior, através de crédito em conta corrente a ser fornecida pela Contratada ou cheque nominal a favor da proponente a ser retirado na sede da Câmara Municipal de Itapetininga.

14.2 - A Administração pagará ainda, em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação e aceitação da competente nota fiscal referente ao término dos serviços, em uma única vez, os valores referentes a conversão de dados, implantação e treinamento, através de crédito em conta corrente a ser fornecida pela Contratada ou cheque nominal a favor da proponente a ser retirado na sede da Câmara Municipal de Itapetininga.

15 - DAS SANÇÕES

15.1. Ficará impedido de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Itapetininga, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

15.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar ou retirar o instrumento equivalente ao contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;
- b) aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02.

uf



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS
75

15.3 - O atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, ou seja, na entrega do objeto licitado, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 Lei 8.666/93, sujeitará à empresa adjudicatária a multa de mora, calculada por dia de atraso sobre a obrigação não cumprida, na seguinte proporção:

- a) atraso de até 30 dias: multa de 0,1% ao dia;
- b) atraso superior a 30 dias até 45 dias: multa de 0,2% ao dia.

15.3.1 - Para cálculo da multa prevista no *caput* deste artigo deverá ser adotado o método de acumulação simples, que significa a mera multiplicação da taxa pelo número de dias de atraso e pelo valor correspondente à obrigação não cumprida, sem prejuízo do disposto no artigo 7.º da Lei 10.520/2002.

15.4 - Pela inexecução total ou parcial do fornecimento poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

- a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
- b) aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02

15.5 - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

15.6 - Pela não-regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor estimado de contratação do objeto, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02; (LC nº 123, art. 43, § 2º)

15.7 - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

15.8 - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - Os interessados que desejarem cópia integral deste Edital e seus Anexos poderão retirá-los, na sede da Câmara Municipal de Itapetininga, no horário de expediente, até o último dia útil anterior à data de abertura da Licitação ou baixar o edital completo, bem como seus anexos, através do site oficial da Câmara Municipal de Itapetininga, no endereço: www.camaraitapetininga.sp.gov.br

16.2 - A Câmara Municipal de Itapetininga poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar no todo ou em parte a presente licitação.

Itapetininga, 05 de fevereiro de 2016.


Maria Lúcia Lopes da Fonseca Haidar
Presidente da Câmara Municipal de Itapetininga



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

FLS
76

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016
PROCESSO Nº 03/2016

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica de e assistência técnica em Sistemas Integrados de Gestão Pública, conforme especificações constantes neste ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

2 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

ITEM 01 - CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA

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

Especificações mínimas obrigatórias:

PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- Aproveitamento do PPA e LDO cadastrado no exercício anterior;
- Cadastro de Entidades para posterior vínculo;
- Cadastro das Legislações Municipais de alterações orçamentárias, contendo as informações do Projeto de Lei, permitindo posterior vinculação do número do Projeto ao Autógrafo da Lei;
- Cadastro de Unidade Orçamentária vinculado ao órgão;
- Vincular Campo de Atuação à Unidade Orçamentária;
- Cadastro de Unidade Executora vinculada a unidade orçamentária e ao órgão;
- Cadastro de Funções de Governo em conformidade com a Lei 4320/64 e alterações posteriores;
- Cadastro de Sub Funções vinculados as Funções de Governo, em conformidade com a Lei 4320/64 e alterações posteriores;
- Cadastro de Programas de Governo com os seguintes campos: Código, Tipo (Inicial, Alteração, Exclusão ou Inclusão), finalidade (Finalístico, Apoio Administrativo, Operações Especiais), Descrição, Objetivo, Justificativa, Justificativa de Alteração e vinculando ainda a lei e a data da lei de referência;
- Vinculação dos Programas de governo às suas metas e indicadores conforme legislação;
- Cadastro Individualizado de Indicadores para que não ocorra duplicidade;
- Cadastro de Projetos, Atividades e Operações Especiais conforme legislação;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

FLS
77.00

- Impressão automatizada dos anexos II e III do PPA tendo a opção de imprimir no mínimo: O PPA Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição;
- Impressão automatizada do anexo IV do PPA;
- Impressão automatizada dos anexos V e VI da LDO, tendo a opção de imprimir no mínimo: Qualquer exercício já registrado com referência ao PPA em vigor, LDO Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição do exercício escolhido;
- Cadastro de Categoria Econômica;
- Cadastro de Elemento de Despesa vinculado a categoria conforme legislação federal e alterações;
- Permitir a Geração da proposta orçamentária da despesa, integrada com a PPA e LDO, fazendo as seguintes validações:
 - ✓ NÃO PERMITIR CADASTRAR UMA DESPESA COM UMA CATEGORIA ECONÔMICA QUE NÃO PERTENÇA AO PLANO DE CONTAS DO SISTEMA AUDESP;
 - ✓ NÃO PERMITIR CADASTRAR UMA DESPESA QUE NÃO ESTEJA RELACIONADA NO PPA e LDO, A NÃO SER AQUELAS DESPESAS QUE A PRÓPRIA LEGISLAÇÃO PERMITE;
 - ✓ QUANDO A DOTAÇÃO POSSUIR A MESMA ESTRUTURA, PORÉM SOMENTE COM A FONTE DE RECURSO DIFERENCIADA O SISTEMA DEVERÁ REGISTRAR DUAS DOTAÇÕES DISTINTAS.
- Vincular as dotações a sua entidade e fonte de recurso;
- Permitir a realização da Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso das receitas e despesas orçadas, conforme legislação federal, podendo ser de forma individualizada ou automática através de percentuais pré-definidos pelo usuário do sistema;
- Impressão automatizada dos seguintes Relatórios do orçamento:
 - ✓ ANEXO 1 – DEMONSTRAÇÃO DA RECEITA E DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS;
 - ✓ ANEXO 2 – RESUMO GERAL DA RECEITA;
 - ✓ ANEXO 2 – NATUREZA DA DESPESA POR ÓRGÃO;
 - ✓ ANEXO 2 – NATUREZA DA DESPESA POR UNIDADE ORÇAMENTÁRIA;
 - ✓ ANEXO 2 – CONSOLIDAÇÃO GERAL POR NATUREZA DA DESPESA;
 - ✓ ANEXO 2 – CONSOLIDAÇÃO GERAL POR NATUREZA DA DESPESA COMPARATIVO PERCENTUAL;
 - ✓ ANEXO 6 – PROGRAMA DE TRABALHO;
 - ✓ ANEXO 7 – FUNÇÃO POR PROJETO – ATIVIDADE;
 - ✓ ANEXO 8 – DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR FUNÇÃO – PROGRAMA;
 - ✓ ANEXO 9 – DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR ÓRGÃOS E FUNÇÕES;
 - ✓ SUMÁRIO GERAL – RECEITAS POR FONTES E DESPESAS POR FUNÇÕES DE GOVERNO;
 - ✓ RESUMO DAS DESPESAS POR PROJETO E ATIVIDADE;
 - ✓ DEMONSTRATIVO DAS FUNÇÕES, SUB FUNÇÕES E PROGRAMAS POR CATEGORIA ECONÔMICA;
 - ✓ QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

FLS
78

- ✓ DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL;
 - ✓ DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL POR CATEGORIAS ECONOMICAS;
 - ✓ DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL POR FUNÇÕES;
 - ✓ DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL POR PROGRAMAS DE GOVERNO;
 - ✓ PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA E O CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO MENSAL DE DESEMBOLSO;
 - ✓ QUADRO DA EVOLUÇÃO DA RECEITA;
 - ✓ QUADRO DA EVOLUÇÃO DA DESPESA;
 - ✓ QUADRO DA LEGISLAÇÃO DA RECEITA;
 - ✓ CAMPO DE ATUAÇÃO E LEGISLAÇÃO DA DESPESA;
 - ✓ RELAÇÃO DE RECEITAS E DESPESAS POR FONTE DE RECURSO;
 - ✓ ANEXO VII – ANALÍTICO DA PREVISÃO DA RECEITA – LOA;
 - ✓ ANEXO VIII – ANALÍTICO DA DESPESA – LOA;
 - ✓ ANEXO X – CONSOLIDADO DOS PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS – LOA;
 - ✓ ANEXO XI – ANALÍTICO DA PREVISÃO DAS TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS – LOA.
- Disponibilizar, ao início do exercício seguinte, o orçamento aprovado para a execução orçamentária, numerando automaticamente as dotações orçamentárias atribuindo códigos resumidos as dotações de despesa e rubricas de receita;
 - Na rotina de abertura do orçamento, deve disponibilizar opção de transportar todas as notas de despesas sejam orçamentárias ou extra orçamentárias, inclusive as notas de empenho que irão passar como restos a pagar, sendo que, estas notas devem ser transportadas com a mesma numeração, data de emissão e histórico de origem. Permitir ainda no início do exercício, que o usuário escolha qual item poderá ser aberto, por exemplo, orçamento, saldo financeiro, restos a pagar e outros itens necessários para a execução orçamentária.

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:

- Objetivo: controlar e realizar a execução orçamentária
- Lançar previsão da receita por rubrica, constando no mínimo os seguintes campos:
 - ✓ RECEITA → CÓDIGO E DESCRIÇÃO;
 - ✓ MESES → JANEIRO A DEZEMBRO;
 - ✓ CAMPO PARA DIGITAR O VALOR PREVISTO POR MÊS PODENDO SER ALTERADO DURANTE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, COM A DEMONSTRAÇÃO TAMBÉM DO VALOR DO VALOR ARRECADADO POR MÊS.
- Lançar previsão da despesa por dotação, constando no mínimo os seguintes campos:
 - ✓ IDENTIFICAÇÃO DA DOTAÇÃO (ÓRGÃO – U.O. - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA, AÇÃO, CATEGORIA, ELEMENTO, DOTAÇÃO INICIAL,

uf



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS
79 ff

FONTE DE RECURSOS, SUPLEMENTAÇÕES, ANULAÇÕES, DOTAÇÃO ATUALIZADA);

- ✓ MESES → JANEIRO A DEZEMBRO + COTA DE RESERVA;
 - ✓ CAMPO PARA DIGITAR O VALOR PREVISTO POR MÊS, PODENDO SER ALTERADO DURANTE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
 - ✓ CAMPO DEMONSTRANDO O VALOR EMPENHADO POR MÊS;
 - ✓ CAMPO DEMONSTRANDO O VALOR DE RESERVA POR MÊS;
 - ✓ CAMPO DEMONSTRANDO O VALOR DE PEDIDO DE COMPRAS AINDA NÃO EMPENHADO;
 - ✓ CAMPO DEMONSTRANDO O SALDO DISPONÍVEL DA DOTAÇÃO POR MÊS.
- Controlar os saldos das dotações orçamentárias, não permitindo empenhar sem que exista saldo orçamentário disponível;
 - Controlar os saldos disponível por cotas mensais das dotações orçamentárias, não permitindo empenhar sem que exista saldo orçamentário disponível no mês a ser empenhado;
 - Cadastramento de fornecedores, obrigando os campos identificação e tipo conforme Sistema AUDESP, e quando a identificação for tipo 1 ou 2, obrigar o cadastramento do CPF ou CNPJ conforme o a identificação. Realizar a validação das informações digitadas, não permitindo o cadastramento de CPF ou CNPJ inválido;
 - Controlar no cadastro de fornecedor e não permitir incluir fornecedor em duplicidade de CNPJ/CPF verificando a duplicidade no cadastro, apresentado o código do fornecedor/credor já cadastrado;
 - Cadastramento de Contratos da execução de despesa, com todas as informações necessárias para atendimento do Sistema AudeSP e legislações pertinentes, relacionados ao processo administrativo origem, o qual deverá possuir todas as informações necessária para a gestão do mesmo;
 - Cadastramento dos Convênios de concessão e ou de recebimento, com todas as informações necessárias para atendimento do Sistema AudeSP, provendo ao operador do sistema, informações gerenciais dos convênios da entidade;
 - Permitir o cadastramento prévio de "Históricos de Empenhos", para serem utilizados no momento do empenhamento da despesa, de livre opção do usuário, com o intuito de facilitar o cadastramento do mesmo tipo de despesa, durante o exercício;
 - Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de anulação parcial ou anulação total, retornando os saldos para os empenhos de origem;
 - Permitir que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação total ou parcial e também de emissão de sub-empenhos;
 - Permitir que os sub-empenhos sejam passíveis de anulação parcial ou anulação total, retornando os saldos para os empenhos de origem;
 - No momento da emissão da Nota de Empenho, permitir o cadastramento das retenções/descontos de receitas, com a opção de impressão automática da guia de receita e também da Nota de Despesa Extra Orçamentária vinculada àquela retenção, quando for o caso;
 - Permitir que imprima automaticamente a nota de empenho sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão;

uf



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS
Boff

- Opção para que a Nota de Empenho seja enviada automaticamente por email, para o fornecedor vinculado àquela despesa;
- O Empenho deverá ser automaticamente relacionado ao Contrato de Despesa (Conforme tipos do Sistema Audesp) para envio ao Sistema Audesp, através da vinculação da despesa ao Processo Administrativo previamente cadastrado;
- Na realização do empenho, o sistema não deverá permitir a finalização do mesmo se o Contrato relacionado ao mesmo estiver fora do prazo da execução contratual (contrato vencido) e ou o valor for superior ao contrato anteriormente cadastrado. Neste caso deverá permitir que seja realizada a prorrogação de prazo e complemento do valor necessário para o empenho;
- O Empenho deverá ser automaticamente relacionado ao Convênio de repasse ou recebimento, após a vinculação da despesa à Aplicação da Fonte de Recursos (Parte Fixa e Variável);
- Permitir fazer a reserva de dotação orçamentária, mencionando numa única reserva qual o valor a ser bloqueado ao mês;
- Permitir que imprima automaticamente a reserva de dotação sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão;
- Opção de anulação das reservas orçamentárias de forma automática, no momento da elaboração do empenho;
- Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, podendo ser escolhido a quantidade de adiantamentos por responsável;
- Permitir lançar a devolução de adiantamento, digitando apenas a data da devolução, a conta que foi depositada a devolução e o valor devolvido, o próprio sistema deverá gerar e imprimir automaticamente uma nota de anulação no valor da devolução;
- Permitir que ao final do exercício os empenhos com saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados;
- Permitir o parcelamento de pagamento para despesas liquidadas em exercícios anteriores, realizando as contabilizações necessárias, mantendo a informação da despesa liquidada inalterada em relação à inscrição da despesa liquidada em exercícios anteriores;
- Lançar Crédito adicional, equilibrando o tipo de recurso aos créditos correspondentes; vinculando o Crédito Adicional à uma legislação municipal, para posterior controle;
- Por opção do usuário do sistema, os empenhos poderão ser emitidos de forma que as assinaturas possam ser setorizadas;
- Liquidação da Despesa, deverá conter obrigatoriamente os seguintes campos e condições:
 - ✓ TIPO DOCUMENTO (NOTA FISCAL E OUTROS DOCUMENTOS);
 - ✓ NÚMERO DO DOCUMENTO;
 - ✓ DATA DE EMISSÃO DO DOCUMENTO;
 - ✓ VALOR DO DOCUMENTO;
 - ✓ RESPONSÁVEL PELA LIQUIDAÇÃO;
 - ✓ DEVERÁ PERMITIR LANÇAR MAIS DE UM DOCUMENTO POR NOTA DE EMPENHO;
 - ✓ CONSISTIR A SOMA DOS DOCUMENTOS FISCAIS, NÃO PERMITINDO QUE ULTRAPASSE OU FIQUE ABAIXO DO VALOR DO EMPENHO A SER LIQUIDADADO.

uf



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

FLS
817

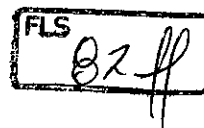
- No momento da liquidação da Nota de Empenho, permitir o cadastramento das retenções/descontos de receitas, quando for o caso;
- Permitir o cadastramento das informações orçamentárias, financeiras e contábeis dos órgãos, fundo ou entidade da administração indireta, autárquica e fundacional, através de simples cadastro das informações, sem a necessidade de emissão de empenhos, digitação de receitas, movimentos financeiros, com o objetivo de atender os dispostos de consolidação das contas públicas municipais a que se refere a Lei Complementar N.º 101/2000;
- Realizar a importação dos arquivos do Sistema Audesp dos órgãos, fundo ou entidade da administração indireta, autárquica, fundacional e legislativo municipal (arquivos conta-contábil e conta corrente no padrão "XML" do Sistema Audesp), proporcionando demonstrações contábeis de forma isolada e ou conjuntamente, conforme necessidade do operador;
- Cadastramento de contas correntes bancárias, permitindo vincular fonte de recurso, aplicação e variação a que a mesma pertence;
- Emitir Ordem de Pagamento, relacionando em único documento quais documentos de despesas serão pagos, com campos específicos para autorização do pagamento, podendo ser informado as retenções/descontos necessários para cada despesa/empenho relacionado àquela ordem e também opção para informar a forma de pagamento daquela ordem;
- Permitir que sejam lançadas as retenções/descontos dos empenhos (receitas) no ato do pagamento dos mesmos, mesmo se a retenção não foi lançada na emissão do empenho e ou na liquidação;
- Permitir no pagamento da despesa, que possam lançar numa única tela, n número de empenhos a serem pagos, n número de retiradas de bancos inclusive de bancos e contas diferentes e n códigos de receita para retenção (onde n = "Qualquer Quantidade"), sem necessidade de um prévio cadastro, onde o sistema só poderá finalizar a transação se o total de recursos (soma dos saques + receitas) for igual ao total das despesas (notas a serem pagas);
- Permitir a consulta a qualquer tempo das notas de empenhos, por qualquer informação constante das mesmas, inclusive, pagamento, documento de pagamento, liquidação, nota fiscal e outras opções para que o operador do sistema possa verificar o status do empenho até aquele momento;
- Consulta de saldo de caixa em tela, tendo a opção de imprimir na autenticadora;
- Efetuar a digitação de lançamento ou estorno da receita na mesma tela por código reduzido, com a contrapartida no banco correspondente podendo visualizar todos os lançamentos efetuados no dia, na tela de digitação e totalizando o movimento;
- Borderô de pagamentos eletrônico, com a parametrização livre e atendendo qualquer instituição financeira, para realizar o envio através de interface disponibilizado pela instituição para os pagamentos dos fornecedores, com a leitura do arquivo de retorno e baixa automática dos documentos envolvidos;
- Emissão de documento específico para pagamentos de fornecedores via ordem de débito em conta para transferência para o fornecedor, sendo enviado ao banco como ofício informando os dados da conta debitadas e fornecedores a serem creditados;

uf



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo



- Emissão de ofícios via sistema, para transferência entre contas, aplicação ou resgate. Constando no ofício conta a ser creditada e a ser debitada;
- Transferência entre contas, utilizando o código do ofício onde o sistema deverá carregar as informações de depósito, retirada e valor conforme ofício feito;
- Permitir a impressão de cheques individuais e em formulário contínuo, permitindo imprimir com um ou vários empenhos, ou um ou vários cheques, possibilitando ainda lançar valores de retenção (receita) na hora de fazer o cheque mesmo se a retenção não foi lançada na emissão do empenho e ou na liquidação;
- Rotina de conciliação bancária com a informação do saldo do banco, do saldo conciliado e com opção para cadastramento das movimentações pendentes encontradas no extrato bancário e ainda não contabilizadas, caso a conciliação bancária esteja finalizada, não permitir qualquer movimentação anterior a data do fechamento da conciliação;
- Emissão de documento de arrecadação ou guia de receita, para ser utilizado a qualquer momento e finalidade pelo operador do sistema, permitindo a autenticação e impressão automática de quantas vias forem necessárias, com informações referente ao credor/requerente e rubrica da receita e ou receitas envolvidas na operação;
- O sistema não deve permitir emitir qualquer cheque, transferência ou ordem de débito com valor superior ao saldo disponível, considerando o saldo do boletim de caixa, deduzido os cheques, borderôns eletrônicos, os ofícios de transferências e ou ordem de débitos emitidos e não pagos.

Emitir sob solicitação os relatórios:

- Boletim Diário da Tesouraria, numerados automaticamente, demonstrando os valores de caixa, bancos e aplicações financeiras, bem como as receitas e despesas pertencentes àquele dia de movimentação solicitada;
- Movimentação de receitas arrecadadas → Este relatório deverá trazer as movimentações da receita por lançamento e em um determinado período a ser escolhido pelo operador;
- Movimentação de despesa paga → Este relatório deverá trazer as movimentações da despesa paga por lançamento e em um determinado período a ser escolhido pelo operador;
- Relatório de contas a pagar, tendo a opção de emitir por data de emissão dos empenhos e ou data de vencimento dos empenhos, e ainda, selecionar as despesas liquidadas, as não liquidadas ou todas as despesas, de modo geral e ou de um fornecedor específico;
- Relatório de fluxo de caixa, onde conste o saldo da conta conforme boletim de caixa, deduzindo os valores de cheques emitidos não pagos, ordens de débito e transferências financeiras e demonstre o saldo líquido para ser utilizado;
- Relação das retenções dos pagamentos efetuados, podendo ser emitidos sinteticamente (data e valores) e ou analítico (Data, empenho e valor), sendo de um único credor e/ou vários, num determinado período definido pelo operador e ainda podendo escolher em qual conta bancária houveram as retenções;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

FLS
83 ff

- Informe de rendimentos, contendo resumidamente e separado por fornecedor, os valores mês a mês de Pagamentos e retenções de Previdência União, IRRF, ISS e RPPS, demonstrando ainda os valores líquidos pagos.
- Balancete da Receita tendo no mínimo as seguintes informações:
 - ✓ ORÇADA;
 - ✓ PREVISTA;
 - ✓ ARRECADAÇÃO ANTERIOR;
 - ✓ ARRECADAÇÃO NO MÊS;
 - ✓ ARRECADAÇÃO TOTAL;
 - ✓ COMPARATIVOS DE ARRECADAÇÃO;
 - ✓ MOVIMENTAÇÃO DAS RECEITAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS, SEGREGADAS POR PLANO CONTÁBIL;
 - ✓ SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR.
- Balancete da Despesa tendo no mínimo as seguintes informações:
 - ✓ DOTAÇÃO INICIAL;
 - ✓ ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO (SUPLEMENTAÇÃO / ANULAÇÃO);
 - ✓ DOTAÇÃO ATUAL;
 - ✓ EMPENHADO ANTERIOR;
 - ✓ EMPENHADO NO MÊS;
 - ✓ EMPENHADO TOTAL;
 - ✓ LIQUIDADO ANTERIOR;
 - ✓ LIQUIDADO NO MÊS;
 - ✓ LIQUIDADO ATUAL;
 - ✓ PAGO ANTERIOR;
 - ✓ PAGO NO MÊS;
 - ✓ PAGO TOTAL;
 - ✓ EMPENHOS A PAGAR;
 - ✓ MOVIMENTAÇÃO DAS DESPESAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS SEGREGADAS POR PLANO CONTÁBIL;
 - ✓ SALDO FINANCEIRO ATUAL.
- Relatório de controle de empenho global ou de empenho ordinário que possua sub-empenhos, demonstrando os empenhos, seus respectivos sub-empenhos e as anulações dos mesmos;
- Demonstrativo dos Créditos Adicionais;
- Demonstrativos dos Créditos Adicionais em comparação com a permissão na LOA para suplementações;
- Demonstrativo dos Créditos Adicionais, demonstrando as alterações ocorridas no Planejamento Orçamentários, com as informações até o nível de Programas, Projetos, Atividades e ou Operações Especiais;
- Demonstrativo dos gastos com pessoal e encargos, conforme metodologia de cálculo do Sistema Audesp;
- Relatório de controle da Dívida Consolidada, conforme metodologia de cálculo do Sistema Audesp;

uf



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS
844

- Demonstrativo de contas extra orçamentárias;
- Emissão de Balancete Financeiro Mensal;
- Relatórios para controle da movimentação dos contratos com terceiros e fornecedores celebrados pela entidade;
- Relatórios para controle da movimentação dos Processos de despesas das modalidades realizados pela entidade.

CONTABILIDADE

- Objetivo: Registro dos atos e fatos contábeis e administrativos da entidade.
- Utilizar Plano de Contas ÚNICO, padronizado conforme o disponibilizado pelo Sistema AUDESP (Lei 4.320/64 e alterações) já com as devidas alterações/adaptações para atendimento ao Plano de Contas Aplicados ao Setor Público - PCASP (Comunicado SDG 46/2012 do TCESP) e também Plano de Contas específico do Ministério da Previdência Social (Portaria MPS 916 de 15/07/2003 e alterações);
- Permitir o cadastramento de "Históricos Padrões" para utilização nos lançamentos contábeis;
- Permitir que sejam realizados os lançamentos contábeis de variações patrimoniais de forma automática e ou através de lançamentos manuais, informando para cada um, históricos dos lançamentos (histórico padrão);
- Permitir a criação pelo usuário do sistema, de lançamentos contábeis múltiplos padronizados para serem utilizadas através de um único lançamento simplificado todas as contabilizações necessárias;
- Em todos os casos de lançamentos contábeis, o sistema deverá consistir todos os débitos e créditos realizados por data e histórico padrão, não permitindo a finalização de lançamentos descompensados e ou que não atendam o método das partidas dobradas;
- Emissão de Balancete Contábil;
- Emissão de Diário;
- Emissão do Razão;
- Emissão de Razonete das Movimentações Contábeis, demonstrando todas as contas contábeis envolvidas em uma determinada transação, podendo ser diário ou por período definido pelo usuário do sistema;
- Emitir os seguintes documentos conforme Lei 4.320/64 e Modelos do Sistema AUDESP (adaptados ao DCASP - conforme disposto na Portaria STN nº 437/2012):
 - ✓ Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa por Categoria Econômica;
 - ✓ Anexo 2 - Resumo Geral da Receita;
 - ✓ Anexo 2 - Natureza da Despesa por Órgão;
 - ✓ Anexo 2 - Natureza da Despesa por Unidade Orçamentária;
 - ✓ Anexo 2 - Consolidação Geral - Natureza da Despesa;
 - ✓ Anexo 6 - Demonstrativo da Despesa por Programa de Trabalho;
 - ✓ Anexo 7 - Demonstrativo da Despesa por Projeto/Atividade;
 - ✓ Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Vínculo;
 - ✓ Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função;
 - ✓ Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - ✓ Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS 85

- ✓ Anexo 12 – Balanço Orçamentário; conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 12.1 - Demonstrativo de Execução Restos a Pagar Não Processados, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 12.2 - Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar Processado e Não Processado Liquidado, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 13 - Balanço Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 13 A – Demonstração das Contas de Receita e Despesa que constituem o título “Diversas Contas” do Balancete Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 14 - Balanço Patrimonial;
- ✓ Anexo 14 A - Quadro Demonstrativo das Contas Analítica do Ativo e Passivo Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 14 B - Quadro Demonstrativo das Contas Analítica do Ativo e Passivo Permanente, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- ✓ Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;
- ✓ Anexo 18 - Demonstração da Execução Orçamentária, conforme Instruções N.º 02/2008 do TCESP;
- ✓ Anexo 19 - Demonstração dos Fluxos de Caixa.

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL:

- Permitir a geração dos quadros da Lei de Responsabilidade Fiscal totalmente automatizados, em conformidade com os quadros do SISTN/CEF.

AUDITORIA ELETRÔNICA DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS – AUDESP/TCESP:

- Cadastramento dos contratos e convênios celebrados para acompanhamento dos mesmos, conforme padronização do TCESP, oferecendo para o operador total controle das informações a serem prestadas;
- Geração de forma automática dos dados em formato especificado pelo Tribunal de Contas para a AUDESP na forma “Isolado”, de toda a movimentação contábil, financeira e orçamentária para geração dos dados de cadastro mensal, arquivo conta-contábil e arquivo conta corrente em padrão “XML”, para transmissão mensal pelo coletor de dados do Sistema Audesp;
- Geração automática de arquivo de “Conciliações Bancárias Mensais” para remessa ao Sistema Audesp de todas as contas movimentadas, sendo ainda validadas e bloqueada a geração do arquivo padrão “XML” se alguma conta bancária não estiver finalizada para o mês de geração;
- Geração dos dados de Fixação da Remuneração de Agentes Políticos; Concessão de Reajuste de Agentes Políticos; Remuneração de Agentes Políticos e Dados de Balanços Isolados, para atendimento do Sistema Audesp no que diz respeito à Prestação de Contas Anuais;
- Antes do início da geração dos arquivos acima citados, o sistema deverá fazer prévia auditoria nos dados, evitando o envio de informações incongruentes, inclusive,



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS
86 ff

demonstrando em tela para impressão ou não, quais informação necessitam de correção antes do envio ao Sistema Audesp.

Emitir relatórios, sob solicitação:

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

EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA OUTRAS ENTIDADES

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

TRANSPARÊNCIA NAS CONTAS PÚBLICAS

- Permitir o atendimento a Lei de Transparência Pública nº 131, de 27 de maio de 2009, a qual estabelece regras para a divulgação de informações pormenorizadas das Contas Públicas na Home Page do Órgão Público;
- Possibilitar o atendimento ao Decreto nº 7.185 de 27/05/2010, que esclarece e acrescenta novas regras quanto a Lei nº 131 de 27/05/2009;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS
87 pp

- Bloquear qualquer alteração no sistema das informações que foram disponibilizados no portal de transparência da entidade, evitando informações em duplicidade e ou alterações de resultados. O bloqueio deverá ser feito automaticamente sem a intervenção do operador do sistema.

INTEGRAÇÃO:

CONTABILIDADE/COMPRAS:

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

CONTABILIDADE/ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL:

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

CONTABILIDADE/TESOURARIA/COMPRAS/ALMOXARIFADO/PATRIMÔNIO:

- Cadastramento Único de fornecedores, obrigando os campos identificação e tipo conforme Sistema AUDESP, e quando a identificação for tipo 1 ou 2, obrigar o cadastramento do CPF ou CNPJ conforme a identificação;
- Controlar no cadastro de fornecedor e não permitir incluir fornecedor em duplicidade de CNPJ/CPF verificando a duplicidade no cadastro, apresentado o código do fornecedor/credor já cadastrado.

ATENDIMENTO AO SISTEMA AUDESP

O ANEXO I – A apresenta modelos relatórios contábeis extraídos do sistema AUDESP no item “demonstrativos”, obrigatórios no sistema, atendendo aos padrões do sistema AUDESP citados nos itens dos anexos da contabilidade

ITEM 02 - PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

Objetivo: Desenvolvimento de Portal de Transparência Pública, com planejamento e Arquitetura de informação com desenvolvimento de Software de Gerenciamento de Conteúdo e Concepção Gráfica, Atualização de informações, permitindo integração com sistema Contábil



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS
88

para importação de dados Contábeis e Financeiros para atendimento da Lei Complementar n.º 131/2009 e alterações, para disponibilização das informações em tempo real, nos termos do inciso II do § 2º Artigo 2º do Decreto Presidencial N.º 7185 de 27/05/2010.

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

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

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

As informações e consultas devem conter no mínimo:

1 - Quanto a Despesa do Órgão:

1.1 Despesas Orçamentárias:

Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de consulta por exercício, mês, Secretarias/Departamentos/Diretorias, Programa de Governo, Modalidade de Licitação, Dia e ou Fornecedor/Credor específico, podendo este ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa;

Para Demonstração das Informações: Demonstrar a Despesa com detalhamento da estrutura orçamentária; Função, Sub função e Natureza da Despesa e classificação (Conforme Port. 163/2001 e alterações); modalidade de licitação; Programa de Governo, Ação (Projeto, Atividade e ou Operação Especial); Fonte de Recurso, Aplicação (Parte Fixa e Variável) conforme instruções do Tribunal de Contas do Estado para o Sistema Audep; Número do Processo de Despesa e Fornecedor/Credor, Números dos Empenhos, Datas de Pagamentos, Documentos Fiscais e discriminação da despesa.

1.2 Execução Extra orçamentária:

Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de consulta por exercício e Fornecedor/Credor específico, podendo este ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa;

Para Demonstração das Informações: Demonstrar o Fornecedor/Credor; data de Pagamento e Valor.

1.3 Restos a Pagar:

Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de consulta por exercício, exercício origem dos Restos a Pagar e ou Fornecedor/Credor específico, podendo este ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa;

Para Demonstração das Informações: Demonstrar a Despesa com detalhamento da Função, Subfunção e Natureza da Despesa e classificação (Conforme Port. 163/2001 e alterações); modalidade de licitação; Fonte de Recurso, Aplicação (Parte Fixa e Variável) conforme instruções do Tribunal de Contas do Estado para o Sistema Audep; Número do Processo de Despesa e Fornecedor/Credor, Números dos Empenhos, Datas de Pagamentos, Documentos Fiscais e discriminação da despesa.

2 - Quanto a Receita do Órgão:

2.1 Receitas Orçamentárias:

Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de consulta por exercício, mês e classificação da receita, podendo este ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa;

uf



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS 890

Para Demonstração das Informações: Demonstrar a Receita com detalhamento em colunas do Código da Receita, conforme plano orçamentário da entidade, descrição da receita, data do lançamento, valores creditados, valores debitados (estornos) e receita acumulada.

3 - Quanto a Gestão de Recursos Humanos do Órgão:

3.1 Gestão de Recursos Humanos - RH:

Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de estrutura administrativa, cargo/função e local de trabalho, podendo este ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa;

Para Demonstração das Informações: Demonstrar o funcionário, data de admissão, local de trabalho, cargo/função e órgão/estrutura administrativa e remuneração do servidor.

4 - Quanto a Gestão de Suprimentos/Licitações:

4.1 Gestão de Licitações:

Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de consulta por exercício, modalidade de licitação, Objeto/Finalidade, podendo este ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa;

Para Demonstração das Informações: Demonstrar o Fornecedor/Credor adjudicado, Estrutura Orçamentária, número do processo licitatório, exercício, modalidade de licitação, finalidade/objeto, Valor do Processo Licitatório, Material/Serviço, Unidade de Medida, Quantidade Solicitada, Valor Unitário, Valor Total.

ITEM 03 - ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL/ FOLHA DE PAGAMENTO

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

CADASTRO DE PESSOAL

- Manter a base de dados atualizada com as informações pessoais e funcionais, principais e acessórias, necessárias à gestão dos Recursos Humanos e ao pagamento do pessoal;
- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais dos servidores, ativos e inativos, próprios ou recebidos em cedência, possibilitando acesso local e externo a Informações pessoais e Informações funcionais do servidor desde a admissão ou nomeação até a vacância, permitindo o tratamento de diversos regimes jurídicos: celetistas, estatutários e contratos temporários;
- Cadastro de qualificação profissional incluindo escolaridade, formação, cursos de extensão, treinamentos realizados e experiências anteriores;
- Dados de dependentes e benefícios;
- Dados de pensionistas e pensões judiciais;
- Histórico de acompanhamento do mérito e do desempenho;
- Histórico de funções e/ou cargos desempenhados;
- Histórico de afastamentos e cessões;
- Controlar os dependentes de servidores realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas, verificando o tipo de regime;
- Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias;

uf



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS
90 ff

- Controlar o tempo de serviço efetivo, podendo refletir em diversos cálculos como (ATS, Sexta Parte e outros), verificando afastamentos que tenham influência na apuração dos períodos automaticamente;
- Controle de funcionários em substituição, mantendo o período da substituição bem como os seus respectivos benefícios a nova função com data prevista para término;
- Controlar evolução funcional podendo ser ela horizontal ou vertical com variação de tempo e ainda verificar afastamento que tenha reflexo no período de direito, com emissão de relatórios com os servidores que obtiveram a respectiva evolução automaticamente;
- Emitir relatório das substituições funcionais ocorridas por período;
- Emitir relatório das evoluções funcionais ocorridas por período, podendo ainda parametrizar a emissão do relatório após cálculo mensal;
- Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitidos e demitidos;
- Registrar e controlar a promoção e a progressão funcional dos servidores;
- Registrar os atos de elogio, advertência e punição aos servidores;
- Emissão de Guias do tipo: (Licença Médica, Licença Maternidade e outras) com parametrização definida por documento do tipo (doc) definida pelo cliente.

FOLHA DE PAGAMENTO

- Controlar e apoiar as atividades referentes ao pagamento de pessoal;
- Processar o pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionista, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos salariais, férias, 13º salário, 14º Salário, inclusive adiantamentos, rescisões, pensões e benefícios, permitindo recálculos e ainda possibilitar o cálculo de 13º e 14º serem feitos no mês de aniversário;
- Processar cálculo de férias, abonos de férias, observando o regime contratual e seus respectivos percentuais com verbas distintas conforme os regimes; (CLT e EST), com eventos diferenciados por regime;
- Processar cálculo de licença prêmio, com o controle dos dias de direito, deduzindo ou não os afastamentos por regime de contratação; (CLT e EST);
- Controlar de forma automatizada os dias de direitos a gozo de férias observando suas faltas e ausências, conforme regime de contratação; (CLT, EST);
- Controlar de forma automatizada os dias de direitos a gozo de férias de funções especiais como: (Operador de Raios-X e similares), com períodos diferenciados;
- Registrar os convênios e empréstimos a serem consignados em folha; com opção de importação automática para folha conforme leiaute determinado pela contratante;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais e ainda por evento digitados e valores;
- Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Permitir a utilização ou não de centro de custo e situação funcional;
- Gerar automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes tais como salário família e salário esposa;
- Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência, IRPF, FGTS, gerando os arquivos necessários para envio das informações ao órgão responsável;
- Gerar arquivo de remessa de dados do PASEP, para posterior pagamento de forma automática na folha, incluído funcionários demitidos e afastados;
- Automatizar o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão, observando percentuais diferenciados, conforme regime contratual, com verbas distintas e com a

uf



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS
918

- possibilidade de impressão dos funcionários que no mês adquiriram o benefício após cálculo da folha;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos e descontos diversos;
 - Permitir cadastrar autônomo, bem como suas respectivas remunerações mensais recebidas, fazendo suas retenções (INSS, ISS, IRF) de forma automática, podendo ser acumulativa, com emissão resumo p/empenho;
 - Possuir rotina de cálculo de rescisões contrato de trabalho com a possibilidade de ser individual ou coletivo e ainda podendo haver cálculo de rescisão complementar;
 - Gerar as informações anuais como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente, incluído autônomo (DIRF);
 - Manter histórico para cada funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais a qualquer tempo e período;
 - Emitir relatórios que detalhem por entidade beneficiária os valores descontados para a mesma;
 - Emitir relatórios de folha de pagamento de meses anteriores mantendo históricos dos funcionários do referido mês como (c/c, secretaria e outros);
 - Emitir contra - cheque, permitindo a inclusão de textos e mensagens;
 - Emitir contra - cheque na opção em impressora laser;
 - Emitir etiquetas de anotações de gozo de férias, cesta básica, reajuste salariais;
 - Emitir etiquetas de dados cadastrais como (endereço ou simplificada);
 - Emitir etiquetas para cartão ponto;
 - Emitir relatório de funcionário com seu respectivo local de trabalho, inclusive folha de pagamento analítica e sintética;
 - Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária dos bancos: (B.Brasil, CEF, Nossa Caixa, Banespa Santander, HSBC, Bradesco, Banco Real e Itaú), com inclusão de pensões judiciais e rescisões, podendo ainda ser do tipo conta a débito, possibilitando ainda gerar por nível salarial, ou faixa líquida;
 - Gerar informações GFIP/SEFIP, incluído autônomo e tomador de obras, produtor rural e compensações financeiras caso haja necessidade e também GRFC Eletrônica;
 - Possibilitar cálculo de adiantamento salarial, por datas para os mesmos funcionários várias vezes no mês, controlando o seu respectivo saldo;
 - Possibilitar o cálculo do 13º salário, c/medias nos últimos 12 meses, incluído mês do ano anterior e ainda cálculo para horistas com base no último salário;
 - Emissão de Seguro Desemprego – Laser/Jato tinta;
 - Emissão de relatórios bancários de todos os cálculos, podendo ser incluídos pensionistas podendo ainda ser agrupados por banco;
 - Emitir relatórios de encargos sociais dos regimes (RPPS e RGPS), incluído os autônomos e tomador de obras, com suas respectivas guias para recolhimento, onde possa emitir com valor de passivo atuarial, podendo ainda incluir possíveis compensações;
 - Gerar CADED;
 - Possibilitar inclusão de informações de múltiplos vínculos empregatícios, devendo agrupar os cálculos previdenciário e de IRRF e calcular o IRRF, de forma que ele possa ser demonstrado nos vários cadastros existentes ou ainda em um único cadastro conforme parametrização e ainda com a possibilidade de incluir autônomos;
 - Anexo 19 (Antigo Anexo V, do tribunal de Contas); com exportação p/Excel;
 - Emissão de relatório por faixa salarial;
 - Emissão de relatório por faixa de ocorrência com faltas;

uf



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS 92 ff

- Emissão de Contribuições Previdenciária, por tipo de benefício (auxílio doença - 36 meses e Acidente de Trabalho – 48 meses);
- Geração de dados para leiaute – MANAD, podendo ser por período;
- Emissão ficha cadastral, com inclusão fotos, com seus respectivos dependentes;
- Simulador de aumento salarial, onde deverão ser visualizados os valores com o reajuste proposto;
- Permitir cálculo de Vale Transporte, com a possibilidade de escolha de data de apuração dentro do mês ou por data de fechamento da folha;
- Emissão de recibo de entrega de vale transporte;
- Emissão de solicitação de vale transporte;

- Consulta de Cálculos, visualizando todos os tipos de cálculos, e seus respectivos afastamentos ocorridos no mês como: Férias, Licença Prêmio e outros afastamentos e também a retirada de vale transportes;
- Emitir resumo para empenho, por tipo de cálculo de diversas formas como:
 - Geral, por departamento, por grupo de empenho e local de trabalho, com exportação automática para o sistema contábil quando for integrado.
- Demonstrativo de Pagamento (Holerite) para pensionistas judiciais;
- Emissão de Folha de Pagamento por Grupo de Empenho;
- Emitir Comparativo de Folha de Pagamento, permitindo a possibilidade de inserir um percentual para verificação de diferença de um mês para outro;
- Possibilitar parametrizar senhas por local de trabalho e também vincular lançamentos de determinados eventos e tipo de ocorrências;
- Possibilitar inclusão de fotos, podendo ser inserida de forma individual ou geral;
- Possibilitar fazer manutenções nos dias de direitos de férias e licença prêmio;
- Possibilitar ter rotina de fechamento de folha, impedindo assim recálculos após executar essa rotina;
- Possibilitar auditoria para verificação de atividades dos operadores da folha por período, por usuário e ainda por tipo de operação;
- Emitir relação de servidores em atividade por período;
- Emitir relação de quadro de vagas;
- Emitir planilha de lançamentos permitindo a escolha dos eventos que irão compor a planilha;
- Emitir certidão por tempo de serviço, podendo incluir vínculos anteriores e também com modelo específico da contratante do tipo doc;
- Emitir folha de frequência observando a data de fechamento;
- Emitir declaração de responsabilidade de dependentes do salário família e I.R.;
- Emitir Termo de Responsabilidade do Salário Família;
- Emitir relação de dependentes com a possibilidade de escolha do tipo de dependentes e período;
- Possibilitar fazer manutenção de cálculos com inclusão ou exclusão de eventos ou ainda alterar valores de eventos com o recalcule automática dos encargos sociais, podendo bloquear a manutenção;
- Calcular de forma automática diferenças salariais em virtude de reajustes salariais ocorridas em meses anterior, podendo escolher sobre quais eventos vão incidir as diferenças;
- Gerar o arquivo para SISCAA;
- Controlar empréstimos consignados, mantendo históricos de renegociações efetuadas;
- Gerar automaticamente o resumo para empenho de autônomos, podendo haver datas diferenciadas por autônomo, contemplado também a parte da empresa;
- Controlar Informações para o Perfil Profissiográfico Previdenciário;

uf



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS 93 ff

- Emitir relação de funcionários com duplos vínculos;
- Emitir relação de funcionários em substituição, contendo nome, organograma, função, salário, data inicial e data final;
- Emitir relação de eventos digitados ou calculados, contendo nome, código do evento, descrição do evento, base de cálculo, valor do evento, podendo escolher a ordem de impressão, por funcionário, organograma, função e vínculos e ainda a possibilidade de escolher data inicial e data final;
- Gerar arquivo Holerite Eletrônico;
- Geração de Arquivos de Convênio (Vale Alimentação);
- Emissão de Termo de Adesão – Auxílio Desemprego;
- Cálculo de Rescisão de Contrato com opção de incluir PDV, limitando valor a esse benefício e ainda com possibilidade de pgto. de férias em dobro;
- Calcular complemento salarial de forma automática para servidores que recebem menos que o salário mínimo federal.

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- Permitir o gerenciamento do desenvolvimento do pessoal, através de apoiar a administração do pessoal disponibilizando informações atuais e históricas dos assentamentos Funcionais e da Folha de Pagamento;
- Registro dos cursos e respectivos participantes;
- Avaliação de mérito e desempenho;
- Emitir relatório gerencial, contendo por unidade administrativa, as diversas formas de admissão, lotação atual, com seu respectivo salário, podendo ainda ser emitido de forma analítica e sintética;
- Permitir o registro e acompanhamento do Plano de Cargos (estrutura funcional, cargos e respectivas atribuições, funções e perfil profissional mínimo desejado);
- Controlar servidores em estágio probatório e permitir registrar as avaliações periódicas;
- Emitir requerimento de Auxílios do tipo: (Doença, Acidente de Trabalho) conforme modelo da previdência social;
- Emitir relatório por unidade administrativa informando por funcionário o período aquisitivo de férias, saldo de férias e data do início das últimas férias gozadas;
- Gerar avaliações com critérios definidos pelo cliente;
- Controle automático de faltas abonadas, não permitindo mais de 2 faltas no mesmo mês e o total permitido no ano;
- Prontuário para registro de todo e qualquer informação: portarias, licenças, punições;
- Emissão de relatórios de prontuários, por tipo, por data, por funcionários e outras formas de agrupamentos;
- Emissão de Total de Proventos e Descontos, podendo ser escolhidos os eventos, de forma analítica ou sintética;
- Emissão de Identidade funcional;
- Permitir registrar leis de concursos públicos com suas respectivas datas de validade;
- Permitir registrar concursos públicos por função com sua data de homologação;
- Emitir relação de funcionários com salários e função/cargo com total de seus vencimentos, permitindo assim a inserção dos dados na internet;
- Controle de benefícios (cesta básica), com possibilidade de controlar as frequências para não ser entregue para faltosos;

ITEM 04 - COMPRAS E LICITAÇÕES

Objetivo: Controlar o Processo Licitatório, as Aquisições de Bens e Serviços e Gestão de Contratos. O sistema de Compras e Licitações deverá permitir integrações com os Módulos de Gestão Orçamentária e Contábil e Gestão de Materiais.

uf



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS 94

Integrações do Sistema de Compras e Licitações:

- Possuir Integração com o Módulo de Gestão Orçamentária e Contábil, Gestão de Materiais e Gestão Patrimonial, permitindo o Cadastramento Único de Fornecedores, obrigando o preenchimento dos campos de Identificação e Tipo, conforme Projeto AUDESP, verificando a validade do CPF/CNPJ informado, visando à integração aos módulos;
- Possuir Integração com o Módulo de Gestão de Materiais com Cadastro Único de Unidades de Medida, Grupo e Catálogo de Materiais/Serviços;
- Possuir integração com o Módulo de Contabilidade para permitir a vinculação dos Produtos aos Elementos e Sub-elementos da Despesa, não permitindo, vincular produtos ao gerar Solicitação de Compras e Ordens de Empenho, que não pertençam a Ficha informada para os mesmos;
- Possuir integração com o Módulo de Contabilidade para visualizar o Saldo de Dotação ao Emitir Solicitação de Compras e para validar o Saldo da Ficha ao emitir Ordens de Empenho, não permitindo assim que sejam geradas ordens de Empenho sem Saldo de Dotação disponível;
- Possuir integração com o Módulo de Contabilidade para bloquear a geração de uma Ordem de Empenho com data Anterior a última data utilizada para Empenho, não permitindo desta forma, perder a ordem cronológica dos lançamentos;
- Permitir no Cadastro de Materiais, inativar um Item que não será mais utilizado.
- Permite o bloqueio da Alteração dos dados cadastrais do Produto, após vinculação do mesmo em alguma movimentação;
- Permitir o Cadastro de diversas Especificações Técnicas para um mesmo Produto, desde que a especificação não interfira no controle de Estoque do Almoxarifado;
- Permitir o cadastro de Objetos, validando se a mesma descrição já está cadastrada alertando o usuário, permitindo emissão de relatório dos objetos previamente cadastrados;
- Permitir o cadastro dos Motivos de Desclassificação de Fornecedores e de Itens da Licitação;
- Permitir o cadastro das Justificativas de Julgamento das Licitações;
- Possuir Modelos de Documentos para emissão de Relatórios, onde os mesmos possam ser editados conforme o padrão do Órgão Público;
- Tela única para Solicitação de Compra, com a geração do Código Automático, campos contendo Data da Solicitação, Nome do Solicitante, Ficha Orçamentária (com demonstrativo do saldo disponível na Ficha), Fonte de Recurso, Elemento, Sub elemento, Local de entrega, descrição da Aplicação, campo Observação (para descrição de demais dados se necessário), podendo inserir diversos Itens informando o Código do Produto (aparecendo automaticamente à descrição do Item e a Unidade de Medida pré-cadastrados) e Quantidade, permitindo a impressão dessa Solicitação;
- Gerar Solicitação de Compra pelos Setores externos da Entidade. Permitir a Parametrização de Assinaturas, na Solicitação de Compras por Secretarias com a Autorização de cada Responsável do Setor, através da Permissão on-line, podendo o responsável alterar os dados das requisições de seus subordinados, de acordo com a necessidade e então liberá-las para a Cotação e/ou Licitação;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de compra, desde a solicitação até o empenhamento, através do número de Solicitação de Compras emitida;
- Permitir o registro de Ordem de Empenho, em tela única, para todas as Modalidades e todos os Tipos de Pedidos (Pedido de Entrega Imediata, Global e Parcial, Anulação da Ordem Global e da Parcial, e Aditamento);
- Única tela para gerar Processo de Licitação, identificando número do Processo Administrativo, Modalidade, Objeto, Fornecedores (com validação do documento



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS 95

- CPF/CNPJ), utilização de Contratos, Requisições de Compras e datas do Processo. Permitindo anexar os Documentos e Imagens relacionadas ao Processo Licitatório;
- Permitir que na Abertura Processo Licitatório/Cotação, sejam escolhidos os itens requisitados para compra, agrupando-os num mesmo Processo, itens esses solicitados por diversos setores através da Solicitação de Compra;
 - Gerar a Proposta de Compras através de Planilha Eletrônica para que as Empresas informem valor, marca, imposto dos itens e o sistema importe os mesmos a partir do arquivo gerado não modificado sem a necessidade de redigitá-los;
 - Possuir uma única tela para fazer a Digitação e/ou Importação da Planilha referente à Proposta de Compras e ambos tenham os mesmos recursos;
 - Permitir que um Fornecedor possa ter sua Proposta desclassificada em apenas um Item ou toda a Proposta, indicando o Motivo de Desclassificação, trazendo estas informações no Mapa de Preços, e ao julgar o Processo não haja permissão para adquirir tal item do Fornecedor Desclassificado;
 - Possuir uma única tela para fazer o Julgamento da Proposta de compras, apresentando automaticamente o resultado por vencedor do Item (melhor proposta por item) ou único vencedor (melhor proposta Global);
 - Trazer na tela de Julgamento os itens que tiveram Empate de Preços em destaque, para que seja providenciado o sorteio dos mesmos;
 - O sistema deve verificar o Saldo da Dotação (on-line) na hora de emitir as Ordens de Empenho, bloqueando a operação e informando o valor disponível se o saldo não for suficiente;
 - Possibilitar o Controle dos Limites referentes às Modalidades ao emitir a Ordem de Empenho, exibindo aviso ao ultrapassar o Valor Limite, solicitando justificativa para prosseguir;
 - Bloquear a geração de uma Ordem de Empenho com data Anterior a última data utilizada para Empenho;
 - Permitir a geração de Ordens de Empenhos Globais referentes à Licitação, apenas da Quantidade/Valor referente ao Exercício Orçamentário Corrente, visando a não utilização de Recurso Orçamentário indevido disponibilizando o Saldo restante da Licitação para posteriores Compras se necessário;
 - Permitir a Troca de Dotação Orçamentária ao emitir a Ordem de Empenho, caso a mesma não seja a correta no momento da inclusão;
 - Permitir Exclusão de Ordens de Empenho, que consiste na Exclusão Total quando houver geração incorreta. Bloqueando a operação de Exclusão caso esta esteja empenhada;
 - Ao utilizar Controle de Contratos, não permitir que a Ordem de Empenho seja emitida caso o Contrato não esteja lançado no sistema;
 - Ao utilizar Controle de Contratos, não permitir emissão de Aditamento de Ordem de Empenho caso não haja Aditamento Quantitativo de Contrato realizado;
 - Não permitir a geração de Ordem de Empenho caso não haja Saldo Disponível no Processo ou no Contrato quando for o caso;
 - Possibilitar a identificação dos produtos utilizados em Ata de Registro de Preço, exibindo mensagem de alerta ao usuário sempre que um produto estiver vinculado a uma Ata de Registro, evitando que sejam realizadas Compras Diretas de produtos já Licitados através do SRP (Sistema de Registro de Preços);
 - Possuir tela para controle de Processos Licitatórios, permitindo amarrar dados do Edital, fornecedores Adjudicatórios, itens Adjudicados e dados de Empenho. Permitindo o Controle do Saldo do Processo e seus Aditivos;

uf



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

FLS 96 ff

- Possibilitar o Controle dos Contratos/Aditamentos por período de Vencimento, trazendo o Relatório Automaticamente ao efetuar o Login e permitindo a configuração para envio de e-mail ao Responsável pelo Controle dos Contratos;
- Possuir uma única tela para cadastrar Contratos Licitatórios, permitindo controlar a numeração dos Contratos por Diretoria (quando efetuados para mais de uma), informando dados gerais do Processo e controlando automaticamente os dados dos Empenhos. Permitindo também o Controle dos Itens, visualizando o Saldo Disponível, Aditamentos e Baixas;
- Possuir uma única tela para cadastrar Aditamento de Contrato Licitatório, permitindo escolher o tipo de Aditamento a ser realizado. (Aditamento/Prazo/Realinhamento/Renovação/Supressão), amarrado aos dados do contrato original;
- Tela para Cancelamento de Processo, cancelando todo saldo do Processo. Permitir a anulação do Cancelamento desde que não tenha enviado os dados ao Projeto Audesp;
- Possuir tela para realizar a Rescisão Contratual, permitindo informar a Data e o Motivo da Rescisão, efetuando automaticamente a devolução do Saldo do Contrato;
- Possuir tela para Consulta de Preços dos Produtos, onde o usuário possa verificar os últimos valores pagos; podendo filtrar por produto e complemento e quantidade de últimos preços a serem consultados;
- Permitir a Consulta de Processo de Compra, visualizando todas as Requisições, Licitações e Ordem de Empenho, vinculados a este;
- Permitir a Consulta de todos os Fornecedores para determinado Grupo de Produto ou um Produto Especifico, apresentando os dados cadastrais dos Fornecedores;
- Possibilitar a Consulta de todas as Participações em Licitações de um determinado Fornecedor;
- Permitir a inclusão de Licitações de Exercícios Anteriores, quando a mesma não se encontrar cadastrada na base de dados atual (Implantação), para total controle das Licitações e Saldos em vigência no Exercício Atual;
- Possuir uma única Tela para Controle das Modalidades de Ata de Registro de Preços, podendo dividir as mesmas ao realizar os Lançamentos por Ficha ou Unidade Orçamentária e ainda fazer o controle informando a ficha necessária ao Gerar as Ordens de Empenho. Permitir ajustar Valores referentes às cotações trimestrais, alterar dados quando houver geração de movimentações incorretas desde que não exista, Ordens de Empenho emitidas, Verificação dos Prazos de Vigência e Cancelamento das mesmas quando se fizerem necessárias. Permitir gerar Adesão para as Atas quando houver necessidade e informar quando existe o procedimento de Carona de Atas;
- Gerar uma Ata Contrato para cada Fornecedor que registre preços para uma Ata de Registro de Preços;
- Permitir gerar Solicitação para Ordem de Empenho de Ata de Registro de Preços, devendo o usuário, vincular a Ata na Solicitação, carregando assim, apenas os fornecedores vencedores e ao selecionar o Fornecedor, popular os itens adjudicados para o mesmo, permitindo visualizar em tela o Saldo disponível para Solicitação;
- Possuir validação de Saldo por Item, na Solicitação de Ordem de Empenho para Ata de Registro de Preços, não permitindo a geração da mesma quando não houver Saldo;
- Permitir emissão da Ordem de Empenho através da Solicitação de Ata de Registro de Preços emitida, onde os dados da mesma deverão ser carregados automaticamente para emissão da Ordem de Empenho;
- Possuir tela para gerar Certificado de Registro Cadastral (CRC), permitindo amarrar a documentação apresentada para bem como possibilitar o controle de validade dos mesmos;

uf



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS 97 ff

- Permitir o controle das Licitações na Modalidade Pregão Presencial, onde o sistema deverá ao efetuar o Cadastro do Pregão realizar a importação automática dos Itens a partir da Requisição de Compra, não necessitando a redigitação dos itens;
- Deverá oferecer a possibilidade de emitir um Edital para ser fixado no mural e o Anexo I do Edital (Planilha de Itens), podendo ser gerado também por Lote;
- Permitir o cadastramento dos Pregoeiros e respectivas Equipes de Apoio na própria tela de Cadastro do Pregão;
- O cadastro do Pregão Presencial deverá ser adequado a Legislação em vigor, Lei 10.520/2002, possibilitando estabelecer requisitos de adequação como, Critério de Julgamento, podendo ser Por Item ou por Lote;
- Permitir a Digitação das Propostas por Item ou por Fornecedor;
- Permitir a Impressão do Preço Referencial para Acompanhamento do Pregoeiro na fase de Lances;
- Possuir meios de Geração de Arquivo para preenchimento da Proposta, que deverá ser entregue lacrado juntamente com as Propostas Impressas, onde no momento da Digitação das Propostas poderão ser importados, sem a necessidade da digitação item a item;
- Possuir tela de Credenciamento de Fornecedores, onde o sistema já carregue automaticamente as informações dos Fornecedores já cadastrados no sistema, ou então, que inclua as informações de Fornecedores ainda não cadastrados;
- Permitir a Suspensão e Ativação do Pregão nas Fases de Credenciamento, Digitação de Proposta, constando em Ata a Justificativa e o horário da paralisação e retorno do andamento do certame;
- Permitir no Cadastramento das Propostas por Fornecedor, efetuar a Desclassificação do Fornecedor ou de um Item específico, que deverá constar automaticamente na Ata da Sessão;
- Permitir a Exclusão da Proposta, caso esta tenha sido digitada de forma incorreta;
- Ao efetuar a Digitação da Proposta, se houver itens "Sem Proposta", permitir que o sistema possua meios de Completar os itens sem Valor como critério de Sem Proposta, sem necessidade de digitação Item a Item;
- Possuir Recursos para a pré-classificação dos Licitantes, respeitando o Limite de no máximo 10% do menor lance proposto, levando para a etapa de lances apenas, os licitantes que estejam nesta faixa, ou ainda, não havendo, no mínimo 03 (três), habilitar outros fora à faixa, até o máximo de 03 (três);
- O aplicativo deverá possuir meios de fácil identificação aos Fornecedores quando houver concorrência com uma ME ou EPP;
- Permitir o Cadastro do Valor para Intervalos de Lances, onde seja possível travar os lances, para que o mesmo não aceite valores superiores às reduções pré-definidas;
- Em caso de Declínio do Licitante, durante a etapa de lances, deverá alertar o operador do sistema, para que o mesmo confirme se realmente ocorreu o Declínio;
- Durante a Etapa de Lances, deverá possibilitar o controle de Classificação dos Licitantes lance a lance, reclassificando o Licitante após cada lance efetuado;
- Possibilitar a alteração do Valor de Redução Mínima entre os Lances a cada nova Etapa de Lances;
- O aplicativo deverá contemplar a Lei 123/2006 onde aplica automaticamente o Critério de Empate Técnico entre a Empresa de Grande Porte e das Micro e Pequenas Empresas (ME- EPP), possibilitando um Novo Lance para a Micro ou Pequena Empresa que manifestar interesse pelo benefício após a fase de lances;
- Permitir desfazer qualquer informação inclusa de forma indevida durante a Fase de Lances, inclusive com relação aos valores de proposta;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS
98 ff

- Deverá possuir recurso para que após a Etapa de Lances, o licitante declarado como Melhor Oferta, e inabilitado na etapa de Análise da Documentação, possibilite assim, a Negociação com o segundo colocado, negociando o preço proposto, até que o valor seja considerado vantajoso para a Administração;
- Deverá permitir a Suspensão e Ativação do Certame por eventuais períodos durante a Etapa de Lances, solicitando Justificativa de paralisação, permitindo o retorno à Etapa de Lances a partir da última etapa registrada, constando em Ata, as justificativas de paralisação e horários;
- Possuir ainda condições de Desertar Itens em caso de não apresentação de propostas para tal, ou o Certame Completo, em caso de não apresentação de Fornecedores para o certame;
- Em caso onde o certame for realizado por Lote, possuir meios eletrônicos para preenchimento da Proposta dos Itens Adjudicados, permitindo a importação dos valores item a item, sem a necessidade de redigitarão;
- Emissão automática da 'ATA DA SESSÃO PÚBLICA', permitindo a escolha do modelo da Ata conforme a situação de Conclusão do Pregão, contendo todo histórico do andamento da sessão, bem como seu resultado incluindo o valor total adjudicado para o Pregão;
- Emitir Resumo da Ata da Sessão, contendo apenas os resultados do certame;
- Emitir relatório de Classificação dos Fornecedores Credenciados;
- Emitir relatório dos Fornecedores Adjudicados para o Pregão Presencial;
- Possuir tela para Julgamento do Pregão Presencial, importando assim todas as informações dos lances, permitindo a liberação para emissão das Ordens de Empenho;
- Emitir relatório de Economia nas Licitações entre o Valor Reservado para Licitação e o Valor Adjudicado;
- Possuir parametrização de Assinaturas nas Ordens de Empenho por Secretaria ou por Tipo de Modalidade para cada tipo de Ordem de Empenho;
- Permitir o Controle de Acesso ao Sistema, bloqueando o usuário após um número de tentativas parametrizadas pelo Administrador e expirar a senha dos usuários em determinado período de acordo com a parametrização do administrador;
- Emitir relatório das Licitações, Dispensas e Inexigibilidades, conforme instrução do TCU, permitindo quebra por Modalidade e por Tipo (Saúde/Educação);
- Possuir controle das Licitações por Maior Desconto, permitindo vinculação dos itens a serem comprados no momento da Emissão da Ordem de Empenho, fazendo o controle do Saldo do valor estimado na Licitação;
- Emitir relatório das Licitações realizadas pelo Critério de Maior Desconto, permitindo o controle de Saldo por Lote, e controle de todos os Pedidos Emitidos por item;
- Possuir tela para Duplicação de Pedidos da Modalidade Isento (Pedidos Diretos), permitindo que o usuário informe um pedido de referência e o sistema faça a cópia do mesmo, possibilitando ainda a alteração do Tipo de Pedido, e dados cadastrais que julgue necessário, sem alterar a grade de itens a ser copiada;
- Possuir relatório de Controle de Saldo de Contrato ou Acompanhamento de Todas as Ocorrências Contratuais, permitindo as opções de Impressão por Plano Contábil (PCASP) filtrar por Diretoria (quando efetuado para mais de uma), intervalo de numeração de contrato e/ou Processo, Período de Vigência Contratual, tipo modalidade, Fornecedor e Item. Com opção de controle por Saldo Financeiro, Físico ou Ambos. Podendo informar a posição do Saldo em determinada Data e Filtrar apenas Contratos Isentos. Apresentando o Valor Original Contratado, Saldo de Exercício Anterior, Valor Contratado no Exercício, Valor de Rescisão, Valor Empenhado, Valor Pago, Saldo a Empenhar e Saldo a Pagar, Valor Aditamento, Saldo para Ordens de Empenho;

uf



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS 99 ff

- Relatório de Controle de Saldo de Processo ou Acompanhamento de Todas as Ocorrências no Processo, permitindo filtrar por intervalo de Processo, Dados do Edital, Modalidade de Licitação, Fornecedor e Item. Podendo demonstrar o Saldo apenas Físico ou Financeiro ou ambos, possibilitando filtrar apenas Processos Isento, Vinculados a Contratos ou SEM Vínculo a Contratos e quebrando as Páginas por Modalidade para melhor visualização;
- Relatório de Aditamentos de Processo, permitindo controlar todos os aditamentos inclusos para o Processo;
- Emitir relatório de Processos Licitatórios, permitindo filtrar por intervalo de numeração do Processo, dados do Edital, Modalidade de Licitação e Fornecedor, permitindo a impressão de forma analítica ou sintética, podendo agrupar Empenho por Fornecedor ou Item por Fornecedor;
- Gerar relatório de Contratos Licitatórios, permitindo filtrar por Intervalo de numeração de Contrato Fornecedor, Intervalo de numeração de Processo, Diretoria (quando efetuado para mais de uma), tipo de modalidade e Período de Contratação;
- Gerar relatório de Controle de Vencimento de Contratos/Aditamentos, permitindo filtrar por Intervalo de numeração de Contrato e Processo, Período de Vencimento, Diretoria (quando efetuado para mais de uma), Fornecedor, Processo e Modalidade de Licitação;
- Gerar relatório de Aditamento de Contratos Licitatórios, permitindo filtrar por Intervalo de Contratos, Período de Contratação, Diretoria (quando efetuado para mais de uma), Fornecedor e Intervalo de processos e tipo de Modalidade;
- Relatório para Controle das Compras realizadas acima dos Limites permitidos para cada Modalidade, apresentando a Justificativa informada para cada caso;
- Emitir relatório de Compras por Modalidade, permitindo filtrar por Período, Fornecedor, Objeto e Modalidade de Compra, trazendo as informações atualizadas até o período escolhido;
- Emitir relatório para Acompanhamento de todos os Processos de Compra em Aberto e Cancelados, permitindo filtrar por Período e Modalidade, apresentando o Processo, Exercício, Situação do Processo e Motivo de Cancelamento se houver;
- Possuir emissão de Atestado de Capacidade Técnica, para os fornecedores adjudicados em Licitações, que possuam Pedidos emitidos para somatória dos quantitativos e valores dos produtos entregues;
- Gerar relatório do Total de Compras por Produto, permitindo filtrar por período, único ou vários produtos, descrição, valor ou código;
- Gerar Relatório com o Controle de Saldo Físico e Financeiro de cada item da Ordem de Empenho Global, para acompanhamento dos Saldos da mesma, permitindo filtrar por Período, Ficha Orçamentária, Fornecedor, Processo de Compra, emitindo de forma analítica ou sintética;
- Relatório da Despesa Licitada e Não Licitada, permitindo filtrar por Período, Tipo de Modalidade e detalhamento da despesa (categoria);
- Permitir o Controle do Saldo Físico e Financeiro da Ata de Registro de Preços, podendo agrupar por Fornecedor e permitindo visualizar os itens Sem Saldo, com opção dos relatórios na forma Sintética e Analítica, esta última constando as quantidades Estimadas, Compradas e o Saldo para cada item da Ata;
- Gerar relatório referente às Movimentações das Atas de Registros de Preços, podendo ser filtrados por Modalidade, Sequencia da Licitação ou Exercício e por tipos de movimentos;
- Gerar relatório para Controle de Divisão do Saldo Físico da Ata de Registro de Preços por Ficha de Dotação ou Unidade Orçamentária, agrupando por Fornecedor, permitindo visualizar Modalidade/Sequencia e Exercício da Licitação e o número da Ata registrada;

uf



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS
100 ff

- Gerar relatório constando a Lista de Atas registradas, podendo ser emitidas a lista completa ou apenas as Com Saldo, Sem Saldo ou as Canceladas, permitindo visualizar a numeração das Atas de Registro de Preços, descrição da Modalidade de Licitação e validade das mesmas;
- Gerar relatório de Itens Revogados referente às Atas de Registro de Preços realizadas, dividindo por fornecedor;
- Gerar relatório de Saldo de Licitações, permitindo a listagem de todas as Modalidades, possuindo quebra de página por Modalidade, e impressão de forma Analítica, ou seja, detalhada de uma licitação específica, podendo visualizar todos os itens, incluindo itens sem saldo, possibilitando agrupar por Ficha e Fornecedor;
- Possuir controle de Ordens não Empenhadas integrado ao Setor Contábil, ordenando por Período ou Ordens de Empenho, podendo filtrar por Modalidade de Licitação;
- Possuir 'Log' dos Usuários, permitindo o Controle das tarefas executadas e que possam alterar o Banco de Dados, realizadas por cada usuário, permitindo coletar informação de um único usuário ou de vários, filtrando por período, palavra chave e tipo de operação;
- Possuir tela Completa de Consulta permitindo filtrar por Solicitação de Compra e Ordem de Empenho, Ficha, Elemento, Sub elemento, Fonte de Recurso, Modalidade, Sequencia/Exercício, Processo/Ano, Fornecedor, Local de Entrega, Objeto, Código Grupo, Produto, Complemento do Produto e Parâmetros para inserção do Período Inicial e Final;
- Tela para a Liquidação da Ordem de Empenho, com campos para o preenchimento do Fornecedor, Ordem de Empenho, Sequencia/Ano e Diretoria, assim que preenchidos informará Data e Valor da Ordem de Empenho automaticamente, possuindo grade para informar os Dados da Nota Fiscal, como Tipo de Documento (Nota, Fatura e Outros), Número do Documento, Data do Documento, Valor do Documento, Data de Recebimento do Documento, Código do Responsável, Responsável, Data da Remessa e Data de Retorno;
- Possuir tela para Efetuar Troca do Fornecedor na Licitação, caso haja rescisão contratual e outro fornecedor venha a fornecer os itens com Saldo disponível na licitação em questão;
- Emissão de relatório das Trocas de Fornecedor efetuadas, permitindo visualizar o Fornecedor De x Para, bem como a Data e Justificativa da Troca realizada;
- Tela para controle em relatório dos Envios das Notas Fiscais Liquidadas, para o Setor Contábil, podendo filtrar por Tipo de Documento (Não Enviadas e Enviadas), pelo Período de Recebimento ou Data de Envio, por Fornecedor, devendo o usuário selecionar as Notas desejadas uma a uma ou todas de uma única vez, para formalizar o envio, possibilidade de impressão desse movimento para arquivo;
- Relatório de Controle de Notas Fiscais enviadas ao Setor Contábil, podendo ser selecionar o Tipo de Controle, por Diretoria ou Geral, filtrando por Período Inicial/Final;
- Relatório da Ordem de Empenho, filtrando por intervalo de Ordens, período Inicial e Final, Fornecedor, Modalidade/Sequencia/Exercício, Produto e Usuário, nas opções de Impressão Analítica (Com Itens), Sintética (Sem Itens) e Listagem (Apenas Ordens não liquidadas);
- Relatório da Solicitação de Compras, filtrando por exercício e intervalo de solicitação;
- Relatório demonstrativo das Solicitações em Aberto, quando a mesma não se encontra amarrada a uma Ordem de Empenho;
- Tela para efetuar a impressão de Etiquetas correspondente aos dados da Ordem de Empenho, demonstrando a numeração da ordem de Empenho/Exercício, Data, Fornecedor, Aplicação e Objeto;
- Listagem das Ordens de Empenho emitidas, podendo filtrar por Período, Fornecedor, com as opções de Filtrar por Fichas ou por Fontes de Recurso;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

- Tela de Relatório para a impressão da Ordem de Empenho Direto, podendo ser filtrado por Período e Fornecedor;
- Tela de Relatório para a impressão da Ordem de Empenho de Anulação, podendo filtrar por Fornecedor, por Período e Produto, permitindo visualizar se o mesmo foi realizado com ou Sem Encerramento do saldo;
- Permitir a emissão de relatório em formato HTML conforme exigência do Tribunal de Contas, para publicação Mensal das Compras Efetuadas dentro de um determinado período;
- Permitir a emissão de relatório correspondente as Compras Efetuadas por Produto, permitindo o filtro por Período, Processo de Compras, Grupo e Produto, podendo selecionar um único Grupo e Produto ou vários, de acordo com a necessidade do Órgão Público;
- Relatório Analítico de Fornecedores, demonstrando a situação atual da Ordem de Empenho, podendo selecionar o Período Inicial/Final, por Tipo Analítico, Sintético, Total Empenhado com opções de Exibir por Ficha de Despesa, somente Fichas Orçamentárias, filtrando por Fonte de Recurso, Fonte de Recurso/Aplicação/Variação, Unidade Orçamentária e opções de Impressão: Empenhado, pago, quebrando por Pagina Fornecedor, podendo escolher para Único Fornecedor ou Vários Fornecedores;
- Relatório de Despesa por Ficha, podendo filtrar por Período Inicial/Final;
- Tela única para efetuar a Abertura do Exercício, permitindo fazer o transporte dos Cadastros para o novo exercício, com a opção de levar apenas os cadastros com Movimento, ou todos. Possuir filtros para transporte das Licitações Movimentadas no exercício anterior, podendo levar todas de uma única vez ou levar separadamente, dividindo por Processos de Compras em Aberto, Processos de Compras Com Saldo (deverão ser levados todos Obrigatoriamente), Processos de Compras Sem Saldo, Processos de Ata de Registro de Preços (levando as Com Saldo obrigatoriamente, e as demais permitindo a seleção), CRC vigentes, Contratos Vigentes ou com Saldo a Pagar, Ordens de Empenho cujo Empenho tenha virado como Restos a Pagar;
- Permitir a Manutenção de Ordem de Empenho, que consiste na permissão de Alteração de dados cadastrais incorretos e/ou exclusão/inclusão de itens, apenas quando se tratar de Compra Direta, bem como proceder à alteração/digitação do campo Processo/Ano quando o mesmo não estiver preenchido na Solicitação de Compras;
- Gerar relatório dos Processos/Contratos emitidos para Atendimento do Comunicado SDG nº 15/2015, para lançamento dos Contratos no sistema de Seletividade do AudeSP;
- Tela informativa referente as Versão Liberadas no Sistema, Listando as Implementações realizadas no decorrer do Exercício, podendo ser filtrada por Período Inicial/Final, ou pelo Código da Versão.

ITEM 05 - ALMOXARIFADO

Objetivo: Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos Materiais em Estoque, incluindo peças e acessórios para veículos.

- Permitir cadastro dos Grupos de Materiais para vinculação dos mesmos aos Produtos;
- Permitir identificar no cadastro de Materiais, o Estoque Mínimo, Estoque Máximo e Ponto de Reposição, para Produtos de uso Contínuo/Diário, permitindo a Consulta em tela, bem como Emissão de Relatório com os dados parametrizados;
- Permitir identificar no cadastro de Materiais os Itens que deverão ter controle de Validade;
- Permitir no Cadastro de Materiais, inativar um Item que não será mais utilizado;

inf



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

FLS
102 ff

- Permitir Consulta e Emissão de Relação do Catálogo de Materiais que deverá permitir carregar todos os Itens do Cadastro ou apenas os Itens de um Grupo pré-determinado, ou apenas os Itens em Estoque que possuam Saldo ou não;
- Permitir informar nos Movimentos de Entrada de Material, a Data de Validade e os Lotes dos Materiais entregues, quando parametrizados para tal controle, visando controlar as Saídas dos mesmos por Data de Vencimento Crescente;
- Emitir Relatório das Entradas dos Produtos com Lote e Validade, para controle e gerenciamento dos Produtos;
- Emitir Relatório do controle de Vencimento dos Materiais, com opção de Materiais Vencidos, à Vencer ou por Período de Vencimento, podendo filtrar por Almoxarifado, Grupo de Materiais e Produtos, permitindo exibir valor unitário e podendo agrupar por Vencimento ou Grupo de Materiais;
- Opção de Parametrização para impressão do Recibo, ao gravar os movimentos de Saída e Aplicação Direta, possibilitando que o usuário tenha um comprovante do lançamento caso haja necessidade de sua utilização posterior;
- Processar as Requisições de Materiais, que podem ser geradas em todos os Setores/Departamentos do Órgão Público interligados por Rede Informatizada, visualizando Almoxarifado, Centro de Custo, Data da Requisição, Código Produto, Saldo Disponível, Quantidade, Unidade de Medida e Descrição do Produto, oferecendo a opção de visualizar a Impressão;
- Permitir na emissão da Requisição de Materiais, ao pesquisar o Item a ser solicitado, visualizar o Saldo Disponível em Estoque para cada Item, por Almoxarifado;
- Deverá efetuar a Baixa Automática no Estoque através do Movimento de Saída utilizando uma Requisição de Materiais;
- Emitir Relatório de Cadastro de Unidade de Medida, trazendo Descrição e Código;
- Emitir Relatório de Cadastro de Almoxarifados;
- Emitir Relatório do Cadastro de Fornecedores com opção de informações Básicas/Resumido (nome/município/telefone) ou informações Completas (nome/endereço completo/telefone-fax/CNPJ/Inscrições Municipal e Estadual);
- Emitir Relatório da Movimentação, por Almoxarifado e por Tipo de Movimento, podendo filtrar por Período Inicial e Final, Centro de Custo, Fornecedor, Item específico, com opção de Exibir Observações, permitindo selecionar alguns movimentos ou todos;
- Emitir Relatório de Materiais Controlados por Estoque Mínimo, ou Máximo ou Ponto de Reposição, permitindo filtrar por Almoxarifado, Grupo de Materiais e Itens, com opção de exibir valor unitário, e impressão por ordem Alfabética ou Numérica, trazendo os movimentos atualizados até a data informada;
- O Movimento de Consumo Direto deve gerar uma Entrada e uma Saída com o mesmo valor, sem usar preço médio, para em caso de Estorno ou Exclusão do Movimento não causar alteração do preço médio alcançado nos demais movimentos;
- Controle de Usuários por Almoxarifado. Como trabalhamos com vários Almoxarifados o sistema deve permitir que seja informado em quais almoxarifados determinado usuário terá acesso a fazer lançamentos;
- Tela de Acompanhamento de Todas as Atividades realizadas pelos Usuários do Sistema, permitindo filtrar por Período, Palavra Chave, Tipo de Operação, Usuário, apresentando como dados da Consulta à Data do Movimento, Tipo de Operação, Usuário, nome da estação de trabalho utilizada para a execução da tarefa e comando executado no sistema;
- Emitir Relatório de Entrada de Materiais em Estoque adquiridos por Município, constando Valor Total por Fornecedor mês a mês, Município sede do Fornecedor, visando gerenciar as Compras efetuadas dentro e fora do Município;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS
103

- Emitir relatório do Controle de Validade dos Produtos, permitindo filtrar os produtos com vencimento até uma data Informada, com opção de exibir Valor ou Não, podendo filtrar por Grupo de Materiais, ou Produtos específicos, bem como por determinado Lote, podendo agrupar o relatório por Data de Validade ou Grupo de Materiais;
- Tela para acompanhamento das Alterações e Implementações efetuadas no sistema, podendo visualizar em tela ou imprimir em forma de relatório, de acordo com a preferência do usuário;
- Emitir Inventário por Almoxarifado, podendo escolher a Data desejada para a Posição do Estoque, trazendo os Valores atualizados até a data informada, com opção de visualização dos itens com ou sem valor, informando Almoxarifado, Grupo de Materiais e Itens, possibilitando a visualização dos Lotes, quando utilizado este controle nos itens;
- Permitir gerenciamento integrado do Estoque de Materiais existentes nos diversos Almoxarifados, possibilitando emissão de Balancete de determinado Almoxarifado (escolher almoxarifado) ou todos (não indicar almoxarifado), informando Grupo de Materiais e Itens, com as opções de Impressão do relatório Analítico ou Sintético, permitindo, no caso de Balancete para a Contabilidade a emissão dos dados por Grupo de Materiais;
- Permitir Fechamento Mensal da Movimentação por Almoxarifado, bloqueando qualquer tipo de Movimentação e Manutenção dentro do mês fechado;
- Emitir relatório da Média de Consumo Mensal, filtrando por Almoxarifado, Centro de Custo, podendo selecionar um Determinado Grupo de Materiais e Produtos. Com opção de impressão do Valor Médio ou Valor Acumulado e Classificação dentro da Curva ABC, previamente parametrizada;
- Emitir Etiqueta com Código de Barras, para melhor identificação de Material;
- Tela para Arquivar Documentos Digitalizados, onde os mesmos ficarão salvos na base de dados, permitindo que o usuário possa acessá-los de qualquer máquina que tenha o sistema instalado;
- Monitorar o Preço de todos os Itens de Material/Serviço adquiridos, utilizando este valor na formatação de Relatório de Controle Financeiro devidamente apropriado por Centro de Custo, permitindo visualizar mês a mês o valor do consumo por Item;
- Possuir Movimento de Transferência entre Almoxarifados, devendo o usuário informar o Almoxarifado Atual e o Almoxarifado que será destinado, e os itens que serão transferidos;
- Emitir relatório com os movimentos de Transferência de Entrada e Saída cada qual para o Almoxarifado correspondente, permitindo o controle das transferências realizadas entre os Almoxarifados;
- Permitir cadastro dos veículos no Almoxarifado, podendo ser cadastro Geral ou Veículos por Centro de Custo, permitindo a vinculação dos mesmos nas saídas de materiais, permitindo também a impressão de relatórios de Controle de Consumo por Veículo, quando parametrizados.

ITEM 06 - PATRIMÔNIO

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

- Permitir o Cadastro da Classificação de Bens, sendo divididos em Bens Móveis, Imóveis, Natureza Industrial, permitindo o Controle individual de cada Grupo de Bem;
- Permite parametrizar o Cálculo de Depreciação dos Bens, por Tipo de Bem ou por Bem Individual, informado o período que será efetuado o cálculo (conforme Legislação deverá ser mensal), a vida útil do Bem (estimativa dos meses de Durabilidade) e valor Residual em percentual (valor que se espera obter após a vida útil do bem);



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS
104 ff

- Permitir o Cadastro do Motivo da Desincorporação do Bem;
- Permitir o Cadastro do Motivo de Manutenção do Bem;
- Permitir o Cadastro dos Locais, amarrando-os com o Responsável, podendo ser vinculado a cada Local, vários Sub-Locais para melhor controle da localização física dos Bens;
- Permitir Cadastro de Doadores e Seguradoras para Controle dos Bens Patrimoniais;
- Permitir o Cadastro dos Tipos de Incorporações a realizar no Controle Patrimonial;
- Tela para o lançamento das Incorporações dos bens Localizados durante o Inventário que não se encontram cadastrados no sistema, permitindo lançar Único Bem ou vários, desde que sejam de um mesmo Grupo, independente do Local a Incorporar, constando Valor Total para conferência do lançamento;
- Única Tela para Efetivação dos Lançamentos inerentes aos Bens, sendo Aquisição, Incorporação, Baixa, Reavaliação de Valor (permitindo que a Reavaliação seja realizada em Grupo, utilizando os filtros Tipo de Bem e Bens, aplicando o valor de Reavaliação e o Estado de Conservação), Transferência, Saída para Manutenção, Retorno de Manutenção e Depreciação;
- Permitir o Arquivamento de Documentos relativos ao Bem;
- Tela para Consulta de Bens permitindo filtrar os dados por Período de Aquisição/Incorporação, Faixa de Bens, Fornecedor, Nota Fiscal, Ordem de Compra, Empenho, Grupo do Bem, Tipo do Bem, Local e/ou Estado de Conservação, sendo os campos filtro de refino da pesquisa;
- Tela para Consulta de Bens através do Número da Nota Fiscal, possibilitando filtrar por Período, Fornecedor e Nota Fiscal específica;
- Tela única para emissão de Relatórios de Bens por Grupo, Tipo, Local, Fornecedor, Data de Aquisição, Data de Baixa, permitindo filtrar as informações por Período de Aquisição/Incorporação, Ativos, Baixados, Com ou Sem Valor, ou ainda por determinada Descrição;
- Relatório de dados para Lançamento Contábil, possibilitando a seleção de Grupo de Bens, impressão do Relatório por Período com Movimentos atualizados até a data informada;
- Etiquetas com Identificação do Bem, apresentando o Código e Descrição do Bem, Local onde está alocado, Número da Nota Fiscal de Aquisição e Valor Atual do Bem;
- Impressão de Etiquetas com Código de Barras, apresentando o Código, Descrição do Bem e o Código de Barras correspondente ao mesmo, caso haja algum bem sem identificação durante o inventário;
- Termo de Envio de Bem para Manutenção, a partir do Período de Movimento e/ou Fornecedor, permitindo escolher único Bem ou vários, trazendo no Relatório o Local do Bem a ser Retirado, Motivo da Manutenção, Responsável pelo Bem, Dados da Empresa que fará a Manutenção, sendo as informações atualizadas até o período informado;
- Termo de Devolução de Bem em Manutenção, a partir do Período de Movimento e/ou Fornecedor, permitindo escolher único Bem ou vários, trazendo no Relatório o Local para o qual o Bem deverá ser Devolvido, Resumo do Conserto realizado, Responsável pelo Bem, Dados da Empresa Responsável pela Efetivação da Manutenção, sendo as informações atualizadas até o período informado;
- Tela de Acompanhamento de Todas as Atividades realizadas pelos Usuários do Sistema, permitindo filtrar por Período, Palavra Chave, Tipo de Operação, Usuário, apresentando como dados da Consulta à Data do Movimento, Tipo de Operação, Usuário, Estação de Trabalho utilizada para a execução das tarefas e comando executado no sistema;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

FLS
105

- Emitir Relatório da Movimentação Detalhada dos Bens, permitindo filtrar por Período, agrupando por Responsável/Local, ou por Numero de Tombo e Data de Tombamento, ou por Palavra Chave e Tipo de Movimento;
- Emitir Relatório dos Bens Adquiridos/Incorporados por Período, permitindo filtrar apenas Movimentos de Aquisição ou de Incorporação ou Ambos;
- Emitir Termo de Responsabilidade trazendo o Responsável automaticamente do Cadastro de Locais, Código, Descrição e Valor do Bem, permitindo agrupar por Responsável ou por Local/Sub-Local, podendo ser Impresso individualmente ou por Grupo de Bem, para conferencia dos bens em cada Local;
- Permitir que seja Anexada uma ou mais Fotos de identificação a cada Bem, permitindo assim o controle do Estado de Conservação dos bens;
- Permitir que seja alterada qualquer informação do Cadastro da Aquisição/Incorporação de um Bem, para ajustes de informações inseridas erroneamente ou de forma incompleta;
- Conta Corrente do Bem, permitindo filtrar um Único Bem ou uma Faixa de Bens, trazendo toda a Movimentação pertinente a cada Bem;
- Ficha cadastral do Bem, trazendo todos os Dados Cadastrais, Valor, Data de Aquisição/Incorporação, Data e Valor do Último Movimento realizado, permitindo filtrar por Faixa de Bens ou Período de Aquisição, permitindo a impressão de um único Bem por pagina ou sequencial;
- Ficha de Inventário do Bem, trazendo todos os dados cadastrais do Bem, uma Imagem para Identificação do Bem (quando houver), e dados para preenchimento da Cotação a ser realizada (Fornecedores, Valor de Cotação e Média de Valor para Reavaliação);
- Termo de Transferência de Bens, apresentando o Local Anterior e o Local de Transferência do Bem, a Descrição e o Valor de cada Bem, a Assinatura dos Responsáveis do Local, permitindo filtrar por período de Transferência, trazendo as informações atualizadas até a data informada;
- Termo de Baixa de Bens, para que possa ser emitido no fechamento do Inventário para os Bens Não Localizados ou Inservíveis, apresentando o Local onde o Bem se encontra, os Dados Cadastrais do Bem, a Data e o Motivo de Baixa, a Assinatura do Responsável pelo Patrimônio, permitindo Filtrar por Período de Baixa, trazendo as informações atualizadas até a Data informada;
- Relatório de Inventário, permitindo filtrar os Bens Com e Sem Foto, permitindo Agrupar por Plano Contábil e por Local e Sub-Local dos Bens, possibilitando a impressão do Relatório com Data de Emissão Anterior a Data Atual, carregando os movimentos atualizados até a data informada;
- Emissão de relatório de Cadastro dos Tipos de Bens, permitindo a visualização de todos os Bens vinculados a cada tipo de bem, facilitando desta forma a conferência dos Bens durante o Inventário;
- Emissão de relatório de Bens Reavaliados e Não Reavaliados, para controle de Inventário físico, auxiliando o usuário a analisar os Bens que já foram trazidos a valor justo e os que ainda precisam de reavaliação;
- Emissão de relatório de Bens Depreciados, permitindo filtrar mês inicial e Final de Depreciação e por Bens, podendo agrupar por Grupo de Bens, Classificação de Bens ou por Bem, trazendo no relatório impresso, Data de Movimento, Data de Depreciação, Valor Depreciado e Valor Atual do Bem;
- Emissão de Relação de Inventário com a opção de impressão de Ficha de Inventário para anotações do Estado de Conservação dos Bens durante o Inventário.

mf



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

FLS
106

3 – DOS PREÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	Valor Máximo Aceitável para Implantação (1)	Valor Mensal Máximo Aceitável	Valor Anual Máximo Aceitável (2)
01	Contabilidade Pública e Tesouraria	R\$ 3.690,00	R\$ 2.970,00	R\$ 35.640,00
02	Portal da Transparência	R\$ 1.066,66	R\$ 863,33	R\$ 10.359,96
03	Administração de Pessoal/Folha de Pagamento	R\$ 2.636,66	R\$ 2.116,66	R\$ 25.399,92
04	Compras e Licitações	R\$ 2.603,33	R\$ 2.096,66	R\$ 25.159,92
05	Almoxarifado	R\$ 1.750,00	R\$ 1.398,66	R\$ 16.783,92
06	Patrimônio	R\$ 1.770,66	R\$ 1.406,66	R\$ 16.879,92
Valor Global Máximo Aceitável (1 Valor de Implantação + 2 Valor Anual)				R\$ 143.581,33
Valor Global Máximo Aceitável (1 Valor de Implantação + 2 Valor Anual)		Cento e quarenta e três mil, quinhentos e oitenta e um reais e trinta e três centavos.		

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Prestar os serviços de acordo com as especificações constantes no Edital do Pregão Presencial nº 01/2016 e do presente Termo de Referência, correndo por conta da Contratada o transporte, em geral, os equipamentos e materiais, os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e as contribuições de qualquer natureza que se façam necessárias à perfeita execução contratual;

4.2. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência;

4.3. A empresa vencedora deverá efetuar o pagamento aos seus funcionários pontualmente nas datas aprezadas e em conformidade com as convenções e leis trabalhistas vigentes.

4.4. Fica sob inteira responsabilidade da empresa vencedora o pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada na execução dos serviços, bem como os demais encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais.

4.3. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado por seus empregados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da Câmara Municipal de Itapetininga por dolo ou culpa, decorrentes da execução contratual;

4.4. Não repassar para outrem a responsabilidade pelo cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

5 - FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

6 - DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. Cabe à CONTRATANTE oferecer condições para que o pessoal credenciado pela CONTRATADA tenha livre acesso aos locais de trabalho;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

FLS
107

6.2. Nenhuma relação jurídico-trabalhista haverá entre os empregados da contratada e a Câmara Municipal.

6.3. O descumprimento das exigências deste Edital ou das obrigações trabalhistas pela CONTRATADA poderá acarretar na rescisão contratual com aplicação de multa para a CONTRATADA, nos termos da Lei.

6.4. A CONTRATADA deverá atender a chamado da Câmara Municipal, seja para dirimir dúvidas ou para qualquer outro assunto de ordem funcional, no prazo máximo de 24 horas, sendo o chamado registrado através de fax, *e-mail* ou correspondência.

6.5. Caberá à Câmara Municipal a determinação dos procedimentos necessários à fiscalização da prestação dos serviços.

6.6. Após a avaliação, em havendo apontamento de problemas, a CONTRATADA deverá indicar as providências que irá adotar para saná-las.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

FLS
108 ff

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016
PROCESSO Nº 03/2016

ANEXO I - A

**MODELOS RELATÓRIOS CONTÁBEIS OBRIGATÓRIOS NO SISTEMA,
ATENDENDO AOS PADRÕES DO SISTEMA AUDESP CITADOS NOS
ITENS DOS ANEXOS DA CONTABILIDADE**

**Modelos extraídos do Sistema Audeps no item "Demonstrativos"
http://www4.tce.sp.gov.br/vw_audeps_documentacao/Demonstrativos, (Demonstrativos
Contábeis 2013 - Adaptados ao PCASP)**

uf



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS
109

A1	G1	E1	F1	G1
ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO				
A3	Município	C3	Exercício	F3
A4	Posto:	C4	Mês	F4
A5	Órgão	C5	Acumulado/Mensal	F5
				R\$
A8	RECEITA ORÇAMENTÁRIA	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)
A9				SALDO c = (b-a)
A11	RECEITAS CORRENTES	= C12 + C16 + C20 + C28 + C32 + C37 + C38 + C45	= D12 + D16 + D20 + D28 + D32 + D37 + D38 + D45	= E12 + E16 + E20 + E28 + E32 + E37 + E38 + E45
A12	Receita Tributária	=SOMA(C12.C19)	=SOMA(D13.D19)	=SOMA(E13.E19)
A13	Impostos	C13	D13	E13
A14	Taxas	C14	D14	E14
A15	Contribuição de Melhoria	C15	D15	E15
A16	Receita de Contribuições	=SOMA(C17.C19)	=SOMA(D17.D19)	=SOMA(E17.E19)
A17	Contribuições Sociais	C17	D17	E17
A18	Contribuição do Intervenção no Domínio Econômico	C18	D18	E18
A19	Contribuição de Iluminação Pública	C19	D19	E19
A20	Receita Patrimonial	=SOMA(C21.C27)	=SOMA(D21.D27)	=SOMA(E21.E27)
A21	Receita Imobiliária	C21	D21	E21
A22	Receita de Valores Mobiliários	C22	D22	E22
A23	Receita de Concessões e Permissões	C23	D23	E23
A24	Compensações Financeiras	C24	D24	E24
A25	Receita Decoreta do Direito de Exploração de Bens Públicos em Áreas de Domínio Público	C25	D25	E25
A26	Receita de Cessão de Direitos	C26	D26	E26
A27	Outras Receitas Patrimoniais	C27	D27	E27
A28	Receita Agropecuária	=SOMA(C29.C31)	=SOMA(D29.D31)	=SOMA(E29.E31)
A29	Receita de Produção Vegetal	C29	D29	E29
A30	Receita de Produção Animal e Derivados	C30	D30	E30
A31	Outras Receitas Agropecuárias	C31	D31	E31
A32	Receita Industrial	=SOMA(C33.C39)	=SOMA(D33.D39)	=SOMA(E33.E39)
A33	Receita de Indústria Extrativa Mineral	C33	D33	E33
A34	Receita de Indústria de Transformação	C34	D34	E34
A35	Receita de Indústria de Construção	C35	D35	E35
A36	Outras Receitas Industriais	C36	D36	E36
A37	Receita de Serviços	C37	D37	E37
A38	Transferências Correntes	=SOMA(C39.C40)	=SOMA(D39.D40)	=SOMA(E39.E40)
A39	Transferências Intergovernamentais	C39	D39	E39
A40	Transferências de Instituições Privadas	C40	D40	E40
A41	Transferências do Exterior	C41	D41	E41
A42	Transferências de Pessoas	C42	D42	E42
A43	Transferências de Convênios	C43	D43	E43
A44	Transferências para o Combate à Fome	C44	D44	E44
A45	Outras Receitas Correntes	=SOMA(C42.C50)	=SOMA(D42.D50)	=SOMA(E42.E50)
A46	Multas e Juros de Mora	C46	D46	E46
A47	Indenizações e Restituições	C47	D47	E47
A48	Receita de Divida Ativa	C48	D48	E48
A49	Receitas Decorrentes do Aporte Periódico para Amortização de Déficit Atual do RPPS	C49	D49	E49
A50	Receitas Correntes Diversas	C50	D50	E50
A51	RECEITAS DE CAPITAL	= C52 + C56 + C58 + C59 + C67	= D52 + D56 + D58 + D59 + D67	= E52 + E56 + E58 + E59 + E67
A52	Operações de Crédito	=SOMA(C52.C54)	=SOMA(D53.D54)	=SOMA(E53.E54)
A53	Operações de Crédito Internas	C53	D53	E53
A54	Operações de Crédito Externas	C54	D54	E54
A55	Alienação de Bens	=SOMA(C56.C57)	=SOMA(D56.D57)	=SOMA(E56.E57)
A56	Alienação de Bens Móveis	C56	D56	E56
A57	Alienação de Bens Imóveis	C57	D57	E57
A58	Amortização de Empréstimos	C58	D58	E58
A59	Transferência de Capital	=SOMA(C60.C66)	=SOMA(D60.D66)	=SOMA(E60.E66)
A60	Transferências Intergovernamentais	C60	D60	E60
A61	Transferências de Instituições Privadas	C61	D61	E61
A62	Transferências do Exterior	C62	D62	E62
A63	Transferências de Pessoas	C63	D63	E63
A64	Transferências de Outras Inst. Públicas	C64	D64	E64
A65	Transferências de Convênios	C65	D65	E65
A66	Transferências para o Combate à Fome	C66	D66	E66
A67	Outras Receitas de Capital	=SOMA(C60.C70)	=SOMA(D60.D70)	=SOMA(E60.E70)
A68	Integração do Capital Social	C68	D68	E68
A69	Div. Ativa Prov. de Amort. Emp. e Financ.	C69	D69	E69
A70	Receitas de Capital Diversas	C70	D70	E70
A71	SUBTOTAL DAS RECEITAS (I)	C51 + C11	D51 + D11	E51 + E11
A72	REFINANCIAMENTO (II)	= C73 + C78	= D73 + D78	= E73 + E78
A73	Operações de Crédito Internas	=SOMA(C74.C79)	=SOMA(D74.D79)	=SOMA(E74.E79)
A74	Mobiliária	C74	D74	E74
A75	Contratual	C75	D75	E75
A76	Operações de Crédito Externas	=SOMA(C77.C78)	=SOMA(D77.D78)	=SOMA(E77.E78)
A77	Mobiliária	C77	D77	E77
A78	Contratual	C78	D78	E78
A79	SUBTOTAL COM FINANCIAMENTO (II) = (II)	= C71 + C72	= D71 + D72	= E71 + E72
A80	DÉFICIT (IV)	= (E79 - AM12 - DESPESAS1029;AM12 - RECEITA1078; "-")	= (E79 - AM12 - DESPESAS1029;AM12 - RECEITA1078; "-")	= (E79 - AM12 - DESPESAS1029;AM12 - RECEITA1078; "-")
A81	TOTAL (V) = (I) + (II)	= C79 + C80	= D79 + D80	= E79 + E80
A82	SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	=SOMA(C83.C84)		
A83	Superávit Financeiro	C83		
A84	Reserva de créditos adicionais	C84		
A85		C85	E85	F85

inf



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

FLS
110

A1	B1	C1	D1	E1	F1	G1	H1	I1	
A2	ANEXO 12.1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADO							I2	
A3	Município:	C3				Exercício:	H3	I3	
A4	Poder :	C4				Mês:	H4	I4	
A5	Órgão:	C5				Acumulado/Mensal:	H5	I5	
A6								EM R\$.	I6
A7	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS			LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO	I7
A8		EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO (b)					(f)=(a+b-d-e)	I8
A9	DESPESAS CORRENTE	=SOMA(C11:C13)	=SOMA(D11:D13)	=SOMA(E11:E13)	=SOMA(F11:F13)	=SOMA(G11:G13)	(f)=(a+b-d-e)	I9	
A10	Pessoal e Encargos Sociais	C11	D11	E11	F11	G11	(f)=(a+b-d-e)	I10	
A11	Juros e Encargos da Dívida	C12	D12	E12	F12	G12	(f)=(a+b-d-e)	I11	
A12	Outras Despesas Correntes	C13	D13	E13	F13	G13	(f)=(a+b-d-e)	I12	
A13								I13	
A14								I14	
A15	DESPESA DE CAPITAL	=SOMA(C16:C18)	=SOMA(D16:D18)	=SOMA(E16:E18)	=SOMA(F16:F18)	=SOMA(G16:G18)	(f)=(a+b-d-e)	I15	
A16	Investimentos	C16	D16	E16	F16	G16	(f)=(a+b-d-e)	I16	
A17	Inversões Financeiras	C17	D17	E17	F17	G17	(f)=(a+b-d-e)	I17	
A18	Amortização da Dívida	C18	D18	E18	F18	G18	(f)=(a+b-d-e)	I18	
A19								I19	
A20	TOTAL	= C10 + C15	= D10 + D15	= E10 + E15	= F10 + F15	= G10 + G15	(f)=(a+b-d-e)	I20	
A21	B21	C21	D21	E21	F21	G21	H21	I21	

A1	B1	C1	D1	E1	F1	G1	H1	I1	
A2	ANEXO 12.2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADO E NÃO PROCESSADO LIQUIDADADO							I2	
A3	Município:	C3				Exercício:	H3	I3	
A4	Poder :	C4				Mês:	H4	I4	
A5	Órgão:	C5				Acumulado/Mensal:	H5	I5	
A6								EM R\$.	I6
A7	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADADOS	INSCRITOS			LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO	I7
A8		EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO (b)					(f)=(a+b-d-e)	I8
A9	DESPESAS CORRENTE	=SOMA(C11:C13)	=SOMA(D11:D13)	=SOMA(E11:E13)	=SOMA(F11:F13)	=SOMA(G11:G13)	(f)=(a+b-d-e)	I9	
A10	Pessoal e Encargos Sociais	C11	D11	E11	F11	G11	(f)=(a+b-d-e)	I10	
A11	Juros e Encargos da Dívida	C12	D12	E12	F12	G12	(f)=(a+b-d-e)	I11	
A12	Outras Despesas Correntes	C13	D13	E13	F13	G13	(f)=(a+b-d-e)	I12	
A13								I13	
A14								I14	
A15	DESPESA DE CAPITAL	=SOMA(C16:C18)	=SOMA(D16:D18)	=SOMA(E16:E18)	=SOMA(F16:F18)	=SOMA(G16:G18)	(f)=(a+b-d-e)	I15	
A16	Investimentos	C16	D16	E16	F16	G16	(f)=(a+b-d-e)	I16	
A17	Inversões Financeiras	C17	D17	E17	F17	G17	(f)=(a+b-d-e)	I17	
A18	Amortização da Dívida	C18	D18	E18	F18	G18	(f)=(a+b-d-e)	I18	
A19								I19	
A20	TOTAL	= C10 + C15	= D10 + D15	= E10 + E15	= F10 + F15	= G10 + G15	(f)=(a+b-d-e)	I20	
A21	B21	C21	D21	E21	F21	G21	H21	I21	



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

FLS 111

A1	B1	C1	D1	E1	F1	G1	H1	
A2	ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO						H2	
A3	Município:	C3			Exercício:	G3	H3	
A4	Poder :	C4			Mês:	G4	H4	
A5	Órgão:	C5			Acumulado/Mensal:	G5	H5	
A6							EM R\$	H6
A7	RECEITA			DESPESA			H7	
A8	TÍTULOS	VALOR		TÍTULOS	VALOR		H8	
A9							H9	
A10	RECEITA ORÇAMENTÁRIA		D11	DESPESA ORÇAMENTÁRIA		G11	H10	
A11	Ordinária			Ordinária			H11	
A12	Vinculada			Vinculada			H12	
A13	Alienação de Bens	C13		Alienação de Bens	F13		H13	
A14	Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE	C14		Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE	F14		H14	
A15	Educação	C15		Educação	F15		H15	
A16	Saúde	C16		Saúde	F16		H16	
A17	Trânsito	C17		Trânsito	F17		H17	
A18	Assistência Social	C18		Assistência Social	F18		H18	
A19	Regime Próprio de Previdência	C19		Regime Próprio de Previdência	F19		H19	
A20	Convênio com Recursos Ordinários	C20		Convênio com Recursos Ordinários	F20	=SOMA(F13:F20)	H20	
A21	(-) Deduções da Receita Orçamentária	C21	=SOMA(C13:C21)				H21	
A22							H22	
A23	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS		D23	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS		G23	H23	
A24							H24	
A25	RECEBIMENTOS EXTRA-ORÇAMENTÁRIOS			PAGAMENTOS EXTRA-ORÇAMENTÁRIOS			H25	
A26							H26	
A27							H27	
A28	RESTOS A PAGAR			RESTOS A PAGAR			H28	
A29	Inscritos no período	C29		Liquidados no período	F29		H29	
A30	SERVIÇO DA DÍVIDA A PAGAR			SERVIÇO DA DÍVIDA A PAGAR			H30	
A31	Inscritos no período	C31		Liquidados no período	F31		H31	
A32	DEPÓSITOS			DEPÓSITOS			H32	
A33	Recabidos no período	C33		Resgates no período	F33		H33	
A34	OUTRAS MOVIMENTAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS			OUTRAS MOVIMENTAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS			H34	
A35	Conforme Anexo 13-A	=AN13A/E40	=SOMA(C28:C34)	Conforme Anexo 13-A	=AN13A/F40	=SOMA(F28:F34)	H35	
A36							H36	
A37	SALDO EM ESPÉCIE DO EXERCÍCIO ANTERIOR			SALDO EM ESPÉCIE P/O EXERCÍCIO SEGUINTE			H37	
A38	DISPONÍVEL			DISPONÍVEL			H38	
A39	DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL			DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL			H39	
A40	Caixa	C40		Caixa	F40		H40	
A41	Bancos c/Movimento	C41		Bancos c/Movimento	F41		H41	
A42	Aplicações Financeiras	C42		Aplicações Financeiras	F42		H42	
A43	Aplicações Financeiras - RPPS	C43	=SOMA(C39:C42)	Aplicações Financeiras - RPPS	F43	=SOMA(F39:F42)	H43	
A44	TOTAL		=SOMA(D11:D42)	TOTAL		=SOMA(G11:G42)	H44	
A45	B45	C45	D45	E45	F45	G45	H45	

uf



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

FLS 112

B1		C1		D1		E1		F1		G1
DEMONSTRAÇÃO DAS CONTAS DE RECEITA E DESPESA QUE CONSTITUEM O TÍTULO DE "DIVERSAS CONTAS" DO BALANÇO FINANCEIRO										G2
A3		C3		D3		E3		F3		G3
A4		C4		D4		E4		F4		G4
A5		C5		D5		E5		F5		G5
										G6
										EM R\$
A7										G7
A8										G8
A9										G9
A10										G10
A11										G11
A12										G12
A13										G13
A14										G14
A15										G15
A16										G16
A17										G17
A18										G18
A19										G19
A20										G20
A21										G21
A22										G22
A23										G23
A24										G24
A25										G25
A26										G26
A27										G27
A28										G28
A29										G29
A30										G30
A31										G31
A32										G32
A33										G33
A34										G34
A35										G35
A36										G36
A37										G37
A38										G38
A39										G39
A40										G40
A41										G41
Município:		C3		D3		E3		F3		G3
Poder:		C4		D4		E4		F4		G4
Órgão:		C5		D5		E5		F5		G5
DISCRIMINAÇÃO		MOVIMENTO DO PERÍODO		RESULTADO DO PERÍODO		RECEITA		DESPESA		
		DÉBITO	CRÉDITO							
ATIVO CIRCULANTE		=SOMA(C12;C16)	=SOMA(D12;D16)			=SOMA(E12;E16)	=SOMA(F12;F16)			
Créditos a Curto Prazo		C12	D12			=SE(D12>C12;D12-C12;0)	=SE(C12>D12;C12-D12;0)			
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo		C13	D13			=SE(D13>C13;D13-C13;0)	=SE(C13>D13;C13-D13;0)			
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo		C14	D14			=SE(D14>C14;D14-C14;0)	=SE(C14>D14;C14-D14;0)			
Estoques		C15	D15			=SE(D15>C15;D15-C15;0)	=SE(C15>D15;C15-D15;0)			
Variações Patrimoniais Diminutivas Pagas Antecipadamente		C16	D16			=SE(D16>C16;D16-C16;0)	=SE(C16>D16;C16-D16;0)			
ATIVO NÃO CIRCULANTE		=SOMA(C18;C21)	=SOMA(D18;D21)			=SOMA(E18;E21)	=SOMA(F18;F21)			
Créditos a Longo Prazo		C18	D18			=SE(D18>C18;D18-C18;0)	=SE(C18>D18;C18-D18;0)			
Investimentos		C19	D19			=SE(D19>C19;D19-C19;0)	=SE(C19>D19;C19-D19;0)			
Imobilizado		C20	D20			=SE(D20>C20;D20-C20;0)	=SE(C20>D20;C20-D20;0)			
Intangível		C21	D21			=SE(D21>C21;D21-C21;0)	=SE(C21>D21;C21-D21;0)			
PASSIVO CIRCULANTE		=SOMA(C23;C28)	=SOMA(D23;D28)			=SOMA(E23;E28)	=SOMA(F23;F28)			
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais		C23	D23			=SE(D23>C23;D23-C23;0)	=SE(C23>D23;C23-D23;0)			
Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo		C24	D24			=SE(D24>C24;D24-C24;0)	=SE(C24>D24;C24-D24;0)			
Fornecedores e Contas a Pagar		C25	D25			=SE(D25>C25;D25-C25;0)	=SE(C25>D25;C25-D25;0)			
Obrigações Fiscais de Curto Prazo		C26	D26			=SE(D26>C26;D26-C26;0)	=SE(C26>D26;C26-D26;0)			
Provisões de curto Prazo		C27	D27			=SE(D27>C27;D27-C27;0)	=SE(C27>D27;C27-D27;0)			
Demais Obrigações a Curto Prazo		C28	D28			=SE(D28>C28;D28-C28;0)	=SE(C28>D28;C28-D28;0)			
PASSIVO NÃO CIRCULANTE		=SOMA(C30;C36)	=SOMA(D30;D36)			=SOMA(E30;E36)	=SOMA(F30;F36)			
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais		C30	D30			=SE(D30>C30;D30-C30;0)	=SE(C30>D30;C30-D30;0)			
Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo		C31	D31			=SE(D31>C31;D31-C31;0)	=SE(C31>D31;C31-D31;0)			
Fornecedores a Longo Prazo		C32	D32			=SE(D32>C32;D32-C32;0)	=SE(C32>D32;C32-D32;0)			
Obrigações Fiscais a Longo Prazo		C33	D33			=SE(D33>C33;D33-C33;0)	=SE(C33>D33;C33-D33;0)			
Provisões		C34	D34			=SE(D34>C34;D34-C34;0)	=SE(C34>D34;C34-D34;0)			
Demais Obrigações a Longo Prazo		C35	D35			=SE(D35>C35;D35-C35;0)	=SE(C35>D35;C35-D35;0)			
Variação Patrimonial Aumentativa Diferida		C36	D36			=SE(D36>C36;D36-C36;0)	=SE(C36>D36;C36-D36;0)			
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		C37	D37			=SE(D37>C37;D37-C37;0)	=SE(C37>D37;C37-D37;0)			
VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA		C38	D38			=SE(D38>C38;D38-C38;0)	=SE(C38>D38;C38-D38;0)			
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA		C39	D39			=SE(D39>C39;D39-C39;0)	=SE(C39>D39;C39-D39;0)			
Total		=C11+C17+C22+C29+C37+C38+C39	=D11+D17+D22+D29+D37+D38+D39			=E11+E17+E22+E29+E37+E38+E39	=F11+F17+F22+F29+F37+F38+F39			

uf



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS
113

ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL					
	B1	C1	E1	F1	G1
Município				Exercício	C3
Poder				Mês	G4
Órgão				Acumulado/Anual	O6
EM R\$					
ATIVO			PASSIVO		
TÍTULOS	Exercício Atual	Exercício Anterior	TÍTULOS	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE	*C11+C12+C23+C28+C32+C33	*D11+D12+D29+D25+D32+D33	PASSIVO CIRCULANTE	*F 11+F 14+F 21+F 22+F 23+F 24	*G11+G15+G21+G22+G23+G24
A11 Caixa e Equivalentes de Caixa	C11	D11	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Associações a Pagar a Curto Prazo	*SOMA(F 12 F 15)	*SOMA(G12 G15)
A12 Créditos a Curto Prazo	*SOMA(C13 C19)	*SOMA(D13 D19)	Pessoal a Pagar	F 12	G12
A13 Clientes	C13	D13	Benefícios Previdenciários a Pagar	F 13	G13
A14 Crédito Tributário a Receber	C14	D14	Benefícios Assistenciais a Pagar	F 14	G14
A15 Dívida Ativa Tributária	C15	D15	Encargos Sociais a Pagar	F 15	G15
A16 Dívida Ativa não Tributária - Clientes	C16	D16	Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	*SOMA(F 17 F 20)	*SOMA(G17 G20)
A17 Créditos de Transferência a Receber	C17	D17	Empréstimos	F 17	G17
A18 Empréstimos e Financiamentos Concedidos	C18	D18	Financiamentos	F 18	G18
A19 (-) Ajustes para Perdas de Créditos a Curto Prazo	C19	D19	Juros e Encargos	F 19	G19
A20 Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	*SOMA(C21 C24)	*SOMA(D21 D24)	(-) Encargos Financeiros a Apropriar	F 20	G20
A21 Adiantamentos Concedidos a Pessoal e a Terceiros	C21	D21	Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	F 21	G21
A22 Títulos a Recuperar/Compensar	C22	D22	Obrigações Fiscais a Curto Prazo	F 22	G22
A23 Outros Créditos e Valores a Curto Prazo	C23	D23	Provisões a Curto Prazo	F 23	G23
A24 (-) Ajuste para Perdas	C24	D24	Demais Obrigações a Curto Prazo	F 24	G24
A25 Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	*SOMA(C25 C31)	*SOMA(D25 D31)			
A26 Títulos e Valores Mobiliários	C26	D26			
A27 Ações	C27	D27			
A28 Bônus	C28	D28			
A29 Títulos e Valores Mobiliários do RPPS	C29	D29			
A30 Outros Títulos e Valores	C30	D30			
A31 (-) Ajuste para Perdas	C31	D31			
A32 Estoques	C32	D32			
A33 VPD Pagar Antecipadamente	C33	D33			
A34					
A35 ATIVO NÃO CIRCULANTE	*C37+C38+C74+C77	*D37+D38+D74+D77	PASSIVO NÃO-CIRCULANTE	*F37 + F42 + F47 + F48 + F49 + F50 + F51	*G37 + G42 + G47 + G48 + G49 + G50 + G51
A36					
A37 Ativo Realizável a Longo Prazo	*C38+C43+C39+C36+C37	*D38+D43+D39+D36+D37	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Associações a Pagar a Longo Prazo	*SOMA(F 38 F 41)	*SOMA(G38 G41)
A38 Créditos a Longo Prazo	*SOMA(C39 C44)	*SOMA(D39 D44)	Pessoal a Pagar	F 38	G38
A39 Clientes	C39	D39	Benefícios Previdenciários a Pagar	F 39	G39
A40 Crédito Tributário a Receber	C40	D40	Benefícios Assistenciais a Pagar	F 40	G40
A41 Dívida Ativa Tributária	C41	D41	Encargos Sociais a Pagar	F 41	G41
A42 Dívida Ativa não Tributária - Clientes	C42	D42	Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	*SOMA(F 43 F 46)	*SOMA(G43 G46)
A43 Empréstimos e Financiamentos Concedidos	C43	D43	Empréstimos	F 43	G43
A44 (-) Ajustes para Perdas de Créditos a Longo Prazo	C44	D44	Financiamentos	F 44	G44
A45 Demais Créditos e Valores a Longo Prazo	*SOMA(C45 C49)	*SOMA(D45 D49)	Juros e Encargos	F 45	G45
A46 Adiantamentos Concedidos a Pessoal e a Terceiros	C45	D45	(-) Encargos Financeiros a Apropriar	F 46	G46
A47 Títulos a Recuperar/Compensar	C46	D46	Fornecedores a Longo Prazo	F 47	G47
A48 Outros Créditos e Valores a Longo Prazo	C48	D48	Obrigações Fiscais a Longo Prazo	F 48	G48
A49 (-) Ajuste para Perdas	C49	D49	Provisões a Longo Prazo	F 49	G49
A50 Investimentos e Aplicações Temporárias a Longo Prazo	*SOMA(C51 C55)	*SOMA(D51 D55)	Demais Obrigações a Longo Prazo	F 50	G50
A51 Títulos e Valores Mobiliários	C51	D51	Reservado Dando	F 51	G51
A52 Ações	C52	D52			
A53 Títulos e Valores Mobiliários do RPPS	C53	D53			
A54 Outros Títulos e Valores	C54	D54			
A55 (-) Ajuste para Perdas	C55	D55			
A56 Estoques	C56	D56			

uf



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

A57 VPD Pagas Antecipadamente	C57	D57			
A58 Investimentos	=C58+C59+C68	=D58+D59+D68			
A59 Participações Permanentes	=SOMAC69 C67	=SOMAD69 D67			
A60 Participações Avaliadas pelo Método de Equivalência Patrimonial	C60	D60			
A61 Participações Avaliadas pelo Método de Custo	C61	D61			
A62 (-) Redução ao Valor Recuperável	C62	D62			
A63 Propriedades para Investimento	=SOMAC64 C67	=SOMAD64 D67			
A64 Terrenos e Imóveis para Futuras Instalações	C64	D64			
A65 Bens Imóveis não Destinados a Uso	C65	D65			
A66 (-) Depreciação Acumulada	C66	D66			
A67 (-) Redução ao Valor Recuperável	C67	D67			
A68 Investimentos de RPPS de Longo Prazo	=SOMAC63 C72	=SOMAD63 D72			
A69 Títulos e Valores Mobiliários	C69	D69			
A70 Aplicação em Segmento de Imóveis	C70	D70			
A71 (-) Redução ao Valor Recuperável	C71	D71			
A72 Demais Investimentos Permanentes	C72	D72			
A73 TOTAL DO PASSIVO			=F33+F8	=G33+G8	
PATRIMÔNIO LÍQUIDO					
A74 ESPECIFICAÇÃO			Exercício Atual	Exercício Anterior	
A75 Patrimônio Social e Capital Social			F73	G73	
A76 Adiantamento para Futuro Aumento de Capital			F74	G74	
A77 Reservas de Capital			F75	G75	
A78 Ajustes de Avaliação Patrimonial			F76	G76	
A79 Reservas de Lucros			F77	G77	
A80 Demais Reservas			F78	G78	
A81 Resultados Acumulados			=SOMA(F73-F78)	=SOMA(G73-G78)	
A82 Resultado do Exercício			F80	G80	
A83 Resultado de Exercícios Anteriores			F81	G81	
A84 Ajustes de Exercícios Anteriores			F82	G82	
A85 (-) Ações / Cotas em Tesouraria			F83	G83	
A86 TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO			=SOMA(F73-F78)+F79	=SOMA(G73-G78)+G79	
A87 TOTAL	=C33+C9	=D33+D9	=F33+F78	=G33+G78	
A88 ATIVO FINANCEIRO	C88	D88	F88	G88	
A89 ATIVO PERMANENTE	C89	D89	F89	G89	
SALDO PATRIMONIAL			= (C88+C89) - (F88+F89)	= (D88+D89) - (G88+G89)	
COMPENSAÇÕES					
A90 ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	Exercício Atual	Exercício Anterior	
A91 Saldo dos Atos Potenciais Ativos					
A92 Garantias e Contrapartidas Recebidas	C96	D96	F96	G96	
A93 Direitos Concedidos e Outros Instrumentos Congêneros	C97	D97	F97	G97	
A94 Direitos Contratuals	C98	D98	F98	G98	
A95 Outros Atos Potenciais do Ativo	C99	D99	F99	G99	
Saldo dos Atos Potenciais Passivos					
A96 Garantias e Contrapartidas Concedidas					
A97 Direitos Concedidos e Outros Instrumentos Congêneros					
A98 Obrigações Contratuals					
A99 Outros Atos Potenciais do Passivo					

ANEXO 14A - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS CONTAS ANALÍTICAS DO ATIVO E PASSIVO FINANCEIRO								
Município		C3		Exercício		C3		
Poder		C4		Mês		G4		
Órgão		C5		Acumulado/Mês		G5		
ATIVO FINANCEIRO			PASSIVO FINANCEIRO			EM R\$		
VALOR			VALOR					
TÍTULOS	Exercício Atual	Exercício Anterior	TÍTULOS	Exercício Atual	Exercício Anterior			
A10 Caixa e Equivalentes de Caixa	C11	D11	A10 Pessoal a Pagar	F11	G11			
A11 Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	=SOMAC13 C15	=SOMAD13 D15	A11 Benefícios Previdenciários	F12	G12			
A12 Tributos a Recuperar/Compensar	C13	D13	A12 Benefícios Assistenciais	F13	G13			
A13 Depósitos Restituíveis e Valores Vincul.	C14	D14	A13 Encargos Sociais	F14	G14			
A14 Outros Créditos a Receber e Valores - C	C15	D15	A14 Empréstimos e Financiamentos	F15	G15			
A15 Títulos e Valores Mobiliários	C16	D16	A15 Fornecedores/Contas a Pagar	F16	G16			
A16 VPD Pagas Antecipadamente	C17	D17	A16 Provisões	=SOMAF18 F20	=SOMAG18 G20			
A17 Tributos a Recuperar/Compensar - Longo Prazo	C18	D18	A17 Pessoal	F18	G18			
			A18 Benefícios Previdenciários	F19	G19			
			A19 Fornecedores/Contas a Pagar	F20	G20			
			A20 Obrigações Fiscais de Curto Prazo	F21	G21			
			A21 Demais Obrigações de Curto Prazo	F22	G22			
			A22 Restos a Pagar Processados	=SOMAF24 F27	=SOMAG24 G27			
			A23 Pessoal	F24	G24			
			A24 Benefícios Previdenciários	F25	G25			
			A25 Benefícios Assistenciais	F26	G26			
			A26 Fornecedores/Contas a Pagar	F27	G27			
			A27 Restos a Pagar não Processados	F28	G28			
A28 TOTAL	=C11+C12+SOMA(C14+C15)	=D11+D12+SOMA(D14+D15)	A28 TOTAL	=SOMA(F11-F16)+F17-F23+F28	=SOMA(G11-G16)+G17+G23+G28			
E30			F30			G30		

wf



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS
175

ATIVO PERMANENTE		VALOR		PASSIVO PERMANENTE		VALOR	
TÍTULOS	Exercício Atual	Exercício Anterior	TÍTULOS	Exercício Atual	Exercício Anterior		
Créditos a Curto Prazo		=SOMA(C11-C16)	=SOMA(D11-D16)	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar e Curto Prazo		=SOMA(F11-F15)	=SOMA(G11-G15)
Clientes	C11	D11	Pessoal a Pagar	F11	G11		
Crédito Tributários a Receber	C12	D12	Benefícios Previdenciários	F12	G12		
Divida Ativa Tributária	C13	D13	Encargos Sociais	F13	G13		
Divida Ativa não Tributária	C14	D14	Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	F14	G14		
Outros créditos de Curto Prazo	C15	D15	Fornecedores/Contas a Pagar	F15	G15		
(-) Ajustes para Perda	C16	D16	Precatórios a Curto Prazo	=SOMA(F17-F19)	=SOMA(G17-G19)		
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	C17	D17	Pessoal	F17	G17		
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto	C18	D18	Benefícios Previdenciários	F18	G18		
Estoques a Curto Prazo	C19	D19	Fornecedores/Contas a Pagar	F19	G19		
VPD Pagas Antecipadamente a Curto Prazo	C20	D20	Obrigações Fiscais de Curto Prazo	F20	G20		
			Provisões a Curto Prazo	F21	G21		
Créditos a Longo Prazo	=SOMA(C21-C26)	=SOMA(D21-D26)	Demais Obrigações de Curto Prazo	F22	G22		
Clientes	C21	D21	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar e Longo Prazo	=SOMA(F24-F26)	=SOMA(G24-G26)		
Crédito Tributários a Receber	C24	D24	Pessoal a Pagar	F24	G24		
Divida Ativa Tributária	C25	D25	Benefícios Assistenciais	F25	G25		
Divida Ativa não Tributária	C26	D26	Encargos Sociais a Pagar	F26	G26		
Outros créditos de Curto Prazo	C27	D27	Empréstimos e Financiamentos a Longo Pra	F27	G27		
(-) Ajustes para Perda	C28	D28	Fornecedores	F28	G28		
Demais Créditos e Valores a Longo Prazo	C29	D29	Precatórios	=SOMA(F30-F32)	=SOMA(G30-G32)		
Investimentos e Aplicações Temporárias a Longo	C30	D30	Pessoal	F30	G30		
Estoques a Longo Prazo	C31	D31	Benefícios Previdenciários	F31	G31		
Variações Patrimoniais Diminutivas Pagas Antecip a Longo Prazo	C32	D32	Fornecedores e Contas a Pagar	F32	G32		
Investimentos	C33	D33	Obrigações Fiscais a Longo Prazo	F33	G33		
Imobilizado	=C34-C37	=D34-D37	Provisões a Longo Prazo	F34	G34		
Bens Móveis	C35	D35	Demais Obrigações a Longo Prazo	F35	G35		
Bens Imóveis	C36	D36	Resultado Diferido	F36	G36		
Intangível	C37	D37					
TOTAL	=C37+C34+C32+C31+C30+C29+C22+C20+C19+C18+C17+C10	=D37+D34+D32+D31+D30+D29+D22+D20+D19+D18+D17+D10	TOTAL	=F36+F34+F33+F29+F28+F27+F23+F22+F21+F20+F16+F15+F14+F10	=G36+G34+G33+G29+G28+G27+G23+G22+G21+G20+G16+G15+G14+G10		

wf



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS
176 *ll*

A1	B1	C1	E1	F1	G1	H1
A2	ANEXO 15 - DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS					A2
A3	Município	C3			Exercício	G3
A4	Poder	C4			Mês	G4
A5	Órgão	C5			Acumulado/Mês	G5
					EM R\$	
A7	VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS			VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
A8	TÍTULOS	Exercício Atual	Exercício Anterior	TÍTULOS	Exercício Atual	Exercício Anterior
A9	Impostos, Taxas e Contribuições de Melhorias	*SOMA(C10-C17)	*SOMA(D10-D17)	Passivo e Encargos	*SOMA(F10-F16)	*SOMA(G10-G16)
A10	Imposto	C10	D10	Participação de Pessoas	F10	G10
A11	Taxas	C11	D11	Encargos Patrimoniais	F11	G11
A12	Contribuições de Melhorias	C12	D12	Benefícios e Passivo	F12	G12
A13	Contribuições	*SOMA(C14-C17)	*SOMA(D14-D17)	Quota de Pessoas e Encargos	F13	G13
A14	Contribuições Sociais	C14	D14	Quota de Variações Patrimoniais Diminutivas - Passivo e Encargos	F14	G14
A15	Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico	C15	D15	Benefícios Previdenciários e Assistenciais	*SOMA(F18-F21)	*SOMA(G18-G21)
A16	Contribuição de Jurisdição Pública	C16	D16	Aposentadorias e Reformas	F18	G18
A17	Contribuição de Interesse das Categorias Profissionais	C17	D17	Pensões	F17	G17
A18	Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	*SOMA(C19-C21)	*SOMA(D19-D21)	Benefícios de Previdência Continuada	F18	G18
A19	Venda de Mercadorias	C19	D19	Benefícios Eventuais	F19	G19
A20	Venda de Produtos	C20	D20	Políticas Públicas de Transferência de Renda	F20	G20
A21	Exploração de Bens e Direitos e Prestação de Serviços	C21	D21	Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	F21	G21
A22	Variações Patrimoniais Administrativas Financeiras	*SOMA(C22-C27)	*SOMA(D22-D27)	Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	*SOMA(F28-F30)	*SOMA(G28-G30)
A23	Auxílio e Encargos de Empregados e Financiamentos Concedidos	C22	D22	Uso de Material de Consumo	F28	G28
A24	Auxílio e Encargos de Mão de Obra	C24	D24	Serviços	F24	G24
A25	Despesas Financeiras Ocorridas	C25	D25	Depreciação, Amortização e Extinção	F25	G25
A26	Reversão de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	C26	D26	Quota de Materiais, Serviços e Consumo de Capital Fixo	F26	G26
A27	Outras Variações Patrimoniais Aumentativas - Financeiras	C27	D27	Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	*SOMA(F32-F33)	*SOMA(G32-G33)
A28	Transferências e Delegações Recebíveis	*SOMA(C28-C30)	*SOMA(D28-D30)	Auxílio e Encargos de Empregados e Financiamentos Concedidos	F28	G28
A29	Transferências Inter-Governamentais	C29	D29	Auxílio e Encargos de Mão de Obra	F29	G29
A30	Transferências Inter-Governamentais	C30	D30	Variações Monetárias e Cambiais	F30	G30
A31	Transferências das Instituições Privadas	C31	D31	Despesas Financeiras Concedidas	F31	G31
A32	Transferências das Instituições Multigovernamentais	C32	D32	Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Financeiras	F32	G32
A33	Transferências de Consórcios Públicos	C33	D33	Transferências e Delegações Concedidas	*SOMA(F35-F41)	*SOMA(G35-G41)
A34	Transferências do Exterior	C34	D34	Transferências Inter-Governamentais	F35	G35
A35	Execução Orçamentária Delegada	C35	D35	Transferências Inter-Governamentais	F36	G36
A36	Transferências de Pessoas Físicas	C36	D36	Transferências e Instituições Privadas	F37	G37
A37	Valorização e Outras sem Afetos	*SOMA(C38-C43)	*SOMA(D38-D43)	Transferências e Instituições Multigovernamentais	F38	G38
A38	Reavaliação de Ativos	C38	D38	Transferências e Consórcios Públicos	F39	G39
A39	Ganhos com Alienação	C39	D39	Transferências ao Exterior	F40	G40
A40	Ganhos com Incorporação de Ativos por Decoberto e Necessidade	C40	D40	Execução Orçamentária Delegada	F41	G41
A41				Desembolsos e Perdas de Ativos	*SOMA(F43-F45)	*SOMA(G43-G45)
A42	Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	*SOMA(C41-C46)	*SOMA(D41-D46)	Redução a Valor Recuperável e Provisão para Perdas	F43	G43
A43	Variação Patrimonial Autônoma e Classificar	C43	D43	Perdas com Alienação	F44	G44
A44	Resultado Passivo de Participações	C44	D44	Perdas Investimentos	F45	G45
A45	Reversão de Provisões e Ajustes de Perdas	C45	D45	Tributárias	*SOMA(F47-F49)	*SOMA(G47-G49)
A46	Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	C46	D46	Impostos, Taxas e Contribuições de Melhorias	F47	G47
A47				Contribuições	F48	G48
A48				Quota dos Tributos	F49	G49
A49				Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	*SOMA(F51-F58)	*SOMA(G51-G58)
A50				Pensões	F51	G51
A51				Resultado Negativo de Participações	F52	G52
A52				Indenizações	F53	G53
A53				Subvenções Econômicas	F54	G54
A54				Participações e Contribuições	F55	G55
A55				VPD de Constituição de Provisões	F56	G56
A56				Quota de Outros VPD	F57	G57
A57				Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	F58	G58
A58						
A59	Total das Variações Patrimoniais Aumentativas	*C42-C47-C49-C52-C19-C13-C8	*D42-D47-D49-D52-D19-D13-D8	Total das Variações Patrimoniais Diminutivas	*F43-F45-F22-F27-F34-F42-F48-F30	*G43-G45-G22-G27-G34-G42-G48-G50
		Resultado Patrimonial do Período			*C53-F59	*D59-G59
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS (Decorrentes da Execução Orçamentária)						
	TÍTULOS	Exercício Atual	Exercício Anterior			
	Incorporação de Ativo	C54	D54			
	Desincorporação de Passivo	C55	D55			
	Incorporação de Passivo	C56	D56			
	Desincorporação de Ativo	C57	D57			
A60	B60	C59	D59	E60	F60	G60

uf



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

FLS
117

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016
PROCESSO Nº 03/2016

ANEXO II - FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

Razão Social:		
Endereço:		
Cidade:	CEP:	Fone/Fax:
e-mail:		CNPJ nº

OBJETO

Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de Sistemas Integrados de Gestão Pública, conforme especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR IMPLANTAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL + IMPLANTAÇÃO
01	Contabilidade Pública e Tesouraria	R\$	R\$	R\$
02	Portal da Transparência	R\$	R\$	R\$
03	Administração de Pessoal/Folha de Pagamento	R\$	R\$	R\$
04	Compras e Licitações	R\$	R\$	R\$
05	Almoxarifado	R\$	R\$	R\$
06	Patrimônio	R\$	R\$	R\$
Valor Global		R\$		
Valor Global por extenso				

DECLARAÇÃO

1 - Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93).

2 - Declaro, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no edital e das especificações constantes do ANEXO I, sem a necessidade de aquisição de acessórios ou equipamentos suplementares.

3- Declaro que, se vencedora desta licitação, utilizará mão-de-obra qualificada na prestação dos serviços contratados.

wf



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

FLS
118

4- Declaro que, se vencedora desta licitação, os softwares a serem fornecidos dispõem de garantia pelo período do contrato.

5- Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Nome do Representante:	
Identidade nº:	CPF nº:
Local e Data:	
Assinatura:	

uf



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

FLS
179

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016
PROCESSO Nº 03/2016

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Eu (nome completo), RG nº
..... representante legal da
..... (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº
....., DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial nº 01/2016, realizado pela Câmara Municipal de Itapetininga, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

RESSALVA: apresenta restrição na documentação de regularidade fiscal, porém, por se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte, opta por participar da licitação e regularizar a documentação no prazo estabelecido no edital, caso apresente a proposta de menor preço, ciente da aplicação das sanções estabelecidas no instrumento convocatório caso não a regularize tempestivamente ().

..... de de 2016.

Nome e assinatura do representante
RG nº.....

uf



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

FLS
120

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016
PROCESSO Nº 03/2016

ANEXO IV

DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º da CONSTITUIÇÃO
FEDERAL

.....
inscrita no CNPJ ou CPF sob o nº por intermédio de seu
representante legal o(a) Sr(a).....
portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº
....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no
8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que
não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre bem como
também não emprega menor de dezesseis anos.

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

....., de de 2016.

Nome e assinatura do representante
RG nº.....



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

FLS
127 ff

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016
PROCESSO Nº 03/2016

ANEXO V

MODELO DE PROCURAÇÃO/CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE:, (pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº) ou (pessoa física, inscrita no CPF sob o nº), com sede na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de, (neste ato representado) pelo(a) (sócio/diretor/procurador), Sr.(a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, na cidade de, Estado de, -----

OUTORGADO: Sr. (a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de, -----

PODERES: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 01/2016, da Câmara Municipal de Itapetininga, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.-----

..... de de 2016.

Outorgante

uf



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

FLS
122

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016
PROCESSO Nº 03/2016

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº

TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA E

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pela Presidente, Sra., RG nº, CPF nº, e, inscrito no CNPJ/CPF sob o nº, com endereço, doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente termo de contrato, cuja celebração foi autorizada às fls. do processo administrativo, doravante denominado Processo, concernente ao Pregão Presencial nº 01/2016. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

PRIMEIRA (DO OBJETO)

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica de e assistência técnica em Sistemas Integrados de Gestão Pública, conforme especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital do Pregão Presencial n.º 01/2016.

a) Requisitos Tecnológicos para os Sistemas Aplicativos: Os Sistemas propostos deverão ser desenvolvidos em linguagem visual (interface gráfica) e ser totalmente compatível com qualquer Sistema Operacional Microsoft Windows, não sendo permitida emulação via terminal. Protocolo TCP/IP – Protocolo de Controle de Transmissão/Protocolo Internet. Modelo cliente/servidor para multiusuários. Banco de Dados Relacional sem implicação de custo adicional para o órgão licitante. Os Sistemas deverão ser modulares, ou seja, trabalharem de forma independente uns dos outros. A eventual interrupção no licenciamento de um dos Sistemas não interferirá no funcionamento do outro.

b) Regras de Permissão de Acesso exigidas para os Sistemas Aplicativos: Os Sistemas devem ser acessados com uma senha por usuário, sendo personalizadas para cada sistema em particular. O cadastramento de usuários deve estar vinculado a um grupo de usuário e o acesso/permissão de cada grupo de usuário deve ser definida por tarefa (Menus e telas), determinando a permissão para inclusão, alteração, exclusão ou consulta. O menu deve ser personalizado através de tela de parametrização, diferenciado por sistema e estar organizado por assunto. Suportar número de usuários ilimitados.

c) Regras de Administração e Segurança dos Sistemas: As regras de administração e segurança do sistema tem por objetivo permitir o gerenciamento dos módulos do sistema, a partir do responsável pelo CPD, com possibilidade de controle de usuários, backups, diretório de atualização e dados cadastrais da entidade. Devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas: Possuir ferramenta para atualização automática dos sistemas instalados nas estações de trabalho, com previsão de manter sempre atualizados os arquivos executáveis, as figuras e os padrões de exibição para atender características específicas dos sistemas. As atualizações deverão ocorrer sem a necessidade de intervenção

uf



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

dos usuários, por controle automatizado de comparação com as versões disponibilizadas no servidor de aplicativos.

d) Requisitos Técnicos do Banco de Dados e dos Sistemas: O banco de dados e os sistemas propostos deverão possuir os seguintes requisitos técnicos, devendo utilizar-se de:

Banco de Dados: Banco de dados relacional, que permita acesso nativo (não poderá ser padrão ODBC) a partir de seus aplicativos, e que utilize linguagem para acesso aos dados no padrão utilizado pelo órgão, com backup pelo próprio servidor do banco. Possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados. Oferecer ao usuário acesso de leitura às tabelas do banco de dados, permitindo que esse possa utilizá-las para geração de suas próprias consultas e relatórios através de outras ferramentas. Integridade referencial implementada no próprio banco de dados. Possibilidade de Log de auditoria das operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e consulta);

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

SEGUNDA (DA VINCULAÇÃO AO EDITAL)

2.1. O presente Contrato encontra-se vinculado ao Pregão Presencial n.º 01/2016 (Processo n.º 03/2016) e à proposta da CONTRATADA.

TERCEIRA (DO VALOR)

3.1. O valor total deste contrato é de R\$ (.....), considerando o valor unitário de R\$..... (.....), a título de Conversão dos dados, Implantação e treinamento, e o valor mensal de R\$(.....), para a assessoria e manutenção mensal dos sistemas, conforme negociação final com a Contratada, correspondendo ao fornecimento do objeto definido na cláusula primeira, na forma mencionada na cláusula nona.

PARÁGRAFO PRIMEIRO A Administração poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, I e § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os preços contratados são fixos e irrevogáveis durante toda a vigência contratual, ressalvado o reequilíbrio econômico-financeiro inicial conforme estabelecido no art. 65 da Lei Federal 8.666/93.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS
124

PARÁGRAFO TERCEIRO - O realinhamento de que trata o item anterior será deliberado pela Administração a partir de requerimento formal do interessado, o qual deverá vir acompanhado de documentação comprobatória do incremento dos custos, gerando eventuais efeitos a partir da protocolização do requerimento, e nunca de forma não retroativa.

QUARTA (DA DESPESA)

4.1. A despesa correrá pelo Código de Despesa **01.031.0001.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica** do orçamento da Câmara Municipal de Itapetininga do presente exercício.

QUINTA (DO PAGAMENTO)

5.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias após a emissão da respectiva Nota Fiscal de termino dos serviços, a título de Conversão dos dados, Implantação e treinamento.

5.2. A CONTRATANTE pagará ainda, em até 5 (cinco) dias após a emissão da respectiva Nota Fiscal, mensalmente, para a assessoria e manutenção mensal dos sistemas:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Sendo constatado erro na nota fiscal, o mesmo não será aceito e o pagamento ficará retido e seu prazo suspenso, até que seja providenciada a correção, contando-se o prazo estabelecido nos itens 5.1 e 5.2, a partir da data de sua reapresentação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A devolução da fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a contratada suspenda a prestação dos serviços, bem como para aplicação de multas, juros e correção monetária.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os sistemas serão implantados de forma modular, no prazo de 30 (trinta) dias após a solicitação feita pelo setor responsável. Assim, os pagamentos da mensalidade para assessoria e manutenção mensal dos sistemas só serão efetuados, após a implantação de cada módulo.

PARÁGRAFO QUARTO - No caso da CONTRATANTE atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente "pro rata dies", pelo índice legal, IPC/FIPE, conforme legislação pertinente, em vigor na data do efetivo pagamento, ou outro índice que venha substituí-lo.

PARÁGRAFO QUINTO - Os preços propostos deverão ser fixos em REAL, e não poderão sofrer qualquer tipo de reajuste ou majoração, em período inferior a 12 (doze) meses, salvo os casos previstos em Lei.

PARÁGRAFO SEXTO - Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva do objeto executado.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços cotados, para modificação ou alteração dos preços propostos.

PARÁGRAFO OITAVO - Caso o pagamento mensal não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela CONTRATADA, e isso motivar a paralisação dos serviços, esta incorrerá nas penalidades previstas neste edital, e não será paga nenhuma atualização de valor, inclusive a referida neste edital.

SEXTA (DO REAJUSTE DE PREÇOS)



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS
125

6.1. Passados 12 (doze) meses da data da publicação do contrato, o seu valor poderá ser recomposto, alcançando a data de apresentação da proposta, a requerimento da Contratada, aplicando-se a variação do IGP-M/FGV acumulado no período.

SÉTIMA (DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO)

7.1. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da CONTRATADA a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, estando sujeita a prévia análise da Secretaria de Finanças em parecer fundamentado, sem o que o pedido não será aceito.

7.2. Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a CONTRATADA obriga-se a fornecer, à cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, **é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o fornecimento dos documentos (notas fiscais e outros) comprobatórios dessas ocorrências.**

OITAVA (DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL)

8.1. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura desse instrumento.

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

NONA (DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO)

9.1. Os serviços referentes à conversão de dados, implantação e treinamento dos usuários serão recebidos:

9.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento da obrigação cumprida;

9.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de máximo 30 (trinta) dias do recebimento da ordem de serviço inicial, que atestará que o objeto recebido atende aos requisitos técnicos obrigatórios descritos neste edital.

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

9.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

DÉCIMA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA)

10.1. São obrigações da Contratada:

uf



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS
126

- a) O serviço será realizado conforme o especificado no Anexo I do edital do Pregão Presencial nº 01/2016.
- b) Proceder a implantação, conversão dos dados e treinamento do pessoal em 12 (doze) dias contados da data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial.
- c) A Ordem de Serviço Inicial somente será emitida após 5 (cinco) dias da assinatura do contrato, prazo em que a CONTRATANTE fornecerá os arquivos txt e lay-outs com detalhe de cada informação do banco de dados, inclusive diagrama dos relacionamentos e tabelas.
- d) Administração Pública poderá se recusar a receber os serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta oferecida, circunstância que caracterizará a mora da CONTRATADA.
- e) Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.
- f) Nos termos do art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93, a aceitar, nas mesmas condições de sua oferta, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do total originário deste contrato.
- g) Assumir, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da mão de obra necessários à boa e perfeita execução deste contrato, responsabilizando-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao CONTRATANTE ou terceiros.
- h) Pagar os tributos, tarifas, suporte técnico, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.
- i) Correrá por conta da Contratada o transporte, em geral, os equipamentos e materiais, os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e as contribuições de qualquer natureza que se façam necessárias à perfeita execução contratual;
- j) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado por seus empregados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da Câmara Municipal de Itapetininga por dolo ou culpa, decorrentes da execução contratual;
- k) Não repassar para outrem a responsabilidade pelo cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

DÉCIMA PRIMEIRA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE)

11.1. São obrigações da Contratante:

- a) Fornecer todos os dados e especificações necessárias à completa e correta prestação dos serviços contratados;
- b) Comunicar ao Contratado, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, as necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento.
- c) Realizar os pagamentos à Contratada dentro dos prazos estabelecidos na Cláusula Quinta deste Contrato.

DÉCIMA SEGUNDA (DAS PENALIDADES)

12.1. À Contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:

I - O atraso injustificado na entrega do objeto contratado, sem prejuízo do disposto no § 1.º do artigo 86 Lei 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso sobre a obrigação não cumprida, na seguinte proporção:

- a) atraso de até 30 dias: multa de 0,1% ao dia;
- b) atraso superior a 30 dias até 45 dias: multa de 0,2% ao dia.
- c) A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no contrato, sujeitando-se à aplicação das penalidades previstas no próximo item.

II - Pela inexecução total ou parcial da entrega, poderão ser aplicadas à contratada as



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS
127

seguintes penalidades:

- a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
- b) aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A aplicação de uma penalidade não exclui outra, quando cabível. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

PARÁGRAFO QUARTO - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

DÉCIMA TERCEIRA (DA RESCISÃO)

13.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das demais sanções previstas naquela Lei e no Edital.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

DÉCIMA QUARTA (DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA)

14.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

DÉCIMA QUINTA (DAS RESPONSABILIDADES)

15.1. A Contratada assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à Contratada.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A Contratada manterá, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidos na licitação.

DÉCIMA SEXTA (DOS TRIBUTOS E DESPESAS)

16.1. Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

FLS
170 ff

DÉCIMA SÉTIMA (DA PUBLICIDADE DO CONTRATO)

17.1. Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente contrato, a Contratante providenciará sua publicação resumida na Imprensa Oficial, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias, daquela data, como condição indispensável para sua eficácia.

DÉCIMA OITAVA (DO FORO)

18.1. O Foro do contrato será o da Comarca de Itapetininga/SP, excluído qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Itapetininga, de de 2016.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Assinatura		Assinatura	
Nome:		Nome:	
RG nº	CPF nº	RG nº	CPF:



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

FLS
129

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016
PROCESSO Nº 03/2016

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 01/2016, realizado pela Câmara Municipal de Itapetininga.

_____, em ____ de _____ de 2016.

Assinatura do representante legal

uf



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

FLS
130 ff

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016
PROCESSO Nº 03/2016

ANEXO VIII

MODELO DE VISTORIA TÉCNICA

Empresa: _____
CNPJ: _____, sediada à _____,
número: _____, Bairro: _____, Município: _____
por meio de seu representante, o Sr.(a) _____,
RG nº _____, CPF nº _____, atesta e declara sob
penas da lei, que vistoriou e conheceu as condições em que serão executados os serviços, e
infraestrutura de TI nas instalações da Câmara Municipal de Itapetininga, não sendo admitidas,
em hipótese alguma, alegações de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas
não previstas.

Itapetininga, ____ de _____ de 2016.

Representante da Empresa

Nome:

RG nº.....

CPF nº.....

Representante da Câmara Municipal de Itapetininga

Nome:

RG nº.....

CPF nº.....

(ESTE ATESTADO DEVERÁ ESTAR DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

FLS
131

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016
PROCESSO Nº 03/2016

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO

.....
inscrita no CNPJ ou CPF sob o nº .. por intermédio de seu
representante legal o(a) Sr(a).....
portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº
....., DECLARA que possui equipamentos e pessoal técnico
especializado responsável pela execução dos trabalhos, para atendimento do disposto no
ANEXO I – Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial n.º 01/2016.

....., de de 2016.

Nome e assinatura do representante
RG nº.....

uf



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

FLS
132

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO

AVISO DE LICITAÇÃO

A Câmara Municipal de Itapetininga torna público para conhecimento dos interessados, que está aberta a licitação, na modalidade de Pregão Presencial nº 01/2016, do tipo Menor Preço Global, para a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica em Sistemas Integrados de Gestão Pública.

Os documentos referentes ao credenciamento e os envelopes de proposta e habilitação serão recebidos pelo Pregoeiro **até as 14 horas, horário de Brasília, do dia 23 de fevereiro de 2016**, na sede da Câmara Municipal de Itapetininga, sito à Rua José Soares Hungria, nº 489, Jardim Marabá, Itapetininga-SP, sendo que a sessão pública dirigida pelo Pregoeiro se dará a seguir, no mesmo dia e local nos termos da legislação vigente.

O edital na íntegra encontra-se à disposição dos interessados no endereço acima e poderá ser retirado no horário de expediente, ou seja, das 12 às 18 horas. Além de estar disponível no site da Câmara, através do endereço: www.camaraitapetininga.sp.gov.br

Maiores informações poderão ser obtidas na Câmara Municipal de Itapetininga – Setor de Licitações, ou através do telefone (15) 3275-7600.

Itapetininga, 05 de fevereiro de 2016.

Presidente da Câmara Municipal de Itapetininga



FLS
135

Cristiane Prieto

ADVOGADA

Exmo. Sr. Dr. Pregoeiro da Camara Municipal de Itapetininga/SP.
Sr. Clóvis Denis Máximo

URGENTE

REQUERENTE:

4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA.

CNPJ/MF 05.081.873/0001-90

Praça João Francisco Menezes, 154 – Jardim Brasil

Porto Feliz/SP – CEP.: 18.540-000

Fone/Fax.: (15) 3262.8444

Sócios: Miguel Arcanjo França

José Ricardo Prieto

René Soares Chagas

Érico Marcel Ordine

Rogério Albiero de Camargo

REFERÊNCIA:

Pregão Presencial nº 01/2016

Tipo da Licitação:- Menor Preço

Data Abertura 23/02/2016

ILUSTRE

PREGOEIRO

DESSA NOBRE

CASA DE LEIS!



Cristiane Prieto

ADVOGADA

Trata-se a presente de **PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS**, especificamente quanto aos itens:

8.1.1.4 – Autorização para Funcionamento, em nome do licitante, emitido pelo Ministério da Justiça e revisão desta, com validade na data de apresentação;

8.1.1.5 – Certificado de Regularidade de Situação de Cadastramento perante a Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, em nome da licitante.

Requer saber se esses documentos, que não constam no rol restritivo da Lei 8.666/93, se aplicam a presente licitação e principalmente se serão instrumento para não habilitar as licitantes que não os apresentarem.

Em tempo requer ainda orientação e instruções acerca da obtenção de tais documentos.

Espera e Aguarda Deferimento.

Porto Feliz, 15 de fevereiro de 2016.

4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA.

CNPJ 05.081.873/0001-90

René Soares Chagas – sócio

Cristiane Prieto
OAB/SP 193.679-B
Assessoria Jurídica



CÂMARA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS
137

COMUNICAÇÃO INTERNA

Após análise do questionamento formulado pela empresa 4R Sistemas & Assessoria Ltda. referente ao edital do Pregão Presencial nº 01/2016, informamos a necessidade da **Revogação** dos subitens 8.1.1.4 e 8.1.1.5 do referido certame, por se tratar de exigências não condizentes com o objeto.

A saber:

“8.1.1.4 – Autorização para Funcionamento, em nome do licitante, emitido pelo Ministério da Justiça e revisão desta, com validade na data de apresentação;

8.1.1.5 – Certificado de Regularidade de Situação de Cadastramento perante a Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, em nome da licitante.”

Itapetininga, 15 de fevereiro de 2016.

Clóvis Denis Máximo
Pregoeiro



CÂMARA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS
138

COMUNICADO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016

A Presidente da Câmara Municipal de Itapetininga, no uso das suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Federal n.º 10.520/02, a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, a Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, e as normas legais e regulamentares aplicáveis, torna público, para o conhecimento dos interessados, que ficam **REVOGADOS** os subitens 8.1.1.4 e 8.1.1.5, abaixo dispostos, da parte integrante da Habilitação Jurídica do Edital Pregão Presencial nº 01/2016, que tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica em Sistemas Integrados de Gestão Pública:

~~8.1.1.4 — Autorização para Funcionamento, em nome do licitante, emitido pelo Ministério da Justiça e revisão desta, com validade na data de apresentação;~~

~~8.1.1.5 — Certificado de Regularidade de Situação de Cadastramento perante a Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, em nome do licitante.~~

Ficam mantidas as demais disposições integrantes do Edital Pregão Presencial nº 01/2016, inclusive no que concerne à data da sessão de recebimento dos envelopes e realização do certame.

Itapetininga, 16 de fevereiro de 2016.

Maria Lúcia Lopes da Fonseca Haidar
Presidente

PARECER CONCLUSIVO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO REFERENTE AO QUARTO TRIMESTRE DE 2015.

Aos quatro dias do mês de fevereiro de dois mil e dezesseis, às nove horas, em sessão específica na Secretaria Municipal de Educação de Itapetininga, sito à Rua Padre Albuquerque, 940, Centro, Itapetininga/SP, realizou-se a reunião do FUNDEB. A reunião procedeu sob a presidência da Senhora Tháita Práxia Palva Trisztz, realizou-se a reunião trimestral de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB quando os membros reuniram-se para análise dos gastos realizados do quarto trimestre de 2015, com a presença Srs. Ângela e do Sr. Cesar, sendo apresentados os contras do Vero cheque, Folha de pagamento dos meses de outubro, novembro e dezembro, bem como o pagamento de 13º salário e restio do saldo residual do FUNDEB, notações contratuais, SEPREM, PASEP, notas de aplicação de acervo literário e de 2ª etapa de Construção da EMEI da Nova Itapetininga sendo todas aprovadas sem ressalvas. Também foi apresentado documentos e cerca da devolução do dinheiro do apêças e do pó de café, rejeitados na última prestação de contas, estando regularizado. Além disso, foi entregue o extrato da aplicação dos recursos do FUNDEB referentes ao 4º trimestre. Sendo R\$ 61.140.132,88 de receitas de transferências, R\$ 839.231,37 de aplicação financeira, totalizando R\$ 61.979.364,25. Sendo aplicados 60,50% aos profissionais do magistério, e 39,50% em outros. O parecer foi favorável. Eu, Tháita Práxia Palva Trisztz, redigi este parecer que depois de lido e achado conforme está assinado por todos os presentes. Itapetininga, de 04 de fevereiro de 2016.

Tháita Práxia Palva Trisztz
Carissimi Roberto Junior
Guaracirio de Campos Junior
Roberto Gustavo Marques Gasparini
Carissimi Roberto Junior
Silvia de Lima Poyari Romão

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida ao servidor Silas Gehring Cardoso, Assistente Legislativo, escala CE6-E, a gratificação de Nível Universitário prevista no art. 187 da LC nº 26/2008 e regulamentada pela Portaria nº 06/2012, no percentual de 10% (dez por cento) do seu vencimento base.
Art. 2º A referida gratificação cessará automaticamente em qualquer das hipóteses previstas no art. 3º, § 2º, e art. 4º, ambas da Portaria nº 06/2012.
Art. 3º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Itapetininga, 10 de fevereiro de 2016.

Maria Lúcia Lopes da Fonseca Haidar
Presidente
Fuad Abrão Isaac
1º Secretário
Este ato foi registrado e publicado na Secretaria da Câmara Municipal na data supra.
Antônio Fernando Silva Rosa Júnior
Vice-Presidente
Sidnei Teixeira Barbosa
2º Secretário
EDMUNDO JOSÉ VASQUES NOGUEIRA
DIRETOR GERAL

ATO DA MESA N° 09/2016

Dispõe sobre exoneração de funcionário da Câmara Municipal de Itapetininga A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 26, inciso III, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido o funcionário Everthon Juliano de Oliveira Lopes, ocupante do cargo de Assessor Parlamentar, Referência III, de provimento em comissão, do quadro de pessoal da Câmara do Município de Itapetininga, a partir de 18 de fevereiro de 2016.
Art. 2º Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação. Itapetininga, 15 de fevereiro de 2016.

Maria Lúcia Lopes da Fonseca Haidar
Presidente
Fuad Abrão Isaac
1º Secretário
Este ato foi registrado e publicado na Secretaria da Câmara Municipal na data supra.
Antônio Fernando Silva Rosa Júnior
Vice-Presidente
Sidnei Teixeira Barbosa
2º Secretário
EDMUNDO JOSÉ VASQUES NOGUEIRA
DIRETOR GERAL

ATO DA MESA N° 10/2016

Dispõe sobre nomeação de funcionário da Câmara Municipal de Itapetininga A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 26, inciso III, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o senhor André Luiz Nascimento de Almeida, no cargo de Assessor Parlamentar, Referência III, de provimento em comissão, do quadro de pessoal da Câmara do Município de Itapetininga, a partir do dia 18 de fevereiro de 2016.
Art. 2º Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação. Itapetininga, 15 de fevereiro de 2016.

Maria Lúcia Lopes da Fonseca Haidar
Presidente
Fuad Abrão Isaac
1º Secretário
Este ato foi registrado e publicado na Secretaria da Câmara Municipal na data supra.
Antônio Fernando Silva Rosa Júnior
Vice-Presidente
Sidnei Teixeira Barbosa
2º Secretário
EDMUNDO JOSÉ VASQUES NOGUEIRA
DIRETOR GERAL

ATOS DO LEGISLATIVO

ATO DA MESA N° 07/2016

Dispõe sobre nomeação de funcionário da Câmara Municipal de Itapetininga A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 26, inciso III, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o senhor Ademar Fernando Pereira de Andrade, no cargo de Assessor Parlamentar, Referência III, de provimento em comissão, do quadro de pessoal da Câmara do Município de Itapetininga, a partir do dia 02 de fevereiro de 2016.
Art. 2º Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação. Itapetininga, 05 de fevereiro de 2016.

Maria Lúcia Lopes da Fonseca Haidar
Presidente
Fuad Abrão Isaac
1º Secretário
Este ato foi registrado e publicado na Secretaria da Câmara Municipal na data supra.
Antônio Fernando Silva Rosa Júnior
Vice-Presidente
Sidnei Teixeira Barbosa
2º Secretário
EDMUNDO JOSÉ VASQUES NOGUEIRA
DIRETOR GERAL

ATO DA MESA N° 08/2016

Dispõe sobre a concessão de Adicional de Nível Universitário a servidor da Câmara Municipal de Itapetininga.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA, no uso de suas atribuições legais, e Considerando o disposto no art. 187 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (LC nº 26/2008); Considerando que o referido dispositivo foi regulamentado pela Portaria nº 06/2012; Considerando o decidido no recurso apresentado nos autos no Procedimento Administrativo, protocolado sob o nº 134/2016; Considerando que compete privativamente à Mesa da Câmara a concessão de gratificações aos servidores do Legislativo (art. 26, III, da LOMLU).

COMUNICADO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2016

A Presidente da Câmara Municipal de Itapetininga, no uso das suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e as normas legais e regulamentares aplicáveis, torna público, para o conhecimento dos interessados, que ficam REVOGADOS os subitens 8.1.1.4 e 8.1.1.5, abaixo dispostos, da parte integrante da Habilitação Jurídica do Edital Pregão Presencial nº 01/2016, que tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica em Sistemas Integrados de Gestão Pública:
8.1.1.4 - Autorização para Funcionamento, em nome do licitante, emitido pelo Ministério da Justiça e revisão desta, com validade na data de apresentação;
8.1.1.5 - Certificado de Regularidade de Situação de Cadastramento perante a Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, em nome do licitante.
Ficam mantidas as demais disposições integrantes do Edital Pregão Presencial nº 01/2016, inclusive no que concerne à data da sessão de recebimento dos envelopes e realização do certame. Itapetininga, 16 de fevereiro de 2016.

MARIA LÚCIA LOPES DA FONSECA HAIDAR
PRESIDENTE

DECRETO LEGISLATIVO N° 509, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2016

Dispõe sobre a concessão de Medalha de Mérito Doutor Júlio Prestes de Albuquerque ao Grupo As Bozinhos. (Projeto de Decreto Legislativo nº 13/2015, de autoria do Vereador Marcus Tadeu Quarente Cardoso.)
Maria Lúcia Lopes da Fonseca Haidar, Presidente da Câmara Municipal de Itapetininga, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte:
DECRETO LEGISLATIVO:
Art. 1º Fica conferida a Medalha de Mérito Doutor Júlio Prestes de Albuquerque ao Grupo As Bozinhos.
Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação. Câmara Municipal de Itapetininga, 18 de fevereiro de 2016.
Maria Lúcia Lopes da Fonseca Haidar
Presidente
Publicado e registrado na Secretaria da Câmara Municipal na data supra.

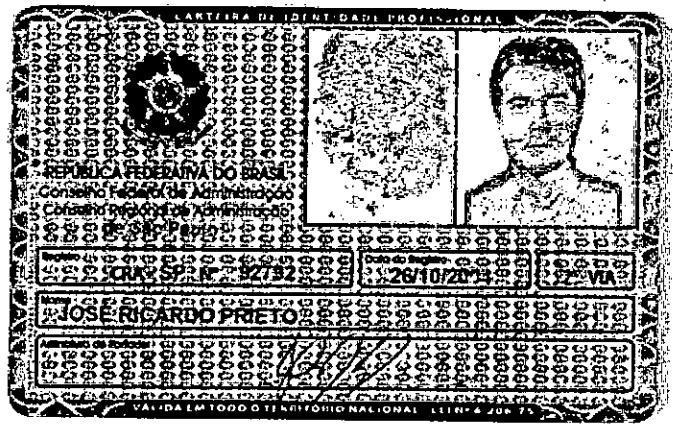
ANTONIO ROLIM DOS SANTOS JUNIOR
CHEFE DO SETOR LEGISLATIVO EM EXERCÍCIO



Curta a fanpage da Secretaria de Cultura no Facebook

fb.com/SecretariaDaCulturaETurismoDeItapetininga





CONFERE COM O ORIGINAL
Câmara Municipal de Itapetininga

[Handwritten signatures and initials]



FLS
142

Sistemas Inteligentes para Gestões Eficientes

Administrativo

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016
PROCESSO Nº 03/2016

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Eu Miguel Arcanjo França, RG nº. 15.494.953-x, representante legal da 4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA., CNPJ nº. 05.081.873/0001-90, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial nº 01/2016, realizado pela Câmara Municipal de Itapetininga, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Porto Feliz, 23 de Fevereiro de 2016.

4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA.
CNPJ 05.081.873/0001-90
Miguel Arcanjo França – sócio
RG nº 15.494.953-x

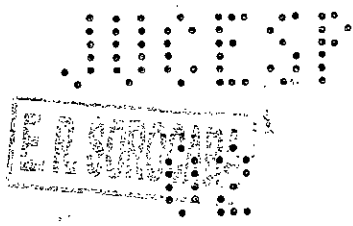
05 081 873 / 0001 - 90

**4 R SISTEMAS & ASSESSORIA
LTDA**

Praça João Francisco Menezes, 154

Jd. Brasil - CEP 18.540-000

PORTO FELIZ - SP



ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12ª Alteração Contratual Consolidada

4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA
CNPJ: 05.081.873/0001-90
NIRE: 35218377524

MIGUEL ARCANJO FRANÇA, brasileiro, natural de São Miguel Arcanjo, Estado de São Paulo, maior, casado pelo regime da comunhão parcial de bens, nascido em 15/03/1963, Contador, residente e domiciliado na Rua Almeida Junior, n.º 45, Portal dos Bandeirantes, na cidade de Porto Feliz, Estado de São Paulo, CEP 18540-000, inscrito no CPF sob n.º 044.448.658-57, e no CRC/SP sob n.º 1SP233911/O-7, portador da Cédula de Identidade RG. sob n.º 15.494.953-X-SSP/SP;

RENE SOARES CHAGAS, brasileiro, natural de Jundiaí, Estado de São Paulo, maior, casado pelo regime de comunhão parcial de bens, nascido em 01/02/1968, Tecnólogo em Gestão Pública, residente e domiciliado na Rua José Dias Aranha, n.º 14, Condomínio Residencial Rafael Alcalá, na cidade de Porto Feliz, Estado de São Paulo, CEP 18540-000, inscrito no CPF sob n.º 080.525.568-05, portador da Cédula de Identidade RG sob n.º 18.647.029-0-SSP/SP e do CRA/SP no. 6-002784;

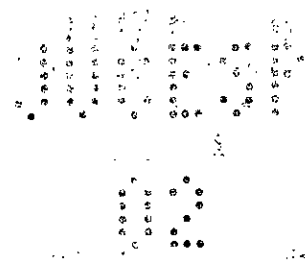
PAGO POR ESTE ATO R\$2,83

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DE PORTO FELIZ
Autentico a presente copia reprográfica conforme o original a mim apresentado

03 FEV. 2016

que dou fé Porto Feliz (S) Lainara Gamela Roco Teles Nobrega Escrevente Substituta

Handwritten signatures and initials are present over the stamp and to its right.



ERICO MARCEL ORDINE, brasileiro, natural de Murutinga do Sul, Estado de São Paulo, maior, casado pelo regime de comunhão parcial de bens, nascido em 30/06/1977, Tecnólogo em Processamento de Dados, residente e domiciliado na Rua Maria Vitoria Delbox, n.º 255, Pq. Residencial Rafael Alcalá, na cidade de Porto Feliz, Estado de São Paulo, CEP 18540-000, inscrito no CPF sob n.º 260.586.098-10, portador da Cédula de Identidade RG sob n.º 26.760.173-6-SSP-SP e

ROGÉRIO ALBIERO DE CAMARGO, brasileiro, natural de Porto Feliz, Estado de São Paulo, maior, casado pelo regime de comunhão parcial de bens, nascido em 04/07/1969, Tecnólogo Projetos Mecânicos, residente e domiciliado na Rua João de Sousa Dias, n.º 983, apartamento 41, Campo Belo, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, CEP 04618-003, inscrito no CPF sob n.º 072.829.968-22, portador da Cédula de Identidade RG sob n.º 19.441.637-9-SSP-SP.

Únicos sócios da sociedade empresária sob tipo jurídico limitada, que gira sob a denominação social **4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA**, com sede na Praça João Francisco Menezes, N.º 154, Jardim Brasil, na cidade de Porto Feliz, Estado de São Paulo, CEP 18540-000, com Contrato Social registrado no único Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de Porto Feliz, Estado de São Paulo, sob o N.º 001448 em sessão de 05/06/2002, posterior alteração sob o N.º 001812 em sessão de 27/05/2003, posteriores alterações registrada na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob N.º 35218377524 em sessão de 23/01/2004, N.º 884/05-4 em sessão de 11/01/2005, N.º 13.932/06-8 em sessão de 09/01/2006, N.º 62.275/07-0 em sessão de 27/03/07, N.º 122.865/08-0 em sessão de 28/05/08, N.º 12.883/13-0 em sessão de 08/01/2013, N.º 355.358/13-0 em sessão de 26/09/2013, N.º 12.549/14-9 em sessão de 13/01/2014, No. 37.898/14-0 em sessão de 31/01/2014 e No. 338.460/14-7 em sessão de 28/08/2014, inscrita

[Handwritten signatures and initials]

PAGO POR ESTE ATO R\$2,83

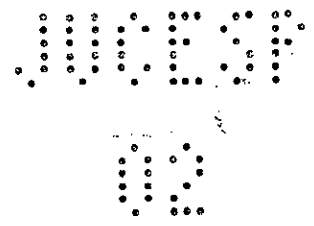
OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DE PORTO FELIZ
Autentico a presente cópia representando conforme o original a mim apresentado

03 FEV. 2016

que dou fé Porto Feliz (SP)
Lainara Gabriela Roco
Teles Nobrega
Escrevente Substituta

CMO
LAINARA GABRIELA ROCO
TELES NOBREGA
0793AA-198120

2



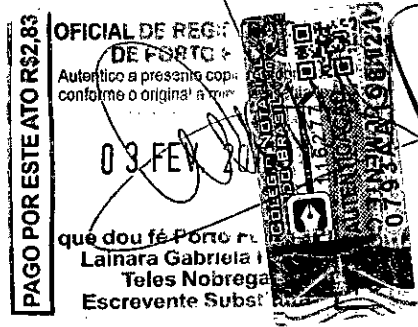
no CNPJ sob o n.º 05.081.873/0001-90, resolvem, neste ato, modificar o ato constitutivo, nos seguintes termos e condições:

CLÁUSULA 1ª. A sociedade admite um novo sócio o Sr. **JOSE RICARDO PRIETO**, brasileiro, natural de Itu, Estado de São Paulo, maior, casado pelo regime da separação total de bens, nascido em 09/07/1971, Técnico em Contabilidade e Administrador de Empresas, residente e domiciliado na Rua Leontina Chatel Stetner, N.º 141, Res. Rafael Alcalá, na cidade de Porto Feliz, Estado de São Paulo, CEP 18540-000, inscrito no CPF sob n.º 150.333.218-70, no CRC/SP sob n.º 1SP201958/O-3 e no CRA/SP sob n.º 92.792, portador da Cédula de Identidade RG. sob n.º 21.406.389-6-SSP/SP;

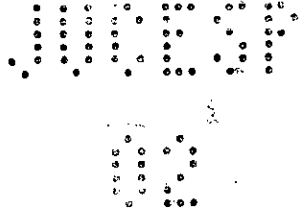
CLÁUSULA 2ª. Os sócios, **MIGUEL ARCANJO FRANÇA**, **ROGÉRIO ALBIERO DE CAMARGO**, **RENE SOARES CHAGAS** e **ERICO MARCEL ORDINE**, que possuem cada um na sociedade 125.000 (cento e vinte e cinco mil) quotas no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma, totalizando R\$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais) cada sócio, cedem e transferem 25.000 (vinte e cinco mil) quotas de capital da mesma, de cada sócio para o sócio ora admitido Sr. **JOSÉ RICARDO PRIETO**, que passa a possuir na sociedade 100.000 (cem mil) quotas no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma, totalizando R\$ 100.000,00 (cem mil reais), ficando o capital social assim distribuído:

SÓCIO	N.º DE QUOTAS	VALOR TOTAL
MIGUEL ARCANJO FRANÇA	100.000	R\$ 100.000,00
RENE SOARES CHAGAS	100.000	R\$ 100.000,00
ERICO MARCEL ORDINE	100.000	R\$ 100.000,00

(Handwritten signatures and initials)



REGISTRO CIVIL
DE EMPRESAS
DE PORTO FELIZ/SF
192.639/0001-25



ROGÉRIO ALBIERO DE CAMARGO	100.000	R\$ 100.000,00
JOSÉ RICARDO PRIETO	100.000	R\$ 100.000,00
TOTAL	500.000	R\$ 500.000,00

CLÁUSULA 3ª. Nessa oportunidade, os sócios decidem aumentar o capital social de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), totalmente subscrito e integralizado, ficando alterado para R\$ 1.000.000,00 (hum milhão de reais), divididos em 1.000.000 (hum milhão) de quotas, no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada, subscrito e integralizado da forma que segue:

- R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), provenientes do capital social anterior;
- R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), proveniente do saldo da conta de lucros acumulados.

Divididos entre os sócios da seguinte forma:

SÓCIOS	N.º DE QUOTAS	VALOR TOTAL
MIGUEL ARCANJO FRANÇA	200.000	R\$ 200.000,00
RENE SOARES CHAGAS	200.000	R\$ 200.000,00
ERICO MARCEL ORDINE	200.000	R\$ 200.000,00
ROGÉRIO ALBIERO DE CAMARGO	200.000	R\$ 200.000,00
JOSÉ RICARDO PRIETO	200.000	R\$ 200.000,00
TOTAL	1.000.000	R\$ 1.000.000,00

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]

PAGO POR ESTE ATO R\$2,83

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DE PORTO FELIZ
Autentico a presente copia de documento conforme o original a ser apresentado

03 FEV. 2016

que dou fé Porto Feliz (SF)
Lainara Gabriela Roco
Teles Nobrega
Escrevente Substituta

0793AA198724

[Handwritten signatures and scribbles over the stamp]



CLÁUSULA 4ª. O sócio abaixo mencionado comunica a alteração de seu endereço residencial:

- **RENE SOARES CHAGAS**, residente e domiciliado na Rua José Dias Aranha, n.º 14, Condomínio Residencial Rafael Alcalá, na cidade de Porto Feliz, Estado de São Paulo, CEP 18540-000.

CLÁUSULA 5ª. Os sócios decidem alterar as Cláusulas correspondentes ao FALECIMENTO DE SOCIO e DELIBERAÇÕES DOS SÓCIOS, que passarão a vigor com a seguinte redação:

FALECIMENTO OU INTERDIÇÃO DE SÓCIO

CLÁUSULA 11ª. Falecendo ou interdito qualquer sócio, a sociedade continuará sua atividade com os herdeiros, sucessores e ou incapaz, que deverão fazer-se representar pelo Inventariante/curador judicialmente nomeado, até o término do Inventário.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Em tendo ocorrido o falecimento ou interdição de um dos sócios, o inventariante judicialmente nomeado, o curador, os herdeiros ou sucessores do sócio falecido ou interdito, não terão poderes de administração sobre a sociedade.

PARÁGRAFO SEGUNDO. À partir do falecimento ou interdição de quaisquer dos sócios, os demais sócios no exercício da administração da sociedade poderão

PAGO POR ESTE ATO R\$2,00

DE PORTO FELIZ

Autentico a proposita copie reprodutível conforme o original e mim apresentado

03 FEV. 2016

que dou te Porto Feliz (SP)
Lainara Gabriela Rocco
Teles Nobrega
Escrivente Substituta

ALTO COMISSARIADO DE ATENTIDADE

1183744374

0783AA1961239

[Handwritten signatures and initials]

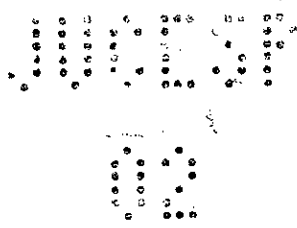
[Handwritten initials]

[Handwritten initials]

[Handwritten initials]

[Handwritten initials]

ESTRO CIVIL
NATURAIS
PORTO FELIZ/SP
12.639/0001-25



efetuar uma retirada mensal, a título pró-labore, de 20% (vinte) salários mínimos vigentes à época da retirada. Os sócios poderão, a qualquer momento, alterar o valor fixado nesse **Parágrafo Segundo** desta **Cláusula 11ª**, fixando outro de comum acordo entre si.

PARÁGRAFO TERCEIRO. À partir do falecimento ou interdição de quaisquer dos sócios, os eventuais lucros anuais serão distribuídos mensalmente, de acordo com a participação de cada um no capital social da empresa, ao percentual mínimo de 20% (vinte por cento) aplicado sobre o lucro anual apurado.

PARÁGRAFO QUARTO. À partir do falecimento ou interdição de quaisquer dos sócios, o saldo da reserva de Lucros Acumulados serão distribuídos conforme deliberação dos sócios remanescentes e de acordo com a participação de cada um no capital social da empresa.

DELIBERAÇÕES DOS SÓCIOS

CLÁUSULA 12.ª As deliberações dos sócios serão tomadas em reuniões, atendido o quorum legal exigido para cada matéria em discussão, devendo a convocação ser feita através de carta, com a prova do respectivo recebimento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Fica dispensada a convocação se todos os sócios comparecerem ou se declararem, por escrito, que estavam cientes do local, data, hora, e ordem do dia (CC 2002, art. 1072 parágrafo 2.º).

PAGO POR ESTE ATO R\$28,00

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DE PORTO FELIZ

Autentico a presente copia, reproduzindo conforme o original a mim a apresentar

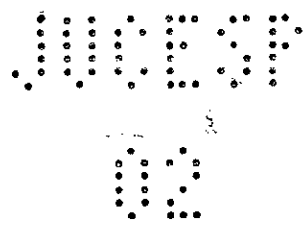
03 FEV. 2016

que dou fé Porto Feliz (SP)
Lainara Gabriela Roco
Teles Nóbrega
Escrivente Substituta

10783 A 198 124

10783 A 198 124

REGISTRO CIVIL DE EMPRESAS
NATURAIS
DE PORTO FELIZ/SP
Nº 50 792 639/0001-25



PARÁGRAFO SEGUNDO. Se todos os sócios decidirem, por escrito, sobre a matéria que seria objeto da reunião, ficará dispensada a realização dessa reunião (CC 2002, art. 1072 parágrafo 3.º).

PARÁGRAFO TERCEIRO. Ressalvado o disposto no art. 1.030 do Código Civil Brasileiro, a maioria dos sócios representativa de mais da metade do capital social, não poderá deliberar pela exclusão de sócio por justa causa através de simples alteração do contrato social.

CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL

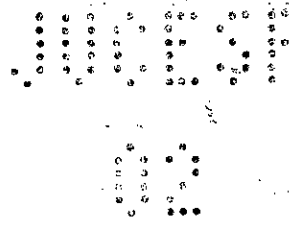
Em decorrência das alterações promovidas no contrato social, consolida-se o mesmo conforme descrição abaixo:

NOME EMPRESARIAL / ENDEREÇO DA SEDE / FORO / FILIAIS

CLÁUSULA 1ª. A sociedade girará sob o nome empresarial **4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA** e terá sede e domicílio na Praça João Francisco Menezes, N.º 154, Jardim Brasil, na cidade de Porto Feliz, Estado de São Paulo, CEP 18540-000, com foro contratual nesta Cidade de Porto Feliz, Estado de São Paulo, para qualquer ação fundada neste contrato, podendo estabelecer filiais ou sucursais em qualquer ponto do território nacional, obedecendo às disposições legais vigentes.

PAGO POR ESTE ATO R\$2,83
OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DE PORTO FELIZ
Autentico a presente cópia reprografiada conforme o original a mim apresentada.
03 FEV. 2016
que dou fé Porto Feliz/SP
Lainara Gabriela Roco
Teles Nobrega
Escrevente Substituta

REGISTRO CIVIL
PAIS
FELIZ/ST
2639/0001-25



PARÁGRAFO ÚNICO. A sociedade possui uma filial, ou seja:

FILIAL 01 – situada na Rua Euclides da Cunha, nº 432 – Centro, na cidade de Adamantina, Estado de São Paulo, CEP 17.800.000.

O objeto da Filial é a exploração do ramo de:

- 1 – Desenvolvimento e Licenciamento de Programas de computador Customizáveis (CNAE 6202-3/00)
- 2 – Assessoria em sistemas e Administração Pública (CNAE 6204-0/00).

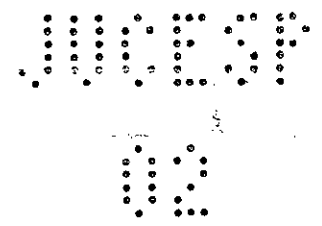
CAPITAL SOCIAL / RESPONSABILIDADE DOS SÓCIOS

CLÁUSULA 2ª. O capital social é de R\$ 1.000.000,00 (hum milhão de reais) divididos em 1.000.000 (hum milhão) de quotas, no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada, subscrito e integralizado, neste ato em moeda corrente do País, pelos sócios:

SÓCIOS	N.º DE QUOTAS	VALOR TOTAL
MIGUEL ARCANJO FRANÇA	200.000	R\$ 200.000,00
RENE SOARES CHAGAS	200.000	R\$ 200.000,00
ERICO MARCEL ORDINE	200.000	R\$ 200.000,00
ROGÉRIO ALBIERO DE CAMARGO	200.000	R\$ 200.000,00
JOSÉ RICARDO PRIETO	200.000	R\$ 200.000,00
TOTAL	1.000.000	R\$ 1.000.000,00



PRO CÍVEL
CRAIS
O FELIZ/SP
102 039/0001-05



PARÁGRAFO ÚNICO. A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social, nos termos do artigo 1.052 da Lei N.º 10.406 de 10 de janeiro de 2.002.

OBJETO SOCIAL

CLÁUSULA 3ª. O objeto da sociedade será a exploração do ramo de:

- 1 – Desenvolvimento e Licenciamento de Programas de Computador Customizáveis (CNAE 6202-3/00),
- 2 – Assessoria em Sistemas e Administração Pública (CNAE 6204-0/00)

PRAZO DE DURAÇÃO / INÍCIO DAS ATIVIDADES

CLÁUSULA 4ª. O prazo de duração da sociedade é indeterminado, sendo que iniciou suas atividades em 05/06/2002, conforme registro de Contrato Social no único Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas da Comarca de Porto Feliz, Estado de São Paulo.

CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DE COTAS

CLÁUSULA 5ª. As cotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento dos outros sócios, a quem fica assegurada, em igualdade de condições e preço, o direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

PAGO POR ESTE ATO R\$2,83

OFICIAL DE REGISTRO DE PORTO FELIZ
Autentico a presente cópia e programa conforme o original e mrr. a presente

03 FEV. 2016

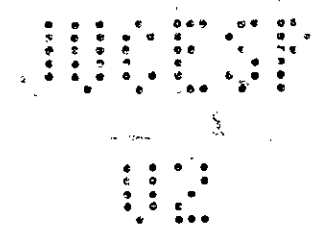
que dou fé Porto Feliz (SP)
Lailara Gabriela Roco
Teles Nobrega
Escritora Substituta

DADE

Handwritten signatures and initials:

- MA
- 9/12/15
- GA
- JA

CIVIL
PORTO FELIZ/SP
03/0001-25



PARÁGRAFO PRIMEIRO. O sócio que pretender ceder e transferir suas cotas, total ou parcialmente, a outro sócio ou a terceiros, deverá notificar, por escrito e com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, os outros sócios, o qual terá direito de preferência para adquiri-las, nas mesmas condições, devendo o sócio alienante informar o nome do interessado adquirente e todas as condições do negócio, sendo que o direito de preferência deverá ser exercido no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da notificação.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O não-exercício, por parte do outro sócio, quanto ao direito de preferência no prazo fixado no parágrafo primeiro, permitirá que o sócio alienante efetue a transferência das cotas oferecidas.

ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA 6ª. A administração da sociedade caberá a todos os sócios, em conjunto ou isoladamente, com poderes e atribuições de realizarem todas as operações para a consecução de seu objeto social, representando a sociedade ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente. Os administradores ficam autorizados a usarem o nome empresarial, vedado, no entanto, o uso em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações, seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização dos outros sócios.

CLÁUSULA 7ª Fica facultado aos administradores, nomearem procuradores para um período determinado, nunca excedente há um ano, devendo o instrumento de procuração especificar os atos a serem praticados pelos procuradores.

PAGO POR ESTE ATO R\$2,80

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DE PORTO FELIZ

Autentica a presente cópia reprográfiada conforme o original a mim apresentada

03 FEV 2016

que dou fé Porto Feliz (SP)
Lainara Gabriela Roco
Tales Nobrega
Escrevente Substituta

EXERCÍCIO SOCIAL
PORTO FELIZ/SP
00000001-25

EXERCÍCIO SOCIAL
DE
PORTO FELIZ

PARÁGRAFO ÚNICO – A procuração “ad-judicia” poderá ter prazo necessário à conclusão do trânsito em julgado da respectiva ação.

EXERCÍCIO SOCIAL / ELABORAÇÃO DO INVENTÁRIO / BALANÇO PATRIMONIAL / BALANÇO DE RESULTADO ECONÔMICO

CLÁUSULA 8ª. Fica estabelecido que a Apuração do Resultado Financeiro e do Balanço Patrimonial da sociedade ocorrerá anualmente e coincidirá com o término do ano civil, ou seja, em 31 de dezembro de cada ano, podendo, antes disso, serem realizados balanços intermediários (mensal, trimestral ou semestral).

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Os eventuais lucros, assim como, o saldo da Reserva de Lucros Acumulados, serão distribuídos e/ou capitalizados, no momento em que os sócios assim o decidirem, de acordo com a participação de cada um no capital social da empresa, composto na data desta alteração contratual...

PARÁGRAFO SEGUNDO. Os prejuízos porventura havidos serão transferidos aos exercícios seguintes, observadas as disposições legais, e suportados pelos sócios proporcionalmente às suas respectivas participações no capital social.

CLÁUSULA 9ª. Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador (es) quando for o caso.

(Handwritten signatures and initials)

PAGO POR ESTE ATO R\$2,83
OFICIAL DE REGISTRO DE PORTO FELIZ
Autentico a presente copia rec...
conforme o original a minha...
03 FEV 2016
que deu fé Porto Fe...
Lainara Gabriela Roco
Teles Nobrega
Escrevente Substituta

UNIP

00

RETIRADA "PRO LABORE" / PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS E PERDAS

CLÁUSULA 10ª. Os sócios no exercício da administração da sociedade poderão ter o direito de uma retirada mensal, a título pró-labore, em valor a ser fixado de comum acordo entre os sócios.

PARÁGRAFO ÚNICO. A participação de cada sócio nos lucros e nas perdas corresponde à exata proporção das respectivas quotas.

FALECIMENTO OU INTERDIÇÃO DE SÓCIO

CLÁUSULA 11ª. Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará sua atividade com os herdeiros, sucessores e ou incapaz, que deverão fazer-se representar pelo Inventariante/curador judicialmente nomeado, até o término do Inventário.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Em tendo ocorrido o falecimento ou interdição de um dos sócios, o inventariante judicialmente nomeado, o curador, os herdeiros ou sucessores do sócio falecido ou interdito, não terão poderes de administração sobre a sociedade.

PARÁGRAFO SEGUNDO. À partir do falecimento ou interdição de quaisquer dos sócios, os demais sócios no exercício da administração da sociedade poderão efetuar uma retirada mensal, a título pró-labore, de 20 (vinte) salários mínimos vigentes à época da retirada. Os sócios poderão, a qualquer momento, alterar o

[Handwritten signatures and initials]

PAGO POR ESTE ATO R\$2,83

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DE PORTO FELIZ

Autentico a presente cópia reproduzida conforme o original a mim apresentado

03 FEV. 2016

que deu fé Porto-Feliz (SP)
Lainara Gabriela Roco
Teles Nobrega
Escrevente Substituta

05933AA188130

ATA DA REUNIÃO DE SÓCIOS

REGISTRO DE EMPRESAS
DOAS NATUREZAS
DE PORTO FÉLIZ
0.792.639/0001-78

valor fixado nesse **Parágrafo Segundo** desta **Clausula 11ª**, fixando outro de comum acordo entre si.

PARÁGRAFO TERCEIRO. À partir do falecimento ou interdição de quaisquer dos sócios, os eventuais lucros anuais serão distribuídos mensalmente, de acordo com a participação de cada um no capital social da empresa, ao percentual mínimo de 20% (vinte por cento) aplicado sobre o lucro anual apurado.

PARÁGRAFO QUARTO. À partir do falecimento ou interdição de quaisquer dos sócios, o saldo da reserva de Lucros Acumulados serão distribuídos conforme deliberação dos sócios remanescentes e de acordo com a participação de cada um no capital social da empresa.

DELIBERAÇÕES DOS SÓCIOS

CLÁUSULA 12.ª As deliberações dos sócios serão tomadas em reuniões, atendido o quorum legal exigido para cada matéria em discussão, devendo a convocação ser feita através de carta, com a prova do respectivo recebimento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Fica dispensada a convocação se todos os sócios comparecerem ou se declararem, por escrito, que estavam cientes do local, data, hora, e ordem do dia (CC 2002, art. 1072 parágrafo 2.º).

PAGO POR ESTE ATO R\$2,00
OFICIAL DE REGISTRO DE PORTO FÉLIZ
Autentico a presente cópia conforme o original a partir de
03 FEV 2013
que dou fe Porto Feliz (SP)
Lainara Gabriela Roco
Teles-Nóbrega
Escritório Substituta
COMO CIDADÃO
1961314

ASTRO...
JNATE...
210...
12.639/000...

REUNIAO

PARÁGRAFO SEGUNDO. Se todos os sócios decidirem, por escrito, sobre a matéria que seria objeto da reunião, ficará dispensada a realização dessa reunião (CC 2002, art. 1072 parágrafo 3.º).

PARÁGRAFO TERCEIRO. Ressalvado o disposto no art. 1.030 do Código Civil Brasileiro, a maioria dos sócios representativa de mais da metade do capital social, não poderá deliberar pela exclusão de sócio por justa causa através de simples alteração do contrato social.

DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO

CLÁUSULA 13ª. Os administradores declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercerem a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

OMISSÕES OU DÚVIDAS

CLÁUSULA 14ª. As omissões ou dúvidas que possam ser suscitadas sobre o presente contrato serão supridas ou resolvidas com a regência supletiva pelas normas das sociedades por ações.

PAGO POR ESTE ATO R\$2,8.

OFICIAL DE REGISTRO DE PORTO FELIZ

Autentico a presente cópia reprogr. conforme o original a quem abrase

03 FEV. 2016

que dou fé Porto Feliz
Lainara Gabriela Rodo
Teles Nobrega
Escritorinha Substituta

093AA198132

REGISTRO
AS NA
DE PORTO FELIZ
192.639/0001-72

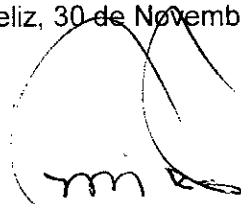
FLS
157

JUCESP

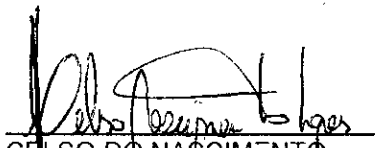
E por se acharem em perfeito acordo, em tudo quanto neste instrumento foi lavrado, obrigam-se a cumprir o presente contrato, assinando-o na presença de 02 (duas) testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor, com arquivamento da primeira via na Junta Comercial do Estado de São Paulo e segunda via no Conselho Regional de Administração do Estado de São Paulo.

Porto Feliz, 30 de Novembro de 2015.

TESTEMUNHAS:



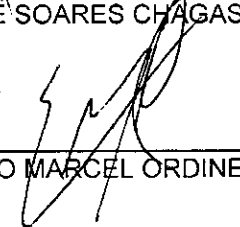
MIGUEL ARCANJO FRANÇA



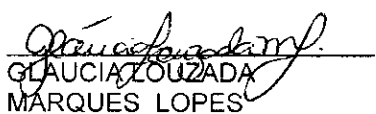
CELSO DO NASCIMENTO
LOPES
RG - 10.803.299-1
CPF - 070.036.978-31



RENÉ SOARES CHAGAS



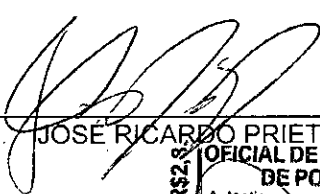
ERICO MARCEL ORDINE



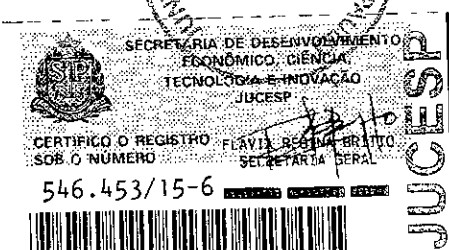
GLAUCIA ZOUZADA
MARQUES LOPES
RG - 27.662.210-8
CPF - 268.292.418-20



ROGÉRIO ALBIÉRO DE CAMARGO



JOSÉ RICARDO PRIETO



15
Handwritten initials and signatures at the bottom right of the page.

AR

Sistemas

FLS 159

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 MINISTERIO DAS CIDADES
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSITO
 CARTEIRA NACIONAL DE HABILITACAO

Nome: LUCIANO DOMINGOS VANZELA

CC. IDENTIFIC. / Org. Emisor / UF: 24404088 SEP/SP

DT. EXP. / DATA RASCUNHO: 258.353.708-30 / 24/06/1975

Relação: VITOR TROY VANZELA
 MARIA LENY SCRAMIM VANZELA

PROFISSAO: ACC: CAT. HABILITACAO: AC

Nº REGISTRO: 80672616565 | VIGENCIA: 11/06/2018 | DATA EXPIRACAO: 23/06/1994

VALIDA EM TODOS OS TERRITORIOS NACIONAIS 922679350

Assinatura: Luciano Domingos Vanzela

LOCAL: CAMPINAS, SP | DATA EMISSAO: 11/06/2014

922679350

DETRAN - SP (SAO PAULO)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CONFERE COM O ORIGINAL
 Câmara Municipal de Itapetininga



FLS 160

GOVBR
GOVERNANÇABRASIL

À

CAMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016
PROCESSO Nº 03/2016

ANEXO V

PROCURAÇÃO/CRENCIAMENTO

OUTORGANTE: GOVERNANÇABRASIL S/A Tecnologia e Gestão em Serviços, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 00.165.960/0001-01, com sede na Rua Ricardo Paulino Maes, nº 585 – salas 12 á 13, bairro Centro, na cidade de Ilhota, Estado de Santa CATARINA, neste ato representado pelo diretor, Sr. Roberlei Cesar Fernandes, brasileiro, casado, Bacharel em Ciências da Computação, portador do RG nº 19.817.393-3 e do CPF nº 058.748.998-71, residente e domiciliado na Rua Capitão Adelmio Norberto da Silva, nº 715, na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo.

OUTORGADO: Sr. Luciano Donizete Vanzela, Brasileiro, Casado, Agente Comercial, portador do RG nº 24.404.082-5 e do CPF nº 258.353.708-30, residente e domiciliado na Rua Avenida José de Souza Campos, nº 1.815, bairro Cambuí, na cidade de Campinas, Estado de São Paulo;

PODERES: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 01/2016, da Câmara Municipal de Itapetininga, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

Ilhota/SC, 18 de fevereiro de 2016.



GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS.

CNPJ 00.165.960/0001-01

Roberlei César Fernandes – Diretor Estadual

RG nº 19.817.393-3 SSP-SP - CPF nº 058.748.998-71

Á

CAMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016
PROCESSO Nº 03/2016**

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Eu Roberlei Cesar Fernandes, RG nº. 19.817.393-3, representante legal da GovernançaBrasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços, CNPJ nº. 00.165.960/0001-01, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial nº 01/2016, realizado pela Câmara Municipal de Itapetininga, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Ilhota/SC, 23 de fevereiro de 2016.

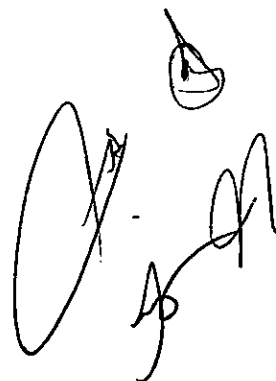


GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS.

CNPJ 00.165.960/0001-01

Roberlei César Fernandes – Diretor Estadual

RG nº 19.817.393-3 SSP-SP - CPF nº 058.748.998-71



GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS
NIRE: 42300040487
CNPJ: 00.165.960/0001-01

ATA DA 13a. REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

DATA, HORÁRIO E LOCAL: 06 de abril de 2015, às 9:00 horas, na filial da Companhia, na Av. Mauro Ramos, 1450, 13º andar, Centro, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88.020-302. CONVOCAÇÃO: Dispensada, na forma do artigo 16, parágrafo sexto, do Estatuto Social da Companhia. QUORUM DE INSTALAÇÃO: A totalidade dos membros do Conselho de Administração, conforme assinaturas ao final da ata. COMPOSIÇÃO DA MESA: Presidente: Roberto José Figueira Coelho. Secretário: Arthur Guimarães Bastos Cotrim. ORDEM DO DIA: (1) Análise do pedido de afastamento de diretores estaduais; (2) Eleição do diretor de operações, do diretor de canais e dos diretores estaduais de relacionamento; (3) Mudança de endereço de filiais. DELIBERAÇÕES: Por unanimidade, os membros do Conselho de Administração deliberaram: 1) Aprovado o pedido de afastamento dos srs. **SILVIO LUIS STROZZI**, do cargo de diretor estadual para representar a companhia nos estados do Paraná e Mato Grosso do Sul; **ROBERLEI CÉSAR FERNANDES**, do cargo de diretor estadual, para representar a companhia, no estado de São Paulo; **MARCOS VINICIUS CARDOSO**, do cargo de diretor estadual para representar a companhia no estado de Santa Catarina; **TOMAZ DE AQUINO RODRIGUES DE FREITAS**, do cargo de diretor estadual para representar a companhia nos estados que compõem a região norte do país; **HUGO BIONDINI JÚNIOR**, do cargo de diretor estadual para representar a companhia no estado de Minas Gerais; e **RICARDO DE BARCELOS GAVINHO** do cargo de diretor estadual para representar a companhia nos estados do Rio de Janeiro e Espírito Santo; ficando todos esses cargos vagos; 2) Eleitos para o cargo de **Diretor de Operações** o sr. **SILVIO LUIS STROZZI**, brasileiro, casado pelo regime da separação total de bens, natural de Erechim – RS, bacharel em administração de empresas, residente na Av. Gueder, 1.170, casa 62, bairro Aclimação, Maringá-PR, CEP 87050-390, portador da cédula de identidade nº 3251574-6, expedida pela SSP/PR, inscrito no CPF sob nº 488.200.089-04; para o cargo de **Diretor de Canais** o sr. **HUGO BIONDINI JÚNIOR**, brasileiro, casado pelo regime da comunhão parcial de bens, natural da cidade de Belo Horizonte – MG, tecnólogo em informática, residente e domiciliado na Rua Cândida de Jesus, 446, apartamento 401, bairro Paquetá, Belo Horizonte – MG, CEP 31330-460, portador da cédula de identidade nº 6.097.339, expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob nº 969.261.396-87; para os cargos de **Diretores Estaduais de Relacionamento**, o sr. **ROBERLEI CÉSAR FERNANDES**, brasileiro, casado pelo regime da comunhão parcial de bens, natural de Osvaldo Cruz – SP, bacharel em ciências da computação, residente na Rua Jorge Said, 261, bairro City Ribeirão, Ribeirão Preto - SP, CEP 14.021-380, portador da cédula de identidade nº 19.817.393-3, expedida pela SSP/SP, inscrito no CPF sob nº 058.748.998-71, para representar a companhia no estado de São Paulo; o sr. **MARCOS VINICIUS CARDOSO**, brasileiro, natural de Jardinópolis - SP, casado pelo regime da comunhão parcial de bens, bacharel em direito, residente e domiciliado na Rua Sebastião Laurentino da Silva, 365, apto. 506, bairro Córrego Grande, Florianópolis – SC, CEP 88037-400, portador da Cédula de Identidade no. 20.106.020-6, emitida pela SSP/SP, inscrito no CPF sob nº 156.156.998-41, para representar a companhia no estado

de Santa Catarina; o sr. TOMAZ DE AQUINO RODRIGUES DE FREITAS, brasileiro, casado pelo regime da comunhão total de bens, natural de Belém - PA, administrador de empresas, residente na Rodovia Mário Covas, 1426, casa 40, bairro Coqueiro, Ananindeua - PA, CEP 67013-185, portador da cédula de identidade nº 2.863.020, expedida pela SSP/PA, inscrito no CPF sob nº 039.279.542-68, para representar a companhia nos estados que compõem a região norte e nordeste do país; e o sr. RICARDO DE BARCELOS GAVINHO, brasileiro, divorciado, natural do Rio de Janeiro - RJ, contador, residente e domiciliado na Rua Engenheiro Gama Lobo, 191, apto. 202, bairro Vila Isabel, Rio de Janeiro - RJ, CEP 20551-100, portador da cédula de identidade nº RJ-084469/0-5, expedida pelo CRC-RJ em 29/11/1999 e do CPF 023.830.917-74, para representar a companhia nos estados do Rio de Janeiro e Espírito Santo; todos com mandato até 30/04/2017; 3) Os diretores ora eleitos declaram, sob as penas da lei, que não estão incurso em nenhum dos crimes previstos em lei, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob o efeito dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade, em nada que os impeçam de exercer quaisquer atividades mercantis (art. 1011, § 1º, CC/2002); 4) Os diretores eleitos declaram ter tomado ciência do estatuto que rege a companhia, em especial dos artigos 21, 22, 23 e 24, os quais tratam das suas competências; 5) Aprovada a mudança do endereço das filial da companhia nas cidade de Florianópolis - SC, inscrita no CNPJ 00.165.960/0002-92 e na JUCESC sob o NIRE 4290067435-5, passando da Avenida Mauro Ramos, 1450, Sala 1301-A e B, 13º andar, Edifício Platinum Tower, Centro, CEP 88020-302, para Avenida Mauro Ramos, 1450, Sala 1301-A, 13º andar, Edifício Platinum Tower, Centro, CEP 88020-302.

Terminados os trabalhos, inexistindo qualquer outra manifestação, lavrou-se a presente ata que, lida, foi aprovada e assinada por todos os presentes e é cópia fiel da transcrita no livro de atas de reunião do conselho de administração, fls. 12v a 13v.

Florianópolis, 06 de abril de 2015

Roberto José Figueira Coelho
Conselheiro - Presidente

André Burlamaqui
Conselheiro

Arthur Guimarães Bastos Cotrim
Conselheiro

Guilherme Pellegrini Mammana
Conselheiro

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA
CERTIFICO O REGISTRO EM: 28/07/2015 SOB Nº: 20151288747
Protocolo: 15/128874-7, DE 15/07/2015
Empresa: 42 3 0004048 7
GOVERNANCA BRASIL S/A
TECNOLOGIA E GESTAO EM
SERVICOS
ANDRE LUIZ DE REZENDE
SECRETÁRIO GERAL

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS
NIRE: 42300040487

CNPJ: 00.165.960/0001-01

ATA DA 29ª. ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Aos vinte e quatro dias de maio de 2015, às 10:00 horas, na matriz da companhia na cidade Ilhota – SC, sito na Rua Ricardo Paulino Maes, 585, salas 12 e 13, Centro, CEP 88320-000, com a presença dos acionistas que representam 100% do capital social com direito a voto, conforme se constata no livro próprio às fls. 15v, onde os mesmos, por unanimidade, dispensaram as formalidades de convocação previstas nos artigos 123 e 124 da Lei 6.404/76, declarando, ambos, terem tomado ciência da assembleia com 08 dias de antecedência, sob a Presidência do Sr. Roberto José Figueira Coelho, secretariado pelo Sr. André Burlamaqui, foram tomadas, por unanimidade, as seguintes deliberações: 1) Aprovada a alteração da redação do artigo 21, para incluir a letra “c”, passando o referido artigo a ter a seguinte redação: **Artigo 21** – A Companhia será sempre representada de uma das seguintes formas: (a) Por 2 (dois) Diretores Executivos; (b) Por um Diretor Executivo, em conjunto com um Diretor Estadual ou com um procurador; e (c) Por 2(dois) procuradores com poderes específicos outorgados pela Companhia. 2) Autorizado o Departamento Administrativo a tomar as providências cabíveis para a regularização dessas decisões; 3) Com essas alterações, aprova-se a consolidação do estatuto social da empresa, que passa a ter a seguinte redação:

ESTATUTO SOCIAL

CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO SOCIAL, DURAÇÃO, SEDE E FORO

Artigo 1º – A Companhia é uma sociedade por ações de capital fechado denominada **GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS**, regida pelo presente Estatuto Social e pelas disposições legais aplicáveis, fundada em 1º de setembro de 1994.

Artigo 2º – A Companhia tem sua sede social na cidade de Ilhota, Estado de Santa Catarina, na Rua Ricardo Paulino Maes, 585, salas 12 e 13, Centro, CEP 88320-000.

Parágrafo único - A Companhia poderá, mediante deliberação dos acionistas representando a maioria do capital social, abrir e extinguir filiais, sucursais, agências ou escritórios em qualquer ponto do território nacional ou no exterior, e nomear representantes ou agentes, obedecidas as prescrições legais.

Artigo 3º – O prazo de duração da Companhia é indeterminado.

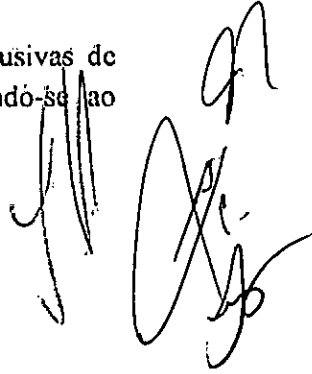
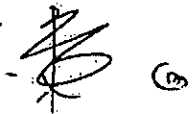
CAPÍTULO II

OBJETO SOCIAL

Artigo 4º – A Companhia tem por objeto social:

- a) Desenvolvimento de sistemas e programas para computador customizáveis e não customizáveis, bem como sua comercialização;
- b) Prestação de serviços de consultoria e assessoria na área de gestão pública, incluindo o planejamento estratégico, planos diretores e urbanos de cidades, visando a modernização administrativa e fiscal, relacionados à tecnologia da informação;
- c) Elaboração e execução projetos e serviços de segurança digital relacionado à tecnologia da informação;
- d) Disponibilização de infraestrutura e centros de tecnologia de informação e comunicação para terceiros (outsourcing);
- e) Prestação de serviços de hospedagem e colocação em Data Center;
- f) Elaboração e execução de projetos de gerenciamento eletrônico de documentos (GED), inclusive digitalização;
- g) Prestação de serviços de Call Center;
- h) Prestação de serviços de informática e processamento de dados;
- i) Treinamento e capacitação na área de informática;
- j) Prestação de serviços de geoprocessamento de dados e imagens, cartografia e topografia, compreendendo o estudo, o levantamento, escanerização, vetorização, digitalização e informações geográficas, bem como a comercialização de imagens e sensoriamento remoto;
- k) Prestação de serviços de aerofotogrametria;
- l) Prestação de serviços de assistência técnica e locação de equipamentos de informática, escritório e comunicação;
- m) Serviços de editoração de livros didáticos, na forma impressa, eletrônica e na internet;
- n) Desenvolvimento de sistemas ou aplicativos educacionais customizáveis ou não customizáveis, bem como sua comercialização, distribuição e revenda;
- o) Formação pós-graduada de caráter profissional;
- p) Treinamento, capacitação em desenvolvimento profissional e gerencial, realização de cursos, palestras, eventos educacionais e culturais e outras atividades relacionadas ao ensino presencial e à distância; e
- q) Participação em outras sociedades.

Parágrafo Único - As atividades das filiais da companhia são exclusivas de licenciamento de programas de computador customizáveis, limitando-se ao serviço de cessão de direitos dos mesmos.



**1º TABELIONATO
DE NOTAS E PROTESTO
RAFAELA COUTINHO MARGARIDA**

Tabelliã Interina
Praça Dr. Victor Konder, nº 21
Caixa Postal 1401 - Fone/Fax (47) 3321-1200
89010-971 - BLUMENAU - SANTA CATARINA
www.marganda.org.br

Horário de atendimento: 2ª a 6ª das 09:00 às 18:00h

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é
reprodução autêntica do documento
original, do que dou fé
Blumenau-SC, 07 de Fevereiro de 2016
Em test. da Verdade

VANESSA DANIELA RAISER
ESCREVENTE NOTARIAL

Emol: 3,00 - Selo: 1,70 - Total: 4,70

Selo Digital de Fiscalização: **SELO NORMAL:**
EEO71086-ZJJ8

Confira os dados do ato em: selo.tjcc.jus.br



1º TABELIONATO
DE NOTAS E PROTESTO
RAFAELA COUTINHO MARGARIDA

Praca Dr. Victor Konder, nº 21
Tabelaia Interna
Caixa Postal 1401 - Pôrto/Fax (47) 3321-1200
89010-971 - BLUMENAU - SANTA CATARINA
www.margarida.org.br
Horário de atendimento: 2ª a 6ª das 08:00 às 18:00h

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é
reprodução autêntica do documento
original, do que

Blumenau-SC, em 26 de fevereiro de 2016

Em tes. da

VANESSA DANIELA RAISER
ESCRIVENTE NOTARIAL

Emol: 3,00 + emol. 1,70 = Total: 4,70

Selo Digital de Fiscalização: SELO NORMAL:

EEO71097-K3HE

Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br

M MARGARIDA
1º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO
EM BRANCO

CAPÍTULO III

CAPITAL SOCIAL E AÇÕES

Artigo 5º – O capital social da Companhia, totalmente subscrito e integralizado, é de R\$ 3.240.000,00 (três milhões duzentos e quarenta mil reais), representado por 3.240.000 (três milhões duzentos e quarenta mil) ações ordinárias nominativas e sem valor nominal.

Parágrafo Primeiro – As ações representativas do capital social são indivisíveis em relação à Companhia. Quando a ação pertencer a mais de uma pessoa, os direitos a ela conferidos serão exercidos pelo representante do condomínio.

Parágrafo Segundo – Cada ação ordinária confere ao seu proprietário o direito a um voto nas Assembleias Gerais da Companhia.

Parágrafo Terceiro – Nos termos do artigo 1º da Lei 6.404/76, a responsabilidade de cada acionista é limitada ao preço de emissão das ações subscritas ou adquiridas.

Parágrafo Quarto – Todas as ações de emissão da Companhia serão escrituradas nos livros próprios da Companhia, em nome de seus titulares.

Parágrafo Quinto – Nenhuma transferência de ações terá validade ou eficácia perante a Companhia ou quaisquer terceiros, nem será reconhecida nos livros de registro e transferência de ações, se levada a efeito em violação ao Acordo de Acionistas arquivado na sede social da Companhia, se houver.

Parágrafo Sexto – É vedado à Companhia a emissão de partes beneficiárias.

Artigo 6º – O montante a ser pago pela Companhia a título de reembolso pelas ações detidas por acionistas que tenham exercido o direito de retirada, nos casos autorizados por lei, deverá corresponder ao valor econômico de tais ações, a ser apurado de acordo com o valor patrimonial líquido.

CAPÍTULO IV

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DA COMPANHIA

Artigo 7º – Os órgãos permanentes da administração da Companhia são a Assembleia Geral, o Conselho de Administração e a Diretoria, de acordo com os poderes e prerrogativas conferidos neste Estatuto Social e, subsidiariamente, pelas disposições da legislação societária aplicável.



**1º TABELIONATO
DE NOTAS E PROTESTO
RAFAELA COUTINHO MARGARIDA**

Tabelliã Interina
Praça Dr. Victor Konder, nº 21
Caixa Postal 1401 - Fone/Fax (47) 3321-1200
88010-971 - BLUMENAU - SANTA CATARINA
www.margarida.org.br
Horário de atendimento: 2ª a 6ª das 09:00 às 18:00h

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é
reprodução autêntica do documento
original, do que consta
Blumenau-SC, em 30 de Fevereiro de 2016.
Em teste da(s) parte(s)

VANESSA DANIELA RAISER
ESCREVENTE NOTARIAL

Emol: 3,00 + Selo Digital: 1,70 - Total: 4,70
Selo Digital de Fiscalização: **SELO NORMAL:**
EEO71095-QZCZ
Confira os dados do ato em: selo.tjac.jus.br

MARGARIDA
1º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO
EM BRANCO

Parágrafo Primeiro – Os administradores da Companhia serão dispensados de prestar garantia de gestão.

Parágrafo Segundo – A remuneração global do Conselho de Administração e da Diretoria será anualmente fixada pela Assembleia Geral, cabendo ao Conselho de Administração deliberar acerca da respectiva distribuição.

Parágrafo Terceiro – O Conselho de Administração é órgão de deliberação colegiada, sendo a representação da Companhia privativa dos Diretores.

Parágrafo Quarto – Os membros do Conselho de Administração e da Diretoria tomarão posse mediante assinatura do respectivo termo de posse lavrado nos livros de atas do Conselho de Administração e da Diretoria, respectivamente.

CAPÍTULO V

ASSEMBLEIA GERAL

Artigo 8º – A Assembleia Geral se reunirá ordinariamente nos 4 (quatro) meses seguintes ao término do exercício social da Companhia e, extraordinariamente, sempre que os interesses sociais assim exigirem, ou nos casos previstos em lei e neste Estatuto Social.

Parágrafo Único – O acionista poderá ser representado na Assembleia Geral por procurador constituído há menos de 1 (um) ano, que seja acionista, administrador da Companhia ou advogado.

Artigo 9º – Compete ao Conselho de Administração a convocação das Assembleias Gerais, por escrito, com observância da antecedência mínima de 8 (oito) dias da data de realização da Assembleia Geral e, à falta de quorum de instalação, em segunda convocação, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, na forma da lei, observada a legislação aplicável para os demais casos de convocação.

Parágrafo Primeiro – Independentemente das formalidades previstas neste artigo, será considerada regular a Assembleia Geral a que comparecerem todos os acionistas.

Parágrafo Segundo – As Assembleias Gerais instalar-se-ão, em primeira convocação, com a presença de acionistas representando 100% (cem por cento) do capital votante da Companhia e, em segunda convocação, instalar-se-ão com qualquer número de acionistas presentes.



**1º TABELIONATO
DE NOTAS E PROTESTO
RAFAELA COUTINHO MARGARIDA**

Tabelião Intérina
Praça Dr. Victor Konder, nº 21
Caixa Postal 1401 - Fone: (47) 3321-1200
89010-971 - BLUMENAU - SANTA CATARINA
www.margarida.org.br
Horário de atendimento: 2ª a 6ª das 09:00 às 18:00h

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é
reprodução autêntica do documento
original, do que dá fé o presente ato de 2016
Blumenau-SC, em 28 de maio de 2016.
Em test. da Verdade.

VANESSA DANIELA RAISER
ESCREVENTE NOTARIAL

Emol: 3,00 - Selo: 1,70 - Total: 4,70
Selo Digital de Fiscalização: **SELO NORMAL:**
EEO71094-H2OB
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br

M MARGARIDA
1º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO
EM BRANCO

Artigo 10 – O Presidente da Assembleia Geral será o Presidente do Conselho de Administração. Em sua ausência, será designado por aclamação dentre os acionistas presentes. O Presidente da Assembleia Geral convidará um dos Conselheiros para atuar como Secretário.

Artigo 11 – Salvo nos casos previstos em lei e neste Estatuto Social, as deliberações da Assembleia Geral serão tomadas por maioria de votos, não se computando os votos em branco, e observado, quando for o caso, o Acordo de Acionistas arquivado na sede da Companhia.

Artigo 12 – A Assembleia Geral tem poderes para decidir todos os negócios relativos ao objeto da Companhia e tomar as deliberações que julgar convenientes à sua defesa e desenvolvimento, sendo convocada, instalada e realizada para os fins e na forma prevista em lei.

Artigo 13 – Sem prejuízo das demais competências previstas em lei e nesse Estatuto Social, compete privativamente à Assembleia Geral deliberar sobre as seguintes matérias, que somente poderão ser aprovadas pelo voto correspondente a 70% (setenta por cento) do capital votante da Companhia:

(a) Tomada, anualmente, das contas dos administradores e deliberação sobre as demonstrações financeiras por eles apresentadas, bem como sobre a destinação do saldo do lucro líquido do período;

(b) Emissão de ações, debêntures, conversíveis ou não, bônus de subscrição ou quaisquer títulos ou direitos conversíveis em ações, bem como a criação de nova classe de ações ou modificação das características das classes já existentes;

(c) Resgate, amortização ou reembolso de ações pela Companhia, bem como compra de ações para cancelamento ou manutenção em tesouraria;

(d) Implementação de quaisquer planos de opção de compra de ações da Companhia para os seus empregados;

(e) Participação em grupos de empresas, bem como sobre operações de incorporação, fusão, transformação, cisão, incorporação de ações ou qualquer outro tipo de reestruturação societária da Companhia, incluindo a incorporação de outras empresas pela Companhia;

(f) Autorização aos administradores da Companhia para (a) declarar falência, dissolução e/ou liquidação; (b) liquidar a Companhia, bem como eleger e destituir liquidantes e

**1º TABELIONATO
DE NOTAS E PROTESTO
RAFAELA COUTINHO MARGARIDA**

Tabela Interneta
Praça Dr. Victor Konder, nº 21
Caixa Postal 1407 - Fone/Fax (47) 3321-1200
89070-971 - BLUMENAU - SANTA CATARINA
www.margrida.org.br
Horário de atendimento: 2ª a 6ª das 09:00 às 18:00h

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é
reprodução autêntica do documento
original, do que consta
Blumenau-SC, 03 de Fevereiro de 2016
Em teste de autenticidade.

VANESSA DANIELA RAISER
ESCREVENTE NOTARIAL

Emol: 3,00 + Selo: 1,70 = Total: 4,70
Selo Digital de Fiscalização: **SELO NORMAL:**
EE071093-FHC5
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br

M MARGARIDA
1º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO
EM BRANCO

aprovar suas contas; e (c) ajuizar pedido de processamento de recuperação judicial ou de homologação de plano de recuperação extrajudicial;

(g) Abertura ou fechamento do capital social da Companhia;

(h) Declaração de dividendos obrigatórios e aprovação para o pagamento de dividendos intermediários à conta de lucros acumulados ou de reservas de lucros existentes no último balanço levantado, e de dividendos intercalares à conta de lucros apurados em balanço trimestral, se assim for proposto pelo Conselho de Administração; e

(i) Celebração, alteração, modificação ou rescisão, pela Companhia, de qualquer contrato celebrado com seus acionistas ou qualquer afiliada.

CAPÍTULO VI

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 14 – A Companhia terá um Conselho de Administração composto por, no mínimo 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) membros, eleitos pela Assembleia Geral para um mandato de 3 (três) anos, permitida a reeleição, nos termos previstos neste Estatuto Social ou no Acordo de Acionistas arquivado na sede da Companhia, se houver.

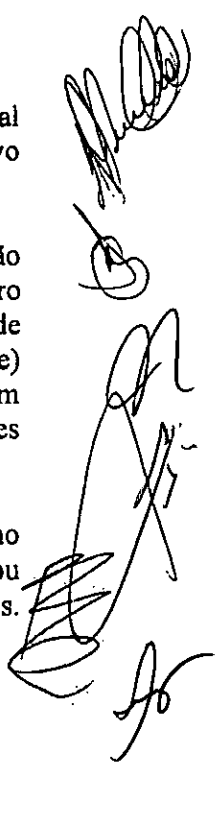
Parágrafo Primeiro – A indicação, pelos acionistas, dos membros do Conselho de Administração, obedecerá ao disposto na lei, neste Estatuto Social ou no Acordo de Acionistas, se houver.

Parágrafo Segundo – Um dos membros eleitos será designado, pelos acionistas, como Presidente do Conselho de Administração.

Artigo 15 – As reuniões do Conselho de Administração serão realizadas na sede social da Companhia, nas datas e horários estabelecidos pelo Conselho de Administração, salvo se de outra forma for ajustado por todos os Conselheiros.

Parágrafo Primeiro – As reuniões do Conselho de Administração serão convocadas pelo Presidente do Conselho de Administração ou por qualquer outro Conselheiro, mediante notificação, por escrito e com comprovante de recebimento, enviadas aos demais membros com antecedência mínima de 7 (sete) dias da data de sua realização. A notificação especificará todos os assuntos a serem discutidos e votados na reunião e incluirá todas as informações relevantes necessárias a instruir os Conselheiros a respeito das matérias.

Parágrafo Segundo – As reuniões serão presididas pelo Presidente do Conselho de Administração, que indicará como secretário um dos membros presentes ou qualquer outra pessoa, sujeito ao consentimento prévio dos demais Conselheiros.



**1º TABELIONATO
DE NOTAS E PROTESTO
RAFAELA COUTINHO MARGARIDA**

Tabella Interina
Praça Dr. Victor Konder, nº 21
Caixa Postal 1401 - Fone/Fax (47) 3321-1200
89010-971 - BLUMENAU - SANTA CATARINA
www.margardas.com.br

Horário de atendimento: 2ª a 6ª das 09:00 às 18:00h

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é
reprodução autêntica do documento
original, do que consta o Livro nº 15
Blumenau-SC, de 28 de fevereiro de 2016
Em teste de veracidade

VANESSA DANIELA RAISER
ESCREVEVA NOTARIAL

Emol: 3,00 - Selo Digital: 1,70 - Total: 4,70

Selo Digital de Fiscalização - SELO NORMAL:
EEO71092-5XBP

Confira os dados do ato em: seio.tjsc.jus.br

MARGARIDA
1º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO
EM BRANCO

O Presidente da reunião tomará todas as providências necessárias para fazer com que a ata da reunião seja escriturada no livro próprio da Companhia, assinada pelos Conselheiros presentes e, conforme disposto no artigo 142, § 1º da Lei 6.404.76, providenciada sua publicação e arquivamento no registro do comércio.

Parágrafo Terceiro – As reuniões do Conselho de Administração somente se instalarão com a presença de, no mínimo, 3 (três) membros. Havendo 2 (duas) convocações em dias diferentes e não se instalando o Conselho de Administração, por falta de quorum, o assunto da pauta deverá ser deliberado em Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para esse fim.

Parágrafo Quarto – Somente os Conselheiros terão o direito de estarem presentes às reuniões do Conselho de Administração, a não ser que de outra forma acordado pela maioria dos Conselheiros presentes.

Parágrafo Quinto – Fica facultada, se necessária, a participação dos Conselheiros na reunião por telefone, videoconferência ou outro meio de comunicação que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade do seu voto. O Conselheiro, nessa hipótese, será considerado presente à reunião, e seu voto será considerado válido para todos os efeitos legais e incorporado à ata da referida reunião.

Parágrafo Sexto – Independentemente das formalidades previstas neste artigo, será considerada regular a reunião a que comparecerem todos os membros do Conselho de Administração.

Artigo 16 – O Conselho de Administração é órgão de orientação e direção superior da Companhia, competindo-lhe, além das demais atribuições previstas na legislação e no Estatuto Social, deliberar acerca das seguintes matérias, que somente poderão ser aprovadas pelo voto favorável de 3 (três) Conselheiros:

(a) Aprovação do orçamento anual da Companhia;

(b) A menos que incluído no Orçamento Anual, a concessão ou obtenção de empréstimo a qualquer título pela Companhia ou a emissão de garantia de qualquer natureza pela Companhia, em valor superior a R\$ 4.500.000,00 (quatro milhões e quinhentos mil reais), considerado um ato isolado ou um conjunto de atos relacionados a uma mesma operação, atualizado monetariamente pela variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas;

(c) A menos que incluído no Orçamento Anual, e com exceção aos contratos e acordos mencionados no item anterior, a execução pela Companhia de qualquer contrato ou acordo que submeta a Companhia a obrigações, ou a emissão de garantia de qualquer natureza pela Companhia, em valor superior a R\$ 4.500.000,00 (quatro milhões e quinhentos mil reais), considerado um ato isolado ou um conjunto de atos relacionados a uma mesma operação, atualizado monetariamente pela variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas;

**1º TABELIONATO
DE NOTAS E PROTESTO
RAFAELA COUTINHO MARGARIDA**

Tabella Internu
Praça Dr. Victor Konder, nº 21
Caixa Postal 1401 - Fone/Fax: (47) 3321-1200
88010-971 - BLUMENAU - SANTA CATARINA
www/margarida.org.br
Horário de atendimento: 2ª a 6ª das 09:00 às 18:00h

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é
reprodução autêntica do documento
original, do que dá fé.

Blumenau-SC, 08 de Fevereiro de 2016

Em teste da advogada

VANESSA DANIELA RAISER
ESCREVENTE NOTARIAL

Emol: 3,00 - Valor do Selo: 1,70 - Total: 4,70

Selo Digital de Fiscalização: **SELO NORMAL:**
EEO71091-2ZRP

Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br

M MARGARIDA
1º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO
EM BRANCO

- (d) Aprovação de gravames de ações ou ativos da Companhia;
- (e) Implementação de quaisquer decisões de investimento pela Companhia em sociedades ou em projetos de interesse da Companhia;
- (f) Escolha e destituição de auditores independentes e assessoria jurídica;
- (g) Declaração de dividendos intermediários, à sua conta de lucros acumulados ou de reservas de lucros existentes no último balanço levantado, e de dividendos intercalares, à conta de lucros apurados em balanço trimestral;
- (h) Venda de ativos fixos da Companhia cujo valor contábil exceda R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), atualizado monetariamente pela variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas;
- (i) Autorização de todas as despesas, a qualquer título, de qualquer natureza, não incluídas no Orçamento Anual, que excedam R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) em uma única operação ou em uma série de operações relacionadas, atualizado monetariamente pela variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas;
- (j) Celebração de qualquer acordo, contrato, compromisso ou transação com qualquer de suas acionistas ou sociedades coligadas, ou com acionistas de qualquer de suas acionistas ou sociedades coligadas; e
- (k) Instrução aos representantes da Companhia para participação em Assembleias Gerais ou reuniões de sociedades nas quais a Companhia detenha qualquer investimento ou participação.

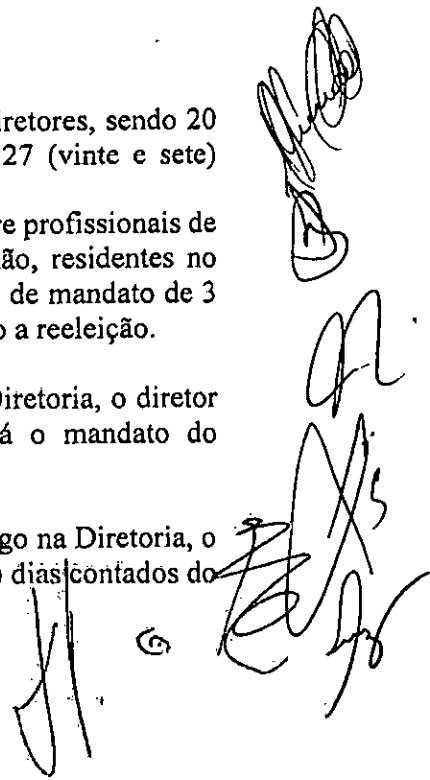
CAPÍTULO VII
DIRETORIA

Artigo 17 – A Diretoria será composta por até 47 (quarenta e sete) diretores, sendo 20 (vinte) diretores executivos, um com a função de presidente, e até 27 (vinte e sete) diretores estaduais.

Parágrafo Primeiro – Todos os membros serão escolhidos entre profissionais de reconhecida idoneidade e capacidade técnica, acionistas ou não, residentes no País, e eleitos pelo Conselho de Administração, para um prazo de mandato de 3 (três) anos, permitida a destituição a qualquer tempo, bem como a reeleição.

Parágrafo Segundo – Em caso de vacância de um cargo na Diretoria, o diretor presidente poderá indicar outro diretor eleito, que cumprirá o mandato do substituído.

Parágrafo Terceiro – Em caso de vacância de mais de um cargo na Diretoria, o Conselho de Administração deverá se reunir em até 15 (quinze) dias contados do



**1º TABELIONATO
DE NOTAS E PROTESTO
RAFAELA COUTINHO MARGARIDA**

Tabelião Interina
Praça Dr. Victor Konder, nº 21
Caixa Postal 1401 - Fone/Fax 47-3324-4200
89010-971 - BLUMENAU - SANTA CATARINA
www.margarida.org.br
Horário de atendimento: 2ª a 6ª das 09:00 às 18:00h

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é
reprodução autêntica do documento
original, do qual se trata:
Blumenau-SC, 03 de Fevereiro de 2016
Em teste da Verdade.

VANESSA DANIELA RAISER
ESCRIVENTE NOTARIAL

Emol: 3,00 (três reais) - Total: 4,70
Selo Digital de Fiscalização: **SELO NORMAL:**
EEO71090-APN0
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br

MARGARIDA
1º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO
EM BRANCO

evento e promover a eleição do substituto para completar o mandato do substituído.

Artigo 18 – A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, pelo menos uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que os interesses sociais assim o exigirem.

Parágrafo Primeiro – A reunião da Diretoria Executiva se instala validamente, com a presença de, no mínimo 2/3 (dois terços) dos seus membros e delibera por maioria de votos dos presentes.

Artigo 19 – Compete à Diretoria Executiva a prática de todos e quaisquer atos relativos ao objeto social da Companhia e necessários ao funcionamento desta, exceto aqueles que, de acordo com este Estatuto Social, sejam acometidos a outro órgão.

Parágrafo Primeiro - Em caráter meramente enunciativo e, portanto, não restritivo, compete aos membros da Diretoria Executiva, a prática dos seguintes atos:

- (a) Cuidar para que a lei e o Estatuto Social sejam observados e cuidar para que as decisões tomadas pela Assembléia Geral e pela reunião do Conselho de Administração sejam cumpridas;
- (b) Apresentar anualmente o relatório de administração sobre os negócios da Companhia e os principais fatos administrativos do exercício encerrado, bem como o balanço e outras demonstrações financeiras;
- (c) Coordenar e supervisionar todas as atividades da Companhia em negociações estratégicas com terceiros envolvendo assuntos críticos relacionados aos negócios da Companhia;
- (d) Manter a coordenação permanente entre o Conselho de Administração e a Diretoria, bem como desempenhar quaisquer atribuições a serem definidas pelo Conselho de Administração;
- (e) Conduzir as negociações em quaisquer controvérsias ou disputas envolvendo a Companhia e terceiros conforme aprovado pelo Conselho de Administração;
- (f) Contratar e demitir empregados; e
- (g) Indicar procuradores para representar a Companhia.

Artigo 20 – Compete, especificamente, a cada membro da Diretoria Estadual, o exercício das seguintes atividades, subsidiária e complementariamente ao disposto na legislação aplicável e neste Estatuto Social:

[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures]

**1º TABELIONATO
DE NOTAS E PROTESTO
RAFAELA COUTINHO MARGARIDA**

Tabella Interna
Praça Dr. Victor Konder, nº 21
Caixa Postal 1401 - Fone/Fax (47) 3321-1200
89070-971 - BLUMENAU - SANTA CATARINA
www.margefida.org.br
Horário de atendimento: 2ª a 6ª das 09:00 às 18:00h

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é
reprodução autêntica do documento
original, do que consta em
Blumenau-SC, em 03 de Fevereiro de 2016
Em teste de maquiagem.

VANESSA DANIELA RAISER
ESCRIVENTE NOTARIAL

Emol: 3,00 Selo Digital: 1,70 Total: 4,70

Selo Digital de Fiscalização: **SELO NORMAL:**

EEO71069-UJHD

Confira os dados do ato em: selo.tjcc.jus.br

M MARGARIDA
1º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO
EM BRANCO

(a) Representar a Companhia em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dentro do estado ou território onde esteja atuando, sendo vedada a constituição de advogados ou outros procuradores, salvo os definidos na "d", do artigo 22;

(b) Cuidar para que a lei e este Estatuto Social sejam observados e cuidar para que as decisões tomadas pela Assembléia Geral e pela reunião do Conselho de Administração sejam cumpridas.

Artigo 21 – A Companhia será sempre representada de uma das seguintes formas:

(a) Por 2 (dois) Diretores Executivos; e

(b) Por um Diretor Executivo, em conjunto com um Diretor Estadual ou com um procurador.

(c) Por 2 (dois) procuradores com poderes específicos outorgados pela Companhia.

Artigo 22 – Qualquer Diretor, agindo isoladamente, terá poderes para executar os seguintes atos:

(a) Endosso de cheques para depósito nas contas da Companhia;

(b) Receber citações e intimações; e

(c) Assinatura de correspondências de rotina que não crie qualquer responsabilidade para a Companhia.

(d) Representar a companhia em licitações e todos os seus procedimentos e, nesses casos, assinar todos os documentos aí envolvidos, inclusive propostas, contratos, impugnações, sempre dentro do estado ou território onde esteja atuando;

Artigo 23 – Todos e quaisquer atos praticados pelos Diretores ou procuradores da Companhia que sejam estranhos ao objeto social e aos negócios da Companhia, tais como fianças, avais, endossos ou quaisquer outras garantias em favor de terceiros, são expressamente proibidos e serão nulos de pleno direito.

**CAPÍTULO VIII
CONSELHO FISCAL**

**1º TABELIONATO
DE NOTAS E PROTESTO
RAFAELA COUTINHO MARGARIDA**

Tabella Interna
Praça Dr. Victor Konder, nº 21
Caixa Postal 1401 - Fone/Fax (47) 3321-1200
88010-971 - BLUMENAU - SANTA CATARINA
www.margarida.org.br

Horário de atendimento: 2ª a 6ª das 09:00 às 18:00h

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é reprodução autêntica do documento original, do que dou fé em
Blumenau-SC, aos 30 dias do mês de 2016.

Em test. da Verdade

VANESSA DANIELA TAISER
ESCREVA N.º NOTARIAL

Emol: 3,00 + 1,70 = total: 4,70
Selo Digital de Fiscalização: **SELO NORMAL:**
EEO71088-DKRU

Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br

M MARGARIDA
1º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO
EM BRANCO

Artigo 24 – O Conselho Fiscal da Companhia, que não terá caráter permanente, somente será instalado quando por solicitação dos acionistas na forma da lei, e será composto de 4 (quatro) membros efetivos e respectivos suplentes, acionistas ou não, eleitos pela Assembleia Geral em que for requerido o seu funcionamento, mediante a indicação de 1 (um) membro e respectivo suplente por cada acionista.

Parágrafo Primeiro – Os membros do Conselho Fiscal, quando em exercício, terão direito a remuneração a ser fixada pela Assembleia Geral que os eger.

Parágrafo Segundo – As deliberações do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria de votos e lançadas no livro próprio.

CAPÍTULO IX

EXERCÍCIO SOCIAL, BALANÇO E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

Artigo 25 – O exercício social coincidirá com o ano civil, tendo início em 1º de janeiro e término em 31 de dezembro de cada ano calendário. Ao final de cada exercício social, a Diretoria fará elaborar, com base na escrituração mercantil, as demonstrações financeiras previstas na legislação pertinente, a serem submetidas à Assembleia Geral, juntamente com a proposta de destinação do lucro líquido do exercício.

Parágrafo Único – As demonstrações financeiras referidas neste artigo deverão ser auditadas anualmente por auditores independentes registrados na Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”).

Artigo 26 – O lucro líquido, verificado no balanço geral encerrado em 31 de dezembro de cada ano, após as deduções legais, terá a seguinte destinação:

- (a) 5% (cinco por cento) para a constituição de reserva legal, até que esta atinja 20% (vinte por cento) do capital social);
- (b) 25% (vinte e cinco por cento) do lucro líquido do exercício ajustado na forma do art. 202 da Lei 6.404/76 será distribuído como dividendo obrigatório; e
- (c) O saldo remanescente do lucro líquido terá a destinação que for determinada pela Assembléia Geral.

Artigo 27 – A Companhia poderá levantar balanços semestrais, ou em períodos menores, e declarar, por deliberação do Conselho de Administração, dividendos à conta de lucros

Handwritten signatures and initials are present on the right side of the page, including a large signature at the top right, a circled 'B' below it, and several other scribbles and initials further down.

**1º TABELIONATO
DE NOTAS E PROTESTO
RAFAELA COUTINHO MARGARIDA**

Tabelliã Intelectua
Praça Dr. Victor Konder, nº 21
Caixa Postal 1401 - Fone/Fax (47) 3321-1200
89010-971 - BLUMENAU - SANTA CATARINA
www.margarida.org.br

Horário de atendimento: 2ª a 6ª das 08:00 às 18:00h

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é
reprodução autêntica do documento
original, do que consta o livro nº 100
Blumenau-SC, de 05 de Fevereiro de 2016
Em teste da Verdade.

VANESSA DANIELA RAISER
ESCREVENTE NOTARIAL

Emol: 3,00 + 1,70 = Total: 4,70

Selo Digital de Fiscalização: **SELO NORMAL:**
EEO71087-05C0

Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br

MARGARIDA
1º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO
EM BRANCO

apurado nesses balanços, por conta do total a ser distribuído ao término do respectivo exercício social, observadas as limitações previstas em lei.

Parágrafo Primeiro – Ainda por deliberação do Conselho de Administração, poderão ser declarados dividendos intermediários, à sua conta de lucros acumulados ou de reservas de lucros existentes no último balanço levantado.

Parágrafo Segundo – Também, mediante deliberação do Conselho de Administração, os dividendos intermediários poderão ser pagos a título de juros sobre o capital social.

Parágrafo Terceiro – Dividendos intermediários e intercalares deverão sempre ser creditados e considerados antecipação do dividendo obrigatório.

Artigo 28 – Os dividendos atribuídos aos acionistas serão pagos nos prazos da lei, incidindo correção monetária e/ou juros se assim for determinado pela Assembléia Geral e, se não reclamados no prazo de 3 (três) anos contados da publicação do ato que autorizou sua distribuição, prescreverão em favor da Companhia.

CAPÍTULO X

DISSOLUÇÃO E LIQUIDAÇÃO

Artigo 29 – A Companhia será dissolvida ou entrará em liquidação nos termos da lei.

CAPÍTULO XI

RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS E LEI APLICÁVEL

Artigo 30 – Fica estabelecida a arbitragem para dirimir qualquer controvérsia, disputa ou litígio (doravante “Controvérsia”) oriunda ou relacionada ao presente Estatuto Social ou ao Acordo de Acionistas, se houver, que não possam ser resolvidas por negociação.

Parágrafo Primeiro – A arbitragem será conduzida perante a Câmara FGV de Conciliação e Arbitragem, de conformidade com suas regras então em vigor.

Parágrafo Segundo – A arbitragem será conduzida por 3 (três) árbitros, na cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, onde será proferida a sentença arbitral

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.

**1º TABELIONATO
DE NOTAS E PROTESTO
RAFAELA COUTINHO MARGARIDA**

Tabella Interna
Praça Dr. Victor Konder, nº 21
Caixa Postal 1401 - Fone/Fax (47) 3321-1200
89010-971 - BLUMENAU - SANTA CATARINA
www.margarda.org.br

Horário de atendimento: 2ª a 6ª das 09:00 às 18:00h

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é
reprodução autêntica do documento
original, do que dou fé em
Blumenau-SC, 02 de fevereiro de 2016
Em teste de veracidade

VANESSA DANIELA RAISER
ESCRIVÃO NOTARIAL

Emol: 3,00 + 1,70 = total: 4,70
Selo Digital de Fiscalização - **SELO NORMAL:**
EE071086-7INE
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br

MARGARIDA
1º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO
EM BRANCO

Artigo 31 – A lei a ser aplicada para esse Estatuto Social e para a resolução de Controvérsias oriunda ou relacionada ao presente Estatuto Social será a da República Federativa do Brasil.

CAPÍTULO XII

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 32 – A Companhia e seus administradores deverão respeitar e cumprir as regras de governança aprovadas pelos acionistas, bem como os Acordos de Acionistas celebrados entre os acionistas da Companhia, desde que depositados em sua sede social ou que deles a Companhia tenha tomado conhecimento como parte interveniente.

Artigo 33 – Os casos omissos neste Estatuto Social ou em Acordo de Acionistas, se houver, serão resolvidos pela Assembleia Geral e regulados de acordo com os preceitos da Lei 6.404/76.


Artigo 34 – A Companhia disponibilizará aos acionistas, acesso aos contratos com partes relacionadas, acordos de acionistas e programa de aquisição de ações ou de outros títulos ou valores mobiliários de sua emissão.

Artigo 35 – Em caso de abertura de capital, a Companhia deverá aderir a seguimento especial de bolsa de valores ou de entidade mantenedora de mercado de balcão organizado que assegure, no mínimo, níveis diferenciados de práticas de governança corporativa.

Terminado os trabalhos, inexistindo qualquer outra manifestação, lavrou-se a presente ata que, lida, foi aprovada e assinada por todos os presentes e é cópia fiel da transcrita no livro de atas de reunião de assembleia geral, fls. 76v a 81v.


ROBERTO JOSÉ FIGUEIRA COELHO
Presidente do Conselho de Administração


ANDRÉ BURLAMAQUI
Secretário


ANDRÉ BURLAMAQUI
Acionista


JEFFERSON ARMANDO ANESI TOLARDO
Acionista



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA
CERTIFICO O REGISTRO EM: 29/06/2015 SOB Nº: 20151121575
Protocolo: 15/112157-5, DE 22/06/2015

Empresa: 42 3 0004048 7
GOVERNANCABRASIL S/A
TECNOLOGIA E GESTAO EM
SERVICOS


ANDRE LUIZ DE REZENDE
SECRETÁRIO GERAL

**1º TABELIONATO
DE NOTAS E PROTESTO
RAFAELA COUTINHO MARGARIDA**

Tabela Interna
Praça Dr. Victor Konder, nº 21
Caixa Postal 1401 - Fone/Fax (47) 3321-1200
89010-971 - BLUMENAU - SANTA CATARINA
www.margarida.org.br

Horário de atendimento: 2ª a 6ª das 09:00 às 18:00h

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é
reprodução autêntica do documento
original, do que dou fé
Blumenau-SC, 03 de Fevereiro de 2016
Em test. da Verdade.

VANESSA DANIELA RAISER
ESCREVENTE NOTARIAL

Emol: 3,00 - Selo: 1,70 - Total: 4,70

Selo Digital de Fiscalização: **SELO NORMAL:**
EEO71085-PRN6

Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br





FLS 177

Sistemas Inteligentes para Gestões Eficientes

Administrativo

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016
PROCESSO Nº 03/2016

ANEXO II – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

Razão Social: 4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA.		
Endereço: Praça João Francisco Menezes, 154 – Jd. Brasil		
Cidade: Porto Feliz/SP	CEP: 18.540-000	Fone: (15) 3262 8444
e-mail: setor.licitacoes@4rsistemas.com.br		CNPJ nº 05.081.873/0001-90

OBJETO				
Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de Sistemas de Integrados de Gestão Pública, conforme especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.				
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR IMPLANTAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL + IMPLANTAÇÃO
01	Contabilidade Pública e Tesouraria	R\$ 3.670,00	R\$ 2.600,00	R\$ 34.870,00
02	Portal da Transparência	R\$ 1.050,00	R\$ 760,00	R\$ 10.170,00
03	Administração de Pessoal/ Folha de Pagamento	R\$ 2.610,00	R\$ 1.850,00	R\$ 24.810,00
04	Compras e Licitações	R\$ 2.590,00	R\$ 1.850,00	R\$ 24.790,00
05	Almoxarifado	R\$ 1.740,00	R\$ 1.230,00	R\$ 16.500,00
06	Patrimônio	R\$ 1.740,00	R\$ 1.230,00	R\$ 16.500,00
Valor Global		R\$ 127.640,00		
Valor Global por extenso		Cento e vinte e sete mil seiscentos e quarenta reais		

DECLARAÇÃO

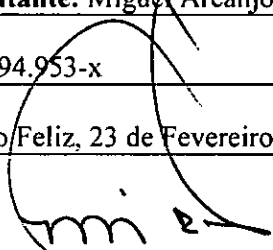
- 1 - Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93).
- 2 - Declaro, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no edital e das especificações constantes do ANEXO I, sem a necessidade de aquisição de acessórios ou equipamentos suplementares.
- 3- Declaro que, se vencedora desta licitação, utilizará mão-de-obra qualificada na prestação dos serviços contratados.
- 4- Declaro que, se vencedora desta licitação, os softwares a serem fornecidos dispõem de garantia pelo período do contrato.



Sistemas Inteligentes para Gestões Eficientes

Administrativo

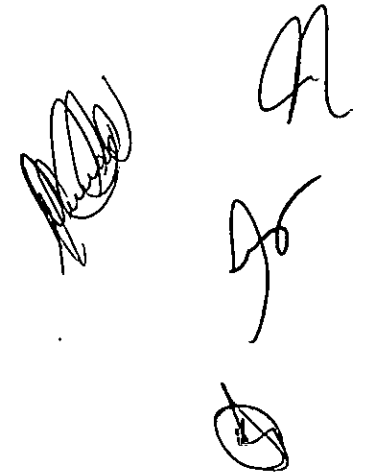
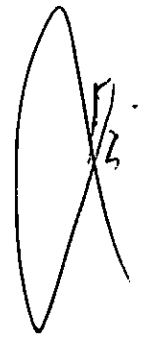
5- Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Nome do Representante: Miguel Arcanjo França	
Identidade nº 15.494.953-x	CPF nº 044.448.658-57
Local e Data: Porto Feliz, 23 de Fevereiro de 2016	
Assinatura: 	

05 081 873 / 0001 - 90

**4 R SISTEMAS & ASSESSORIA
LTDA**

Praça João Francisco Menezes, 154
Jd. Brasil - CEP 18.540 - 000
PORTO FELIZ - SP





SISTEMAS PARA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



SISTEMAS PARA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ENVELOPE Nº 1

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016

PROPOSTA DE PREÇO

CAMARA MUNICIPAL DE



4R Sistemas & Assessoria Ltda.

Praça João Francisco Menezes, 154 - Jardim Brasil - Porto Feliz - SP
CEP 18540-000 - CNPJ: 05.081.873/0001-90



Á

CAMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016
PROCESSO Nº 03/2016**

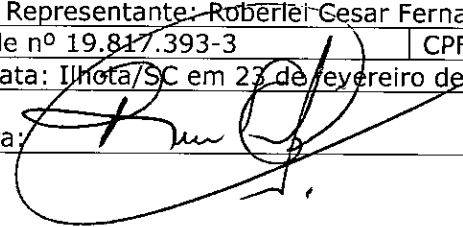
ANEXO II – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

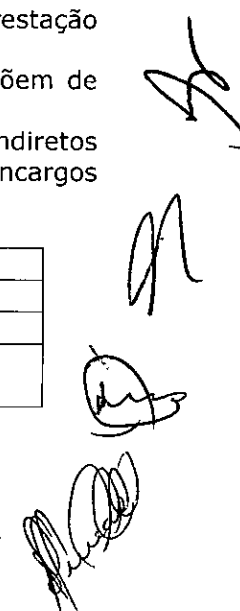
Razão Social: GovernançaBrasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços		
Endereço: Rua Ricardo Paulino Maes, 585 – Salas 12 a 13, Centro		
Cidade: Ilhota - SC	CEP: 88.320-000	Fone/Fax: (47) 3343-7604
e-mail: govbr@govbr.com.br		CNPJ 00.165.960/0001-01

OBJETO				
Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de Sistemas Integrados de Gestão Pública, conforme especificações constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.				
Item	Descrição	Valor Implantação	Valor Mensal	Valor Total Anual + Implantação
01	Contabilidade Pública e Tesouraria	R\$ 3.690,00	R\$ 2.900,00	R\$ 38.490,00
02	Portal da Transparência	R\$ 1.060,00	R\$ 860,00	R\$ 11.380,00
03	Administração de Pessoal/ Folha de Pagamento	R\$ 2.630,00	R\$ 2.110,00	R\$ 27.950,00
04	Compras e Licitações	R\$ 2.600,00	R\$ 2.000,00	R\$ 26.600,00
05	Almoxarifado	R\$ 1.750,00	R\$ 1.350,00	R\$ 17.950,00
06	Patrimônio	R\$ 1.770,00	R\$ 1.400,00	R\$ 18.570,00
Valor Global		R\$ 140.940,00		
Valor Global por extenso		CENTO E QUARENTA MIL NOVECENTOS E QUARENTA REAIS		

DECLARAÇÃO

- 1 - Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93).
- 2 - Declaro, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no edital e das especificações constantes do ANEXO I, sem a necessidade de aquisição de acessórios ou equipamentos suplementares.
- 3- Declaro que, se vencedora desta licitação, utilizará mão-de-obra qualificada na prestação dos serviços contratados.
- 4- Declaro que, se vencedora desta licitação, os softwares a serem fornecidos dispõem de garantia pelo período do contrato.
- 5- Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

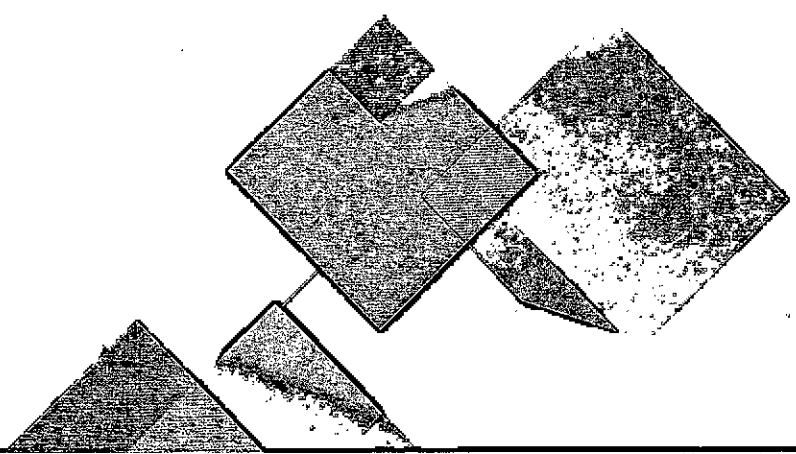
Nome do Representante: Roberlei Cesar Fernandes	
Identidade nº 19.817.393-3	CPF nº 058.748.998-71
Local e Data: Ilhota/SC em 23 de fevereiro de 2016.	
Assinatura: 	





GOVBR

GOVERNANÇABRASIL



FLS 183

ENVELOPE Nº 1
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016
PROPOSTA DE PREÇO

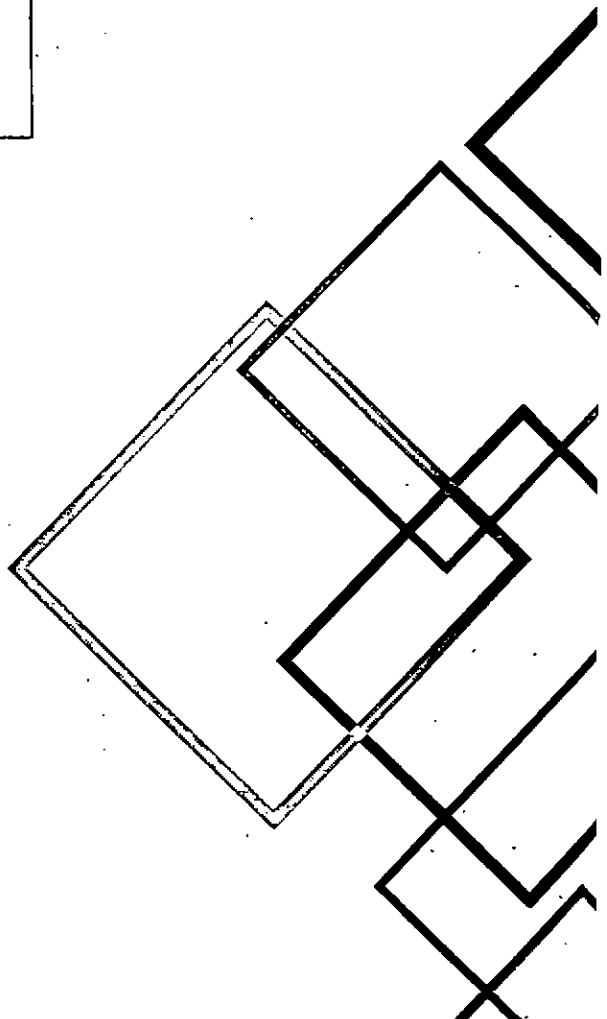
GovernançaBrasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços
CNPJ 00.165.960/0001-01

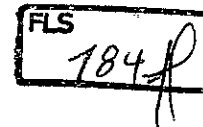


 **CÂMARA MUNICIPAL DE**
ITAPETININGA

PROTOCOLO Nº 00271/2016
DATA/HORA: 23/02/2016 13:10

Cartão para ed. Oficial - Papel Branco - N.º: 27 1/2016





Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 05.081.873/0001-90 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 05/06/2002
NOME EMPRESARIAL 4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA			
LOGRADOURO PC JOAO FRANCISCO MENEZES	NUMERO 154	COMPLEMENTO	
CEP 18.540-000	BAIRRO/DISTRITO JARDIM BRASIL	MUNICÍPIO PORTO FELIZ	UF SP
ENDEREÇO ELETRÔNICO 4rsistemas@portofeliz.com.br	TELEFONE (15) 3262-8444		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 05/06/2002	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.470, de 30 de maio de 2014.

Emitido no dia **10/02/2016** às **12:30:46** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Consulta QSA / Capital Social

Voltar



**Certidão de Cadastro Municipal e Certidão Negativa de Tributos
Mobiliários e Imobiliários nº 423/2016**

A Diretoria de Arrecadação da Prefeitura do
Município de Porto Feliz

CERTIFICA para os devidos fins e dá fé que, em relação ao contribuinte cadastrado nesta Municipalidade sob n. 003355344131, denominado 4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA, inscrita no CNPJ/MF 05.081.873/0001-90, com a atividade de DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS E ASSESSORIA EM SISTEMAS E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, desde 19/06/2002, localizado à Praça JOÃO FRANCISCO MENEZES 154, JARDIM BRASIL, não existe débito de tributos mobiliários e imobiliários até a presente data. A Certidão fornecida não exclui o direito de a Fazenda Municipal exigir, a qualquer tempo, os débitos que venham a ser apurados.

PORTO FELIZ, 17 de Fevereiro de 2016

Válida por 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de expedição.

PAGO POR ESTE ATO R\$2,83

OFICIAL DE REGISTROS E
DE PORTO FELIZ

Autentico a presente cópia fotográfica
conforme o original e não apresenta

19 FEB 2016

que dou fe Porto Feliz (Lainara Gabriela Roc
Teles Nobrega
Escrevente Substituta

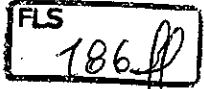
SECRETARIA DE GOVERNO
MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
RUA JOÃO FRANCISCO MENEZES, 154 - JARDIM BRASIL - PORTO FELIZ - SP
FONE: (13) 3333-3333 FAX: (13) 3333-3333
E-MAIL: GOVERNO@PORTOFELIZ.SP.GOV.BR

0793A1990239

Diretoria de Arrecadação

Celia Regina R. Silva Oliveira
Diretora de Arrecadação e Fiscalização
21891

(Handwritten signatures and initials)



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: **4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA**
CNPJ: **05.081.873/0001-90**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://www.receita.fazenda.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.fazenda.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.
Emitida às 12:16:19 do dia 19/01/2016 <hora e data de Brasília>.
Válida até 17/07/2016.

Código de controle da certidão: **CBA1.0CAD.AECE.2B0A**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



FLS 487

Sistemas Inteligentes para Gestões Eficientes

Administrativo

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016
PROCESSO Nº 03/2016

DECLARAÇÃO

A empresa 4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 05.081.873/0001-90, através de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penas da lei, que sobre a prestação dos serviços do objeto social (- Desenvolvimento e Licenciamento de Programas de Computador Customizáveis, e – Assessoria em Sistemas e Administração Pública), não tem incidência de Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS.

Esta Empresa é cadastrada na Prefeitura Municipal de Porto Feliz sob o nº 003355344131, para onde recolhe o Imposto sobre Serviços – ISS nos termos da Lei.

Porto Feliz, 23 de Fevereiro de 2016.

4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA.
CNPJ 05.081.873/0001-90
Miguel Arcanjo França – sócio
RG nº 15.494.953-x

05 081 873 / 0001 - 90

**4 R SISTEMAS & ASSESSORIA
LTDA.**

Pça. João Francisco Menezes, 154

Jd. Brasil - CEP 18.540 - 000

PORTO FELIZ - SP



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Coordenadoria da Dívida Ativa

Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ Base: 05.081.873

Ressalvado o direito de a Fazenda do Estado de São Paulo cobrar ou inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da pessoa jurídica/física acima identificada que vierem a ser apuradas, é certificado que:

não constam débitos inscritos em Dívida Ativa de responsabilidade do Interessado(a).

Tratando-se de CRDA emitida para pessoa jurídica, a pesquisa na base de dados é feita por meio do CNPJ Base, de modo que a certidão negativa abrange todos os estabelecimentos do contribuinte, cuja raiz do CNPJ seja aquela acima informada.

Certidão nº 10087631

Data e hora da emissão 10/02/2016 12:32:05

Validade 30 (TRINTA) dias, contados da emissão.

Certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF-PGE nº 2, de 9 de maio de 2013.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio <http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>

Folha 1 de 1
(hora de Brasília)

FLS
189ff

IMPRIMIR

VOLTAR

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**Certificado de Regularidade do FGTS - CRF****Inscrição:** 05081873/0001-90**Razão Social:** 4R SISTEMAS E ASSESSORIA LTDA**Endereço:** PCA JOAO FRANCISCO MENEZES 154 / JARDIM BRASIL /
PORTO FELIZ / SP / 18540-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 14/02/2016 a 14/03/2016**Certificação Número:** 2016021415403365584586

Informação obtida em 17/02/2016, às 14:28:20.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: 4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA

(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 05.081.873/0001-90

Certidão nº: 16194416/2016

Expedição: 10/02/2016, às 12:32:53

Validade: 07/08/2016 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA** (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº **05.081.873/0001-90**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

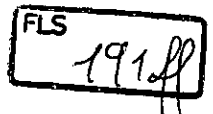
INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



10/02/2016

6850077



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
CERTIDÃO ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÕES CÍVEIS

CERTIDÃO Nº: 9313180

FOLHA: 1/1

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça.

A Diretoria de Serviço Técnico de Informações Cíveis do(a) Comarca de São Paulo - Capital, no uso de suas atribuições legais,

CERTIFICA E DÁ FÉ que, pesquisando os registros de distribuições de **PEDIDOS DE FALÊNCIA, CONCORDATAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS**, anteriores a 10/02/2016, verificou **NADA CONSTAR** como réu/requerido/interessado em nome de: *****

4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA, CNPJ: 05.081.873/0001-90, conforme indicação constante do pedido de certidão.*****

Esta certidão não aponta ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como autor(a). São apontados os feitos com situação em andamento já cadastrados no sistema informatizado referentes a todas as Comarcas/Foros Regionais e Distritais do Estado de São Paulo.

A data de informatização de cada Comarca/Foro pode ser verificada no Comunicado nº 53/2015.

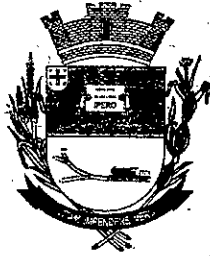
Esta certidão só tem validade mediante assinatura digitalizada do responsável pelo expediente da SPI 3.4.1 - Serviço de Certidão Estadual Cível.

As custas no valor de R\$ 19,40 foram recolhidas na forma da Lei.

São Paulo, 11 de fevereiro de 2016.

Susana Rychzak Lopes
Supervisora de Serviço SPI 3.4.1

PEDIDO Nº: **6850077**



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000
Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br
site: www.camaraipero.sp.gov.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Francisco Antonio Coutinho, Presidente da Câmara Municipal de Iperó, ATESTA para os devidos fins a quem possa interessar, através deste documento que a empresa 4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA., inscrita no CNPJ nº 05.081.873/0001-90, com sede social na Praça João Francisco Menezes nº154, na cidade de Porto Feliz, estado de São Paulo, presta serviços de conversão, implantação e treinamento, serviços de manutenção mensal que garantem as alterações legais, corretivas e evolutivas, bem como suporte técnico para os softwares nas áreas de **ORÇAMENTO, CONTABILIDADE E TESOUREARIA, ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL, PATRIMÔNIO, COMPRAS E LICITAÇÃO, PROTOCOLO, ALMOXARIFADO E PROCESSO LEGISLATIVO**, desde 22/06/2011, com absoluta capacidade técnica e profissional, inclusive nos atendimentos aos nossos funcionários, atualização de versões e customizações quando necessárias.

Atestamos ainda que a empresa tem cumprido a contento as obrigações assumidas, não havendo nada que desabone a empresa, seus sócios e/ou funcionários, com relação à quantidade, qualidade e prazos na execução do contrato.

PAGO POR ESTE ATO R\$300,00

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DE PORTO FELIZ
Autentico a presente cópia reprografiada conforme o original a mim apresentado

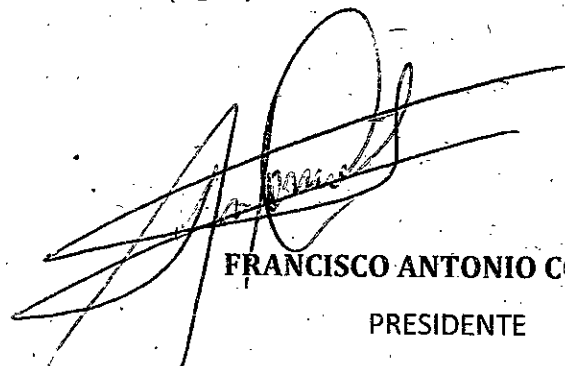
15 FEB. 2012

que dou no Porto Feliz (SP)
CARLOS RAFAEL DE C. MARIANO LEITE
Escrevente Autorizado

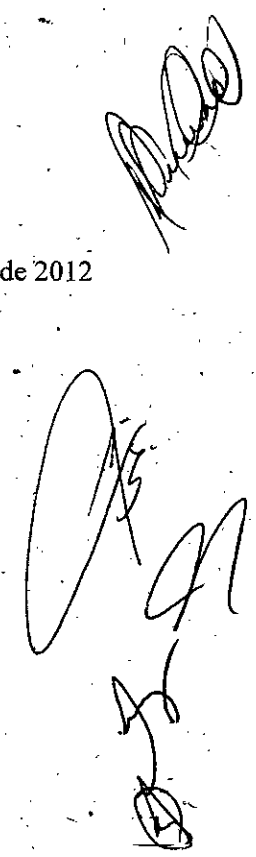
VALIDADEZ DA AUTENTICIDADE

0793AA198740

Iperó, 14 de Março de 2012



FRANCISCO ANTONIO COUTINHO
PRESIDENTE





CÂMARA MUNICIPAL DE UCHOA

Estado de São Paulo

Site: www.camarauchoa.sp.gov.br



FLS
193 fl

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Jurandir Ferrarezi, Presidente da Câmara Municipal de Uchoa e Paulo Aguirre Junior, Contador da Câmara Municipal de Uchoa, ATESTAM para os devidos fins a quem possa interessar, através deste documento que a empresa 4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA., inscrita no CNPJ nº 05.081.873/0001-90, com sede social na Praça João Francisco Menezes nº154, na cidade de Porto Feliz, estado de São Paulo, desde 13/02/2003, presta serviços de conversão, implantação e treinamento, serviços de manutenção mensal que garantem as alterações legais, corretivas e evolutivas, bem como suporte técnico e licenciamento para os softwares nas áreas de **ORÇAMENTO, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL, PATRIMÔNIO, WEB SITE, OUVIDORIA WEB E MÓBILE E CONTROLE INTERNO**, com absoluta capacidade técnica e profissional, inclusive nos atendimentos aos nossos funcionários, atualização de versões e customizações quando necessárias.

Atestamos ainda que a empresa tem cumprido a contento as obrigações assumidas, não havendo nada que desabone a empresa, seus sócios e/ou funcionários, com relação à quantidade, qualidade e prazos na execução do contrato.

Uchoa, 18 de Junho de 2015.

151.857.852/0001-307
UCHOA - CÂMARA MUNICIPAL
Av. Pedro de Toledo, 1011
Centro - CEP 15.890-000
UCHOA - SP

Jurandir Ferrarezi
Jurandir Ferrarezi
Presidente

PAGO POR ESTE ATO RESERVA
OFICIAL DE REGISTRO CIVIL
DE PORTO FELIZ
Autentico a presente cópia representando
conforme o original e minuciosamente
15 FEV. 2016
que dou fé Porto Feliz (SP)
CARLOS RAFAEL DE
C. MARIANO LEITE
Escrevente Autorizado

Paulo Aguirre Junior
Paulo Aguirre Junior
CRC/1SP 183572/O-6
CONTADOR

FONES: (17) 3826-1687

AV. PEDRO DE TOLEDO, 1011 - CEP 15890-000 - CENTRO - UCHOA - SP



Sistemas Inteligentes para Gestões Eficientes

Administrativo

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016
PROCESSO Nº 03/2016

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO

4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 05.081.873/0001-90, por intermédio de seu representante legal o Sr. Miguel Arcanjo França portador da Carteira de Identidade nº 15.494.953-x e do CPF nº 044.448.658-57, DECLARA que possui equipamentos e pessoal técnico especializado responsável pela execução dos trabalhos, para atendimento do disposto no ANEXO I – Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial n.º 01/2016.

Porto Feliz, 23 de Fevereiro de 2016.

4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA.
CNPJ 05:081:873/0001-90
Miguel Arcanjo França – sócio
RG nº 15.494.953-x

05 081 873 / 0001 - 90

**4 R SISTEMAS & ASSESSORIA
LTDA**

Praça João Francisco Menezes, 154

Jd. Brasil - CEP 18.540 - 000

PORTO FELIZ - SP



FLS 195

Sistemas Inteligentes para Gestões Eficientes

Administrativo

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016
PROCESSO Nº 03/2016

DECLARAÇÃO

4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 05.081.873/0001-90, por intermédio de seu representante legal o Sr. Miguel Arcanjo França portador da Carteira de Identidade nº 15.494.953-x e do CPF nº 044.448.658-57, DECLARA que sangrando-se vencedora, apresentará, quando da sua convocação para assinatura do contrato, comprovante de registro na Associação Brasileira de Software – ABES.

Porto Feliz, 23 de Fevereiro de 2016.

4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA.
CNPJ 05.081.873/0001-90
Miguel Arcanjo França – sócio
RG nº 15.494.953-x

05 081 873 / 0001 - 90
4 R SISTEMAS & ASSESSORIA
LTDA
Praça João Francisco Menezes, 154
Jd. Brasil - CEP 16.540 - 000
PORTO FELIZ - SP



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016
PROCESSO Nº 03/2016

ANEXO VIII

MODELO DE VISTORIA TÉCNICA

Empresa: 4R Sistemas & Assessoria Ltda.
CNPJ: 05.081.873/0001-90, sediada à Rua João Francisco Menezes,
número: 154, Bairro: Jd. Brasil, Município: Porto Feliz
por meio de seu representante, o Sr.(a) Miguel Arcanjo Franca,
RG nº 15.494.953-X, CPF nº 044.448.658-57, atesta e declara sob
penas da lei, que vistoriou e conheceu as condições em que serão executados os serviços, e
infraestrutura de TI nas instalações da Câmara Municipal de Itapetininga, não sendo admitidas,
em hipótese alguma, alegações de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas
não previstas.

Itapetininga, 18 de fevereiro de 2016.

Representante da Empresa
Nome: Miguel Arcanjo Franca
RG nº 15.494.953-X
CPF nº 044.448.658-57

Representante da Câmara Municipal de Itapetininga
Nome: Clóvis Denis Mísimo
RG nº 1.9836761
CPF nº 105887261-00

(ESTE ATESTADO DEVERÁ ESTAR DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)



FLS 197

Sistemas Inteligentes para Gestões Eficientes

Administrativo

PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2016
PROCESSO N° 03/2016

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7° da
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 05.081.873/0001-90 por intermédio de seu representante legal o Sr. Miguel Arcanjo França, portador da Carteira de Identidade nº 15.494.953-x e do CPF nº 044.448.658-57, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre bem como também não emprega menor de dezesseis anos.

Porto Feliz, 23 de Fevereiro de 2016.

4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA.
CNPJ 05.081.873/0001-90
Miguel Arcanjo França – sócio
RG nº 15.494.953-x

05 081 873 / 0001 - 90

**4 R SISTEMAS & ASSESSORIA
LTDA**

Praça João Francisco Menezes, 154

Jd. Brasil - CEP 18.540 - 000

PORTO FELIZ - SP

ADP Sistemas

SISTEMAS PARA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



SISTEMAS PARA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ENVELOPE Nº 2

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016



Handwritten scribbles and marks, possibly initials or a signature, located below the redaction bar.



4R Sistemas & Assessoria Ltda.

Rua João Francisco Moniz 151 - Jardim Brasil - Porto Feliz - SP

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ATA DA SESSÃO PÚBLICA

Pregão Nº: 01/2016

Processo : 03/2016

Objeto : Fornecimento de Sistemas Informatizados de Gestão Pública

PREÂMBULO

No dia 23 de Fevereiro de 2016, às 14 horas, reuniram-se no prédio da Câmara Municipal de Itapetininga sito na Rua José Soares Hungria, nº 489, Jardim Marabá, o Pregoeiro, Senhor CLÓVIS DENIS MÁXIMO, e a Equipe de Apoio, Senhoras SIMONE VIEIRA DO PRADO PINHEIRO, SÔNIA MARIA DE SOUZA ITO, designados à fls.23 e 24 dos autos do Processo Licitatório nº 03/2016, para a Sessão Pública do Pregão em epígrafe.

Aberta a sessão, procedeu-se o exame dos documentos oferecidos pelos interessados presentes, visando à comprovação da existência de poderes para formulação de propostas e prática dos demais atos de atribuição do Licitante, na seguinte conformidade:

CRENCIAMENTO

REPRESENTANTES

EMPRESAS

EMPRESAS CREDENCIADAS

JOSÉ RICARDO PRIETO

4R SISTEMAS & ASSESORIA LTDA

LUCIANO DONIZETE VANZELA

GOVERNANÇA BRASIL S/A

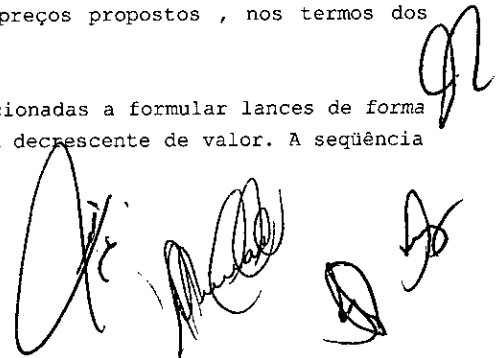
O Pregoeiro comunicou o encerramento do credenciamento.

Em seguida recebeu as Declarações dos Licitantes de que atendem plenamente os requisitos de Habilitação estabelecidos no Edital e os dois Envelopes contendo a Proposta e os Documentos de Habilitação, respectivamente.

REGISTRO DO PREGÃO

Ato contínuo, foram abertos os Envelopes contendo as Propostas e, com a colaboração dos membros da Equipe de Apoio, o Pregoeiro examinou a compatibilidade do objeto, prazos e condições de fornecimento ou de execução, com aqueles definidos no Edital, tendo desclassificado as propostas desconformes e selecionados entre os Autores das demais, os Licitantes que participarão da Fase de Lances em razão dos preços propostos, nos termos dos incisos VIII e IX do artigo 4º da Lei federal nº 10.520, de 17/07/2002.

Em seguida o Pregoeiro convidou individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor. A seqüência de ofertas de lances ocorreu da seguinte forma:



Item: 001.00 Vencedor

Fase : Propostas

GOVERNANÇA BRASIL S/A	140.940,0000	10,42%	14:21:37	Selecionada
4R SISTEMAS & ASSESORIA LTDA	127.640,0000	0,00%	14:19:48	Selecionada
Fase : 1a. Rodada de Lances				
GOVERNANÇA BRASIL S/A	127.000,0000	0,79%	14:24:08	
4R SISTEMAS & ASSESORIA LTDA	126.000,0000	0,00%	14:24:26	
Fase : 2a. Rodada de Lances				
GOVERNANÇA BRASIL S/A	125.500,0000	0,40%	14:24:47	
4R SISTEMAS & ASSESORIA LTDA	125.000,0000	0,00%	14:25:06	
Fase : 3a. Rodada de Lances				
GOVERNANÇA BRASIL S/A	124.300,0000	0,65%	14:25:21	
4R SISTEMAS & ASSESORIA LTDA	123.500,0000	0,00%	14:25:48	
Fase : 4a. Rodada de Lances				
GOVERNANÇA BRASIL S/A	123.000,0000	0,82%	14:26:04	
4R SISTEMAS & ASSESORIA LTDA	122.000,0000	0,00%	14:26:18	
Fase : 5a. Rodada de Lances				
GOVERNANÇA BRASIL S/A	121.900,0000	0,33%	14:26:31	
4R SISTEMAS & ASSESORIA LTDA	121.500,0000	0,00%	14:26:45	
Fase : 6a. Rodada de Lances				
GOVERNANÇA BRASIL S/A	121.300,0000	0,66%	14:26:59	
4R SISTEMAS & ASSESORIA LTDA	120.500,0000	0,00%	14:27:22	
Fase : 7a. Rodada de Lances				
GOVERNANÇA BRASIL S/A	120.100,0000	0,76%	14:27:34	
4R SISTEMAS & ASSESORIA LTDA	119.200,0000	0,00%	14:28:04	
Fase : 8a. Rodada de Lances				
GOVERNANÇA BRASIL S/A	120.100,0000	0,00%	14:28:13	Declinou
Fase : Negociação				
4R SISTEMAS & ASSESORIA LTDA	114.000,0000	0,00%	14:29:07	
4R SISTEMAS & ASSESORIA LTDA	114.000,0000	0,00%	14:29:51	Melhor Oferta

CLASSIFICAÇÃO

Declarada encerrada a etapa de lances, as ofertas foram classificadas em ordem crescente de valor, assegurada as licitantes microempresas e empresa de pequeno porte o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, na seguinte conformidade:

EMPRESA	VALOR	CLASSIFICAÇÃO
Item: 001.00 Vencedor		
4R SISTEMAS & ASSESORIA LTDA	119.200,0000	1º Lugar
GOVERNANÇA BRASIL S/A	120.100,0000	2º Lugar

==> Nenhuma ME/EPP foi selecionada para exercer o direito de preferência.

NEGOCIAÇÃO

Negociada a redução do preço da menor oferta, o Pregoeiro considerou que o preço obtido, abaixo especificado, é ACEITÁVEL por ser compatível com os preços praticados pelo mercado, conforme apurado no processo de licitação.

ITEM	EMPRESA	MENOR PREÇO	VALOR NEGOCIADO	SITUAÇÃO
001.00	4R SISTEMAS & ASSESORIA LTDA	119.200,0000	114.000,0000	Melhor Oferta

HABILITAÇÃO

Aberto o 2º Envelope do Licitante que apresentou a melhor proposta e analisados os documentos de habilitação, foi verificado o atendimento dos requisitos estabelecidos no Edital.

Os documentos de habilitação examinados e as propostas dos credenciados foram rubricados pelo Pregoeiro e pelos membros da Equipe de Apoio e colocados à disposição dos Licitantes para exame e rubrica.

RESULTADO

À vista da habilitação, foi declarado:

001.00 4R SISTEMAS & ASSESORIA LTDA 114.000,0000 Melhor Oferta

ADJUDICAÇÃO

Ato contínuo, consultados, os Licitantes declinaram do direito de interpor recurso e o Pregoeiro adjudicou o item do objeto deste Pregão à Empresa 4R Sistemas & Assessoria LTDA.

ENCERRAMENTO

O Licitante foi informado que o Envelope de Documentação não aberto lhe será encaminhado pelos Correios. Em conformidade com o item 13.2 do Edital, fica marcada a demonstração do sistema para o dia 24 de fevereiro de 2016, às 14 horas, nas dependências desta Câmara Municipal.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão, cuja ata vai assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio e representantes dos licitantes relacionados.

OCORRÊNCIAS NA SESSÃO PÚBLICA

Não houve.

ASSINAM:

REPRESENTANTES DAS EMPRESAS

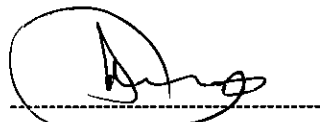


JOSÉ RICARDO PRIETO
4R SISTEMAS & ASSESORIA LTDA



LUCIANO DONIZETE VANZELA
GOVERNANÇA BRASIL S/A

PREGOEIRO E A EQUIPE DE APOIO



CLOVIS DENIS MÁXIMO
Pregoeiro



SIMONE VIEIRA DO PRADO PINHEIRO



SÔNIA MARIA DE SOUZA ITO



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

FLS

RELATÓRIO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS

Processo Licitatório nº 03/2016

Pregão Presencial nº 01/2016

Objeto: Escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica em Sistemas Integrados de Gestão Pública.

Em atendimento ao disposto no subitem 13.2.5 do Edital do Pregão Presencial nº 01/2016, a Comissão formada pelos funcionários responsáveis de cada Setor da Câmara Municipal de Itapetininga que utilizarão os respectivos Sistemas, conforme abaixo relacionados vem, através do presente, relatar que a empresa 4R Sistemas & Assessoria Ltda, classificada em primeiro lugar na referida licitação, compareceu a sede deste Legislativo, na presente data, e realizou a demonstração dos sistemas informatizados de gestão pública, os quais demonstram pleno atendimento a todos os requisitos dispostos no Anexo I – Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial nº 01/2016.

Itapetininga, 24 de fevereiro de 2016.

ITEM 01 - CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA

Diego Leite Paulino – Assessor Técnico Contábil

Nádia Aparecida Scardoeli Kecioris – Assessora Contábil

ITEM 02 - PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

Nádia Aparecida Scardoeli Kecioris – Assessora Contábil



ITEM 03 - ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL/ FOLHA DE PAGAMENTO

Nelson Martins Lopes Filho – Técnico Contábil

Fernanda Alves da Rocha Silva – Agente Operacional de Recursos Humanos

ITEM 04 - COMPRAS E LICITAÇÕES

Clóvis Denis Máximo – Oficial de Comunicações - Compras

Alexandre Ferreira da Silva – Assessor de Diretoria - Licitações

ITEM 05 - ALMOXARIFADO

Adriana Angelij Caselli Aragon – Oficial Legislativo

ITEM 06 – PATRIMÔNIO

Clóvis Denis Máximo – Oficial de Comunicações

FLS
203

CERTIDÃO Nº 160205/29.156

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE

CERTIFICA

para os devidos fins e a quem possa interessar, que de acordo com seus dados cadastrais a empresa **4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA.** inscrita no CNPJ sob o nº 05.081.873/0001-90, com sede à Pça João Francisco Menezes, 154 – Jardim Brasil – Fone/Fax (15) 3262-8444 – CEP 18540-000 - Porto Feliz – SP, **É NOSSA ASSOCIADA**, está inscrita sob o nº 1483/1 e encontra-se em pleno exercício de todos os seus direitos associativos, nada constando em nossos registros que a desabone.

VALIDADE DESTA CERTIDÃO 180 (CENTO E OITENTA) DIAS

São Paulo, 05 de fevereiro de 2016.

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE
MAÑOEL ANTONIO DOS SANTOS
DIRETOR JURÍDICO

PAGO POR ESTE ATO R\$2,83

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL
DE PORTO FELIZ

Autentico a presente copia reprografiada
conforme o original a mim apresentada

19 FEV. 2016

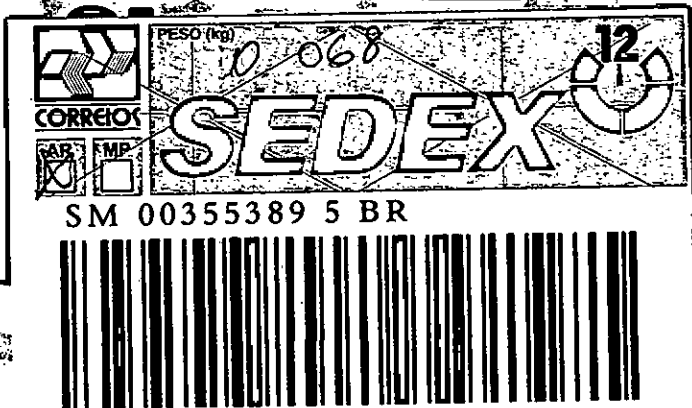
que dou fé Porto Feliz (SP)
Lainara Gabriela Rocco
Teles Nobrega
Escritora Substituta

REGISTRO CIVIL DE PORTO FELIZ
AUTENTICAÇÃO Nº 1905
SP 0793A.1905

ABES SOFTWARE

JURÍDICO





SISTEMAS PARA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

FLS
206 ff

RELATÓRIO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS

Processo Licitatório nº 03/2016

Pregão Presencial nº 01/2016

Objeto: Escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica em Sistemas Integrados de Gestão Pública.

Em atendimento ao disposto no subitem 13.2.5 do Edital do Pregão Presencial nº 01/2016, a Comissão formada pelos funcionários responsáveis de cada Setor da Câmara Municipal de Itapetininga que utilizarão os respectivos Sistemas, conforme abaixo relacionados vem, através do presente, relatar que a empresa 4R Sistemas & Assessoria Ltda, classificada em primeiro lugar na referida licitação, compareceu a sede deste Legislativo, na presente data, e realizou a demonstração dos sistemas informatizados de gestão pública, os quais demonstram pleno atendimento a todos os requisitos dispostos no Anexo I – Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial nº 01/2016.

Itapetininga, 24 de fevereiro de 2016.

ITEM 01 - CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA

Diego Leite Paulino – Assessor Técnico Contábil

Nádia Aparecida Scardoeli Kecioris – Assessora Contábil

ITEM 02 - PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

Nádia Aparecida Scardoeli Kecioris – Assessora Contábil



ITEM 03 - ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL/ FOLHA DE PAGAMENTO

Nelson Martins Lopes Filho – Técnico Contábil

Fernanda Alves da Rocha Silva – Agente Operacional de Recursos Humanos

ITEM 04 - COMPRAS E LICITAÇÕES

Clóvis Denis Máximo – Oficial de Comunicações - Compras

Alexandre Ferreira da Silva – Assessor de Diretoria - Licitações

ITEM 05 - ALMOXARIFADO

Adriana Angeli Caselli Aragon – Oficial Legislativo

ITEM 06 – PATRIMÔNIO

Clóvis Denis Máximo – Oficial de Comunicações



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO

APLICAÇÃO DE DESCONTO LINEAR À PROPOSTA

Processo Licitatório nº 04/2016

Pregão Presencial nº 01/2016

Objeto: Escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica em Sistemas Integrados de Gestão Pública.

Em decorrência do desconto obtido na fase de lances do Pregão Presencial n.º 04/2016, cuja empresa 4R Sistemas & Assessoria Ltda sagrou-se vencedora conforme consignado na Ata da Sessão Pública do referido certame, juntamente com o desconto concedido pela licitante vencedora concernente aos valores a serem despendidos com a implantação dos sistemas de Contabilidade Pública, Portal da Transparência, Administração de Pessoal/Folha de Pagamento (R.H.) e Patrimônio, haja vista que os mesmos já se encontram devidamente implantados na Câmara Municipal de Itapetininga através da execução do Contrato n.º 19/2012 decorrente do processo licitatório da Carta Convite n.º 03/2012, ficam aplicados, linearmente, tais descontos sobre os itens objeto do Pregão Presencial n.º 04/2016, conforme composição planilha de composição custos abaixo disposta:

Item	Descrição	Valor Proposta Implantação	Valor Final Implantação	Valor Proposta Mensal	Valor Final Mensal	Valor Proposta Total Anual + Implantação	Valor Final Total Anual + Implantação
01	Contabilidade Pública e Tesouraria	R\$ 3.670,00	R\$ 3.278,00 R\$ 1.639,00	R\$ 2.600,00	R\$ 2.322,20 R\$ 678,70	R\$ 34.870,00	R\$ 29.505,40 R\$ 29.505,40
02	Portal da Transparência	R\$ 1.050,00	R\$ 937,85	R\$ 760,00	R\$ 678,70	R\$ 10.170,00	R\$ 8.144,40 R\$ 8.144,40
03	Administração de Pessoal/ Folha de Pagamento	R\$ 2.610,00	R\$ 2.334,25	R\$ 1.850,00	R\$ 1.652,35	R\$ 24.810,00	R\$ 19.828,20 R\$ 19.828,20
04	Compras e Licitações	R\$ 2.590,00	R\$ 2.313,40	R\$ 1.850,00	R\$ 1.652,35	R\$ 24.790,00	R\$ 22.141,60 R\$ 22.141,60

FLS 208 ff



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO

05	Almoxarifado	R\$ 1.740,00	<u>R\$ 1.554,15</u>	R\$ 1.230,00	<u>R\$ 1.098,50</u>	R\$ 16.500,00	<u>R\$ 14.736,15</u>
06	Patrimônio	R\$ 1.740,00	<u>R\$ 1.564,16</u>	R\$ 1.230,00	<u>R\$ 1.098,50</u>	R\$ 16.500,00	<u>R\$ 13.182,00</u>
<u>Valor Total Proposta Implantação</u>				R\$ 13.400,00 (treze mil e quatrocentos reais)			
Valor Total Final Implantação				R\$ 5.506,55 (cinco mil quinhentos e seis reais e cinquenta e cinco centavos)			
<u>Valor Total Proposta Mensal</u>				R\$ 9.520,00 (nove mil, quinhentos e vinte reais)			
Valor Total Final Mensal				<u>R\$ 8.502,60 (oito mil quinhentos e dois reais e sessenta centavos)</u>			
<u>Valor Total Proposta Anual + Implantação</u>				R\$ 127.640,00 (cento e vinte e sete mil, seiscentos e quarenta reais)			
<u>Valor Total Negociado Anual + Implantação</u>				R\$ 114.000,00 (cento e quatorze mil reais)			
Valor Total Final Anual + Implantação (Para assinatura de Contrato)				<u>R\$ 107.537,75 (cento e sete mil quinhentos e trinta e sete reais e setenta e cinco centavos)</u>			

Assim sendo, ficam cientes e acordadas as partes do instrumento de contrato a ser pactuado decorrente do Pregão Pre-sencial n.º 04/2016, a Câmara Municipal de Itapetininga, doravante denominada Contratante e a empresa 4R Sistemas & Assessoria Ltda, doravante denominada Contratada, através de seus respectivos representantes legais, abaixo assinados:

Itapetininga, 26 de fevereiro de 2016.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Maria Lúcia Lopes da Fonseca Haidar

4R SISTEMAS & ASSÉSSORIA LTDA
Miguel Arcanjo França

FLS
209



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

FLS
210 ff

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 03/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A Presidente da Câmara Municipal de Itapetininga, Maria Lúcia Lopes da Fonseca Haidar, no uso de suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nº 10.520/02, e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações legais, RESOLVE:

HOMOLOGAR a licitação na Modalidade Pregão Presencial nº 01/2016, que tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica em Sistemas Integrados de Gestão Pública, ratificando a ADJUDICAÇÃO do respectivo objeto à empresa declarada vencedora do certame, 4R Sistemas & Assessoria Ltda., pelo valor global de R\$ 107.537,75 (cento e sete mil, quinhentos e trinta e sete reais e setenta e cinco centavos).

Itapetininga, 29 de fevereiro de 2016.


Maria Lúcia Lopes da Fonseca Haidar
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS
211 ff
11

TERMO DE CONTRATO Nº 06/2016

TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA E A EMPRESA 4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 67.360.537/0001-33, com sede na Rua José Soares Hungria, s/nº, Jardim Marabá, na cidade de Itapetininga-SP, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pela Presidente, Sra. Maria Lúcia Lopes da Fonseca Haidar, RG nº 787.587 SSP-PR, CPF nº 836.157.338-00, e a empresa 4R Sistemas & Assessoria Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 05.081.873/0001-90, com endereço à Praça João Francisco Menezes, nº 154, Jardim Brasil, Porto Feliz-SP, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. Miguel Arcanjo França, RG nº 15.494.953-X, CPF nº 044.448.658-57, firmam o presente termo de contrato, cuja celebração foi autorizada às fls. 208 do processo administrativo, doravante denominado Processo, concernente ao Pregão Presencial nº 01/2016. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

PRIMEIRA (DO OBJETO)

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica de e assistência técnica em Sistemas Integrados de Gestão Pública, conforme especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital do Pregão Presencial n.º 01/2016.

a) Requisitos Tecnológicos para os Sistemas Aplicativos: Os Sistemas propostos deverão ser desenvolvidos em linguagem visual (interface gráfica) e ser totalmente compatível com qualquer Sistema Operacional Microsoft Windows, não sendo permitida emulação via terminal. Protocolo TCP/IP – Protocolo de Controle de Transmissão/Protocolo Internet. Modelo cliente/servidor para multiusuários. Banco de Dados Relacional sem implicação de custo adicional para o órgão licitante. Os Sistemas deverão ser modulares, ou seja, trabalharem de forma independente uns dos outros. A eventual interrupção no licenciamento de um dos Sistemas não interferirá no funcionamento do outro.

b) Regras de Permissão de Acesso exigidas para os Sistemas Aplicativos: Os Sistemas devem ser acessados com uma senha por usuário, sendo personalizadas para cada sistema em particular. O cadastramento de usuários deve estar vinculado a um grupo de usuário e o acesso/permissão de cada grupo de usuário deve ser definida por tarefa (Menus e telas), determinando a permissão para inclusão, alteração, exclusão ou consulta. O menu deve ser personalizado através de tela de parametrização, diferenciado por sistema e estar organizado por assunto. Suportar número de usuários ilimitados.

c) Regras de Administração e Segurança dos Sistemas: As regras de administração e segurança do sistema tem por objetivo permitir o gerenciamento dos módulos do sistema, a partir do responsável pelo CPD, com possibilidade de controle de usuários, backups, diretório de atualização e dados cadastrais da entidade. Devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas: Possuir ferramenta para atualização automática dos sistemas instalados nas estações de trabalho, com previsão de manter sempre atualizados os arquivos executáveis, as figuras e os padrões de exibição para atender características específicas dos sistemas. As atualizações deverão ocorrer sem a necessidade de intervenção



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

FLS
212 ff

dos usuários, por controle automatizado de comparação com as versões disponibilizadas no servidor de aplicativos.

d) Requisitos Técnicos do Banco de Dados e dos Sistemas: O banco de dados e os sistemas propostos deverão possuir os seguintes requisitos técnicos, devendo utilizar-se de:

Banco de Dados: Banco de dados relacional, que permita acesso nativo (não poderá ser padrão ODBC) a partir de seus aplicativos, e que utilize linguagem para acesso aos dados no padrão utilizado pelo órgão, com backup pelo próprio servidor do banco. Possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados. Oferecer ao usuário acesso de leitura às tabelas do banco de dados, permitindo que esse possa utilizá-las para geração de suas próprias consultas e relatórios através de outras ferramentas. Integridade referencial implementada no próprio banco de dados. Possibilidade de Log de auditoria das operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e consulta);

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

SEGUNDA (DA VINCULAÇÃO AO EDITAL)

2.1. O presente Contrato encontra-se vinculado ao Pregão Presencial n.º 01/2016 (Processo n.º 03/2016) e à proposta da CONTRATADA.

TERCEIRA (DO VALOR)

3.1. O valor total deste contrato é de R\$ 107.537,75 (cento e sete mil, quinhentos e trinta e sete reais e setenta e cinco centavos), considerando o valor unitário de R\$ 5.506,55 (cinco mil, quinhentos e seis reais e cinquenta e cinco centavos), a título de Conversão dos dados, Implantação e treinamento, e o valor mensal de R\$ 8.502,60 (oito mil, quinhentos e dois reais e sessenta centavos), para a assessoria e manutenção mensal dos sistemas, conforme negociação final com a Contratada, correspondendo ao fornecimento do objeto definido na cláusula primeira, na forma mencionada na cláusula nona.

PARÁGRAFO PRIMEIRO A Administração poderá suprimir ou acrescentar o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, I e § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS
213

PARÁGRAFO TERCEIRO - O realinhamento de que trata o item anterior será deliberado pela Administração a partir de requerimento formal do interessado, o qual deverá vir acompanhado de documentação comprobatória do incremento dos custos, gerando eventuais efeitos a partir da protocolização do requerimento, e nunca de forma não retroativa.

QUARTA (DA DESPESA)

4.1. A despesa correrá pelo Código de Despesa **01.031.0001.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica** do orçamento da Câmara Municipal de Itapetininga do presente exercício.

QUINTA (DO PAGAMENTO)

5.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias após a emissão da respectiva Nota Fiscal de termino dos serviços, a título de Conversão dos dados, Implantação e treinamento.

5.2. A CONTRATANTE pagará ainda, em até 5 (cinco) dias após a emissão da respectiva Nota Fiscal, mensalmente, para a assessoria e manutenção mensal dos sistemas:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Sendo constatado erro na nota fiscal, o mesmo não será aceito e o pagamento ficará retido e seu prazo suspenso, até que seja providenciada a correção, contando-se o prazo estabelecido nos itens 5.1 e 5.2, a partir da data de sua reapresentação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A devolução da fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a contratada suspenda a prestação dos serviços, bem como para aplicação de multas, juros e correção monetária.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os sistemas serão implantados de forma modular, no prazo de 30 (trinta) dias após a solicitação feita pelo setor responsável. Assim, os pagamentos da mensalidade para assessoria e manutenção mensal dos sistemas só serão efetuados, após a implantação de cada módulo.

PARÁGRAFO QUARTO - No caso da CONTRATANTE atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente "pro rata dies", pelo índice legal, IPC/FIPE, conforme legislação pertinente, em vigor na data do efetivo pagamento, ou outro índice que venha substituí-lo.

PARÁGRAFO QUINTO - Os preços propostos deverão ser fixos em REAL, e não poderão sofrer qualquer tipo de reajuste ou majoração, em período inferior a 12 (doze) meses, salvo os casos previstos em Lei.

PARÁGRAFO SEXTO - Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva do objeto executado.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços cotados, para modificação ou alteração dos preços propostos.

PARÁGRAFO OITAVO - Caso o pagamento mensal não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela CONTRATADA, e isso motivar a paralisação dos serviços, esta incorrerá nas penalidades previstas neste edital, e não será paga nenhuma atualização de valor, inclusive a referida neste edital.

SEXTA (DO REAJUSTE DE PREÇOS)

6.1. Passados 12 (doze) meses da data da publicação do contrato, o seu valor poderá ser recomposto, alcançando a data de apresentação da proposta, a requerimento da Contratada, aplicando-se a variação do IGP-M/FGV acumulado no período.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

FLS
214 ff

SÉTIMA (DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO)

7.1. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da CONTRATADA a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, estando sujeita a prévia análise da Câmara Municipal de Itapetininga em parecer fundamentado, sem o que o pedido não será aceito.

7.2. Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a CONTRATADA obriga-se a fornecer, à cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o fornecimento dos documentos (notas fiscais e outros) comprobatórios dessas ocorrências.

OITAVA (DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL)

8.1. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura desse instrumento.

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

NONA (DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO)

9.1. Os serviços referentes à conversão de dados, implantação e treinamento dos usuários serão recebidos:

9.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento da obrigação cumprida;

9.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de máximo 30 (trinta) dias do recebimento da ordem de serviço inicial, que atestará que o objeto recebido atende aos requisitos técnicos obrigatórios descritos neste edital.

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

9.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

DÉCIMA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA)

10.1. São obrigações da Contratada:

a) O serviço será realizado conforme o especificado no Anexo I do edital do Pregão Presencial nº 01/2016.

b) Proceder a implantação, conversão dos dados e treinamento do pessoal em 12 (doze) dias contados da data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS
275ff

- c) A Ordem de Serviço Inicial somente será emitida após 5 (cinco) dias da assinatura do contrato, prazo em que a CONTRATANTE fornecerá os arquivos txt e lay-outs com detalhe de cada informação do banco de dados, inclusive diagrama dos relacionamentos e tabelas.
- d) Administração Pública poderá se recusar a receber os serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta oferecida, circunstância que caracterizará a mora da CONTRATADA.
- e) Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.
- f) Nos termos do art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93, a aceitar, nas mesmas condições de sua oferta, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do total originário deste contrato.
- g) Assumir, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da mão de obra necessários à boa e perfeita execução deste contrato, responsabilizando-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao CONTRATANTE ou terceiros.
- h) Pagar os tributos, tarifas, suporte técnico, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.
- i) Correrá por conta da Contratada o transporte, em geral, os equipamentos e materiais, os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e as contribuições de qualquer natureza que se façam necessárias à perfeita execução contratual;
- j) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado por seus empregados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da Câmara Municipal de Itapetininga por dolo ou culpa, decorrentes da execução contratual;
- k) Não repassar para outrem a responsabilidade pelo cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

DÉCIMA PRIMEIRA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE)

11.1. São obrigações da Contratante:

- a) Fornecer todos os dados e especificações necessárias à completa e correta prestação dos serviços contratados;
- b) Comunicar ao Contratado, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, as necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento.
- c) Realizar os pagamentos à Contratada dentro dos prazos estabelecidos na Cláusula Quinta deste Contrato.

DÉCIMA SEGUNDA (DAS PENALIDADES)

12.1. À Contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:

I - O atraso injustificado na entrega do objeto contratado, sem prejuízo do disposto no § 1.º do artigo 86 Lei 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso sobre a obrigação não cumprida, na seguinte proporção:

- a) atraso de até 30 dias: multa de 0,1% ao dia;
- b) atraso superior a 30 dias até 45 dias: multa de 0,2% ao dia.
- c) A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no contrato, sujeitando-se à aplicação das penalidades previstas no próximo item.

II - Pela inexecução total ou parcial da entrega, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

- a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
- b) aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

FLS
216 49

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A aplicação de uma penalidade não exclui outra, quando cabível. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

PARÁGRAFO QUARTO - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

DÉCIMA TERCEIRA (DA RESCISÃO)

13.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das demais sanções previstas naquela Lei e no Edital.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

DÉCIMA QUARTA (DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA)

14.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

DÉCIMA QUINTA (DAS RESPONSABILIDADES)

15.1. A Contratada assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à Contratada.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A Contratada manterá, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidos na licitação.

DÉCIMA SEXTA (DOS TRIBUTOS E DESPESAS)

16.1. Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

DÉCIMA SÉTIMA (DA PUBLICIDADE DO CONTRATO)

17.1. Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente contrato, a Contratante providenciará sua publicação resumida na Imprensa Oficial, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias, daquela data, como condição indispensável para sua eficácia.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo


FLS 217

DÉCIMA OITAVA (DO FORO)

18.1. O Foro do contrato será o da Comarca de Itapetininga/SP, excluído qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Itapetininga, 01 de março de 2016.


CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Maria Lúcia Lopes da Fonseca Haidar
(Contratante)


4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA
Miguel Arcanjo França
(Contratada)



Testemunhas:

Assinatura



Assinatura



Nome: 	Nome: 		
RG nº 19834768	CPF nº 105817268-00	RG nº 92.293.282-0	CPF: 220.526.118-51



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

FLS
278

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Itapetininga

CONTRATADA: 4R Sistemas & Assessoria Ltda

CONTRATO DE ORIGEM: Contrato nº 06/2016

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica de e assistência técnica em Sistemas Integrados de Gestão Pública.

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

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Itapetininga, 01 de março de 2016.

CONTRATANTE:

Nome e cargo: Maria Lúcia Lopes da Fonseca Haidar – Presidente

E-mail institucional: presidencia@camaraitapetininga.sp.gov.br

E-mail pessoal: presidencia@camaraitapetininga.sp.gov.br

Assinatura:

CONTRATADA:

Nome e cargo: Miguel Arcanjo França – Sócio Proprietário.

E-mail institucional: canal@4rsistemas.com.br

E-mail pessoal: canal@4rsistemas.com.br

Assinatura:

ATOS DO LEGISLATIVO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 509, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2016

Dispõe sobre a concessão de Medalha de Mérito Doutor Júlio Prestes de Albuquerque ao Grupo As Boazinhas. (Projeto de Decreto Legislativo nº 13/2015, de autoria do Vereador Marcus Tadeu Quarenteí Cardoso.)
 Maria Lúcia Lopes da Fonseca Haidar, Presidente da Câmara Municipal de Itapetingina, no uso de suas atribuições legais,
 Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte:
DECRETO LEGISLATIVO:
 Art. 1º Fica conferida a Medalha de Mérito Doutor Júlio Prestes de Albuquerque ao Grupo As Boazinhas.
 Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data da sua publicação.
 Câmara Municipal de Itapetingina, 18 de fevereiro de 2016.

MARIA LÚCIA LOPES DA FONSECA HAIDAR
 PRESIDENTE

Publicado e registrado na Secretaria da Câmara Municipal na data supra.

ANTONIO ROLIM DOS SANTOS JUNIOR
 CHEFE DO SETOR LEGISLATIVO EM EXERCÍCIO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 510, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2016

Dispõe sobre a concessão de Título de Cidadão Itapetingano ao Doutor Roberto do Nascimento Amaral. (Projeto de Decreto Legislativo nº 01/2016, de autoria da Vereadora Maria Lúcia Lopes da Fonseca Haidar.)
 Maria Lúcia Lopes da Fonseca Haidar, Presidente da Câmara Municipal de Itapetingina, no uso de suas atribuições legais,
 Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte:
DECRETO LEGISLATIVO:
 Art. 1º Fica conferido Título de Cidadão Itapetingano ao Doutor Roberto do Nascimento Amaral.
 Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data da sua publicação.
 Câmara Municipal de Itapetingina, 29 de fevereiro de 2016.

MARIA LÚCIA LOPES DA FONSECA HAIDAR
 PRESIDENTE

Publicado e registrado na Secretaria da Câmara Municipal na data supra.

ANTONIO ROLIM DOS SANTOS JUNIOR
 CHEFE DO SETOR LEGISLATIVO EM EXERCÍCIO

EXTRATOS DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATOS

Primeiro Termo de Prorrogação do Contrato nº 15/2015
 Contratante: Câmara Municipal de Itapetingina
 Contratada: Empresa Fausto Henrique Pires Mello ME.
 Objeto: Fornecimento de escâneres e microcomputadores para a Câmara Municipal de Itapetingina.
 Objeto da Prorrogação: Prorrogação da vigência do Contrato por mais 30 (trinta) dias, a partir do dia 05 de fevereiro de 2016.
 Base Legal: Artigo 57, §1º, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.
 Data da assinatura: 04 de fevereiro de 2016.

MARIA LÚCIA LOPES DA FONSECA HAIDAR
 PRESIDENTE

SEXTO TERMO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO Nº 16/2013

Contratante: Câmara Municipal de Itapetingina
 Contratada: Associação das Entidades Usuárias e Administradoras do Canal Comunitário da Cidade de Itapetingina.
 Objeto: Prestação de serviços de transmissão, ao vivo, de eventos do Poder Legislativo em canal, aberto ou fechado de televisão.
 Objeto da Prorrogação: Prorrogação da vigência do Contrato por mais 06 (seis) meses, a partir do dia 12 de fevereiro de 2016.
 Base Legal: Artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.
 Data da assinatura: 10 de fevereiro de 2016.

MARIA LÚCIA LOPES DA FONSECA HAIDAR
 PRESIDENTE

PRIMEIRO TERMO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO Nº 02/2016

Contratante: Câmara Municipal de Itapetingina
 Contratada: Guilherme Abraham de Camargo Jubran
 Objeto: Prestação de serviço-jurídico concernente ao acompanhamento e atuações nos processos judiciais em trâmite junto ao judiciário nos quais figure a Câmara Municipal de Itapetingina como parte interessada, bem como nos novos processos que eventualmente surgirem durante a contratação, que se ajustou em virtude do afastamento do Assessor Técnico Jurídico, por conta de licença para tratamento de saúde.
 Objeto da Prorrogação: Prorrogação da vigência do Contrato por mais 30 (trinta) dias, a partir do dia 20 de fevereiro de 2016.
 Base Legal: Artigo 57, §1º, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.
 Data da assinatura: 18 de fevereiro de 2016.

MARIA LÚCIA LOPES DA FONSECA HAIDAR
 PRESIDENTE

EXTRATOS DE CONTRATOS

Contrato nº 03/2016
 Contratante: Câmara Municipal de Itapetingina
 Contratada: Empresa Mapfre Seguros Gerais S.A.
 Objeto: Prestação de serviços de seguros para 05 (cinco) veículos oficiais da Câmara Municipal de Itapetingina.
 Vigência: 12 (doze) meses.
 Valor Global: R\$ 3.343,17 (três mil, trezentos e quarenta e três reais e dezesseite centavos).
 Data da assinatura: 10 de fevereiro de 2016.

MARIA LÚCIA LOPES DA FONSECA HAIDAR
 PRESIDENTE

CONTRATO Nº 04/2016

Contratante: Câmara Municipal de Itapetingina
 Contratada: Empresa Edna Aparecida Ramos Itapetingina ME.

Objeto: Fornecimento parcelado de galões e copos de água mineral natural.
 Vigência: 12 (doze) meses.
 Valor Global: R\$ 585,00 (quinhentos e oitenta e cinco reais).
 Data da assinatura: 23 de fevereiro de 2016.

MARIA LÚCIA LOPES DA FONSECA HAIDAR
 PRESIDENTE

Contrato nº 05/2016
 Contratante: Câmara Municipal de Itapetingina
 Contratada: Empresa Marcio Aparecido Nunes Itapetingina ME.
 Objeto: Fornecimento parcelado de galões e copos de água mineral natural.
 Vigência: 12 (doze) meses.
 Valor Global: R\$ 7.296,00 (sete mil, duzentos e noventa e seis reais).
 Data da assinatura: 23 de fevereiro de 2016.

MARIA LÚCIA LOPES DA FONSECA HAIDAR
 PRESIDENTE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 03/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016
 TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
 A Presidente da Câmara Municipal de Itapetingina, Maria Lúcia Lopes da Fonseca Haidar, no uso de suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nº 10.520/02, e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações legais, RESOLVE:
 HOMOLOGAR a licitação na Modalidade Pregoão Presencial nº 01/2016, que tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica em Sistemas Integrados de Gestão Pública, ratificando a ADJUDICAÇÃO do respectivo objeto à empresa declarada vencedora do certame, 4R Sistemas & Assessoria Ltda., pelo valor global de R\$ 107.537,75 (cento e sete mil, quinhentos e trinta e sete reais e setenta e cinco centavos).
 Itapetingina, 29 de fevereiro de 2016.

MARIA LÚCIA LOPES DA FONSECA HAIDAR
 PRESIDENTE

ATOS DO SEPREM



PORTARIA/SEPREM Nº 016, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2016

JAIME DE CARVALHO, Presidente do Serviço de Previdência Municipal de Itapetingina – SEPREM, no uso de suas atribuições legais, e,
 CONSIDERANDO os laudos da perícia médica, bem como o que consta dos respectivos Processos Administrativos,
 RESOLVE:
 1- CONCEDER o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA correspondente à totalidade da última base de contribuição dos segurados, nos termos do artigo 53 da Lei Complementar nº 49, de 23/4/2012, aos seguintes Servidores:

	Proc. nº	Nome do Segurado	Nº de Dias	Início do Período	Término do Período
01	099/2016	Adriana Cristina Barbosa Ferreira	30	08/03/2016	06/04/2016
02	066/2016	Alan Cesar Assumpção	30	22/02/2016	22/03/2016
03	061/2016	Celina Lopes de Oliveira	30	04/03/2016	02/04/2016
04	084/2016	Claudette Sebastiana da Silva e Silva	60	06/03/2016	04/05/2016
05	093/2016	Daisy Rosana Galvão S. Campos	30	05/03/2016	03/04/2016
06	073/2016	Danielle dos Santos Machado Pontes	60	04/03/2016	02/05/2016
07	070/2016	Gabriela Brás	15	27/02/2016	12/03/2016
08	062/2016	Gisele Antunes de Oliveira Lima	30	04/03/2016	02/04/2016
09	060/2016	Iraní Batista Pontes de Camargo	27	05/02/2016	02/03/2016
10	098/2016	Lucélia Campos Siqueira Sanches	01	02/02/2016	02/02/2016
11	083/2016	Luciane Miqueloti de Menezes	30	04/02/2016	04/03/2016
12	074/2016	Maria Conceição Queiroz	30	05/03/2016	03/04/2016
13	085/2016	Maria Nilza Correa R. Carvalho	60	20/03/2016	18/05/2016
14	059/2016	Marisa Muller Soares Rocha	60	04/03/2016	02/05/2016
15	053/2016	Natália de Medeiros Franci	30	24/02/2016	24/03/2016
16	092/2016	Paulo das Dores Paulino dos Santos	60	23/03/2016	21/05/2016
17	100/2016	Sérgio Nunes de Oliveira	30	23/03/2016	21/04/2016
18	089/2016	Simone Aparecida Lourenço Vieira	30	24/03/2016	22/04/2016
19	075/2016	Tania Maria Silva P. de Barros	30	19/03/2016	17/04/2016
20	054/2016	Valeria Aparecida Agapito L. Rocha	30	24/02/2016	24/03/2016
21	064/2016	Vanda Aparecida Jardim de S. Campos	15	24/02/2016	09/03/2016
22	063/2016	Vera Lucia de Oliveira	30	02/03/2016	31/03/2016
23	076/2016	Vivian Aparecida Bueno dos Santos	30	12/03/2016	10/04/2016

2- Esta Portaria entrará em vigor nesta data, produzindo seus efeitos a partir da data do início do período da concessão do benefício para cada segurado.
 Itapetingina-SP, 29 de Fevereiro de 2016.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

FLS
220 ff

ORDEM DE SERVIÇO

Contratante: Câmara Municipal de Itapetininga

Contratada: 4R Sistemas & Assessoria Ltda.

Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica em Sistemas Integrados de Gestão Pública.

Nos termos do Contrato nº 06/2016, de 01 de março de 2016, firmado entre a Câmara Municipal de Itapetininga e a empresa 4R Sistemas & Assessoria Ltda., fica a Contratada autorizada, a partir desta data, a prestar os serviços ora contratados.

Itapetininga, 07 de março de 2016.

Maria Lúcia Lopes da Fonseca Haidar
Presidente da Câmara Municipal de Itapetininga

Recebido em 09 / 03 / 2016

Carimbo da Empresa:

Nome: Miguel A. França

Assinatura:

Miguel Arranjo França
Contador - 09-110-23911
CPF: 041.148.688-57



CÂMARA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA

Estado de São Paulo

FLS
221

Publicação

Semanário Oficial de Itapetininga

Ano X Edição: 527 Data: 09.04.2016 Página 18

EXTRATOS DE CONTRATOS

Contrato nº 06/2016

Contratante: Câmara Municipal de Itapetininga

Contratada: Empresa 4R Sistemas & Assessoria Ltda.

Objeto: Fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica em Sistemas Integrados de Gestão Pública.

Vigência: 12 (doze) meses.

Valor Global: R\$ 107.537,75 (cento e sete mil, quinhentos e trinta e sete reais e setenta e cinco centavos).

Data da assinatura: 01 de março de 2016.

MARIA LÚCIA LOPES DA FONSECA HAIDAR
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA E A EMPRESA 4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 67.360.537/0001-33, com sede na Rua José Soares Hungria, s/nº, Jardim Marabá, na cidade de Itapetininga/SP, neste ato representado pela Presidente, Sra. Maria Lúcia Lopes da Fonseca Haidar, portadora do RG nº 787.587 SSP/SP e do CPF nº 836.157.338-00, denominada CONTRATANTE e, de outro lado, a EMPRESA 4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 05.081.873/0001-90, com endereço à Praça João Francisco Menezes, nº 154, Jardim Brasil, Porto Feliz/SP, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. Miguel Arcanjo França, portador do RG nº 15.494.953-X e do CPF nº 044.448.658-57, pelo presente instrumento, resolvem, de comum acordo, ADITAR o Contrato nº 06/2016 originado do Pregão Presencial nº 01/2016, nos termos do inciso I, alínea b e do §1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, estabelecendo o que segue:

Cláusula Primeira – Conforme justificativas presentes nos autos do processo, fica aditado o valor de R\$ 13.300,00 (treze mil e trezentos reais), correspondente a 12,37% (doze inteiros e trinta e sete centésimos por cento) do valor total do contrato nº 06/2016, considerando o valor mensal de R\$ 1.900,00 (hum mil e novecentos reais), contados a partir de sua assinatura.

Cláusula Segunda – O objeto do presente aditamento contratual refere-se a inclusão da implantação e fornecimento de sistemas informatizados de controle interno junto ao objeto originalmente contratado, de acordo com as especificações do Anexo I do presente termo, ficando alterado o objeto contratado e o valor a ser pago, os quais passam a ser:

OBJETO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
Contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública e <u>controle interno</u> , englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica de e assistência técnica em Sistemas Integrados de Gestão Pública, conforme especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital do Pregão Presencial nº 01/2016 e Anexo I do 1º Termo Aditivo.	R\$ 10.402,60 (dez mil quatrocentos e dois reais e sessenta centavos)	R\$ 120.837,75 (cento e vinte mil oitocentos e trinta e sete reais e setenta e cinco centavos)

Cláusula Terceira – O valor global do Contrato passa a ser de R\$ 120.837,75 (cento e vinte mil oitocentos e trinta e sete reais e setenta e cinco centavos).

Cláusula Quarta - Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Termo de Contrato original.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Itapetininga, 02 de agosto de 2016.

Maria Lúcia Lopes da Fonseca Haidar
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Maria Lúcia Lopes da Fonseca Haidar
(Contratante)

Miguel Arcanjo França
4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA
Miguel Arcanjo França
(Contratada)

Testemunhas
1) *Luiz Henrique Martins* 2) *Adriana Caselli Aragão*



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

FLS. 223 @

2º TERMO ADITIVO PARA A PRORROGAÇÃO DO CONTRATO Nº 06/2016 FIRMADO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA E EMPRESA 4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**, com sede na Rua José Soares Hungria, 489, Jardim Marabá na cidade de Itapetininga, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 67.360.537/0001-33, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu Presidente, Sr. Antonio Eton Brun, RG nº 29.943.721-8 e inscrita no CPF nº 119.434.308-29, e a **EMPRESA 4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA.**, com sede na Praça João Francisco Menezes, nº 154, Jardim Brasil, na cidade de Porto Feliz, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 05.081.873/0001-90, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr. Miguel Arcanjo França, portador do RG nº 15.494.953-X, inscrito no CPF nº 044.448.658-57, pelo presente instrumento, resolvem, de comum acordo, com base no disposto no inciso II, do artigo 57 e demais disposições da Lei Federal nº 8.666/93, **PRORROGAR** o Contrato originado do Pregão Presencial nº 01/2016, cujo objeto é o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão de direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica em Sistemas Integrados de Gestão Pública, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Fica prorrogada a vigência do contrato por 12 (doze) meses, contados a partir de 1º de março de 2017.

CLÁUSULA SEGUNDA – De acordo com o estabelecido no subitem 6.1 da Cláusula Sexta do Contrato originário, aplica-se ao valor pactuado o percentual de 6,6608%, correspondentes à variação do IGP-M (FGV) acumulada no período de fevereiro de 2016 a janeiro de 2017.

CLÁUSULA TERCEIRA – Por consequência da aplicação do índice estabelecido na cláusula anterior, o valor global do presente instrumento passa a ser de R\$ 131.627,28 (cento e trinta e um mil seiscentos e vinte e sete reais e vinte e oito centavos), considerando o valor mensal de R\$ 10.968,94 (dez mil novecentos e sessenta e oito reais e noventa e quatro centavos).

CLÁUSULA QUARTA - As demais cláusulas do contrato original permanecem inalteradas.

Assim, para firmeza e validade do pactuado, que revoga as disposições em contrário, firmam o presente Termo em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, assinam.

Itapetininga, 1º de março de 2017.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Antonio Eton Brun
(Contratante)

4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA

Miguel Arcanjo França
(Contratado)

Testemunhas: Assinatura

Assinatura

Nome: <i>Luís Antônio Martins</i>		Nome: <i>Adriana Angeli Corilli Aragão</i>	
RG nº <i>1983676</i>	CPF nº <i>105887261-00</i>	RG nº <i>22849162-9</i>	CPF: <i>16182237805</i>



CAMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
SETOR CONTÁBIL

4R Sistemas

NOTA DE EMPENHO - GLOBAL/ESTIMATIVO

NOTA

182/000

2017

DATA DE EMISSÃO

09/03/2017

FICHA

14

FLS. 2240
ANO

Fonte de Recurso:	1 TESOIRO	FUNDO
Aplicação:	110 GERAL	DÍVIDA
Variação:	0	
Órgão:	01 CAMARA MUNICIPAL	PROCESSO
Unid. Orçamentária:	01 CAMARA MUNICIPAL	3/2016
Unid. Executora:	01 CAMARA MUNICIPAL	CONTRATO Nº
Função:	01 LEGISLATIVA	6/2016
SubFunção:	031 AÇÃO LEGISLATIVA	VENCIMENTO
Programa:	0058 PROCESSO LEGISLATIVO	MODALIDADE
Projeto/Atividade:	2039 GESTÃO DAS AÇÕES DE APOIO ADMINISTRATIVO, E MANUTENÇÃ	Pregão Presencial
Categ. Econômica:	3.3.90 APLICAÇÕES DIRETAS	PEDIDO
Elemento Despesa:	39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	CENTRO DE CUSTO
Sub-Elemento Desp:	11 LOCAÇÃO DE SOFTWARES	

CÓDIGO	NOME DO FORNECEDOR	CNPJ / CPF	INSCRIÇÃO ESTADUAL
109	4R SISTEMAS ASSESSORIA, CONS. CONTABIL E ADM MUNIC	05.081.873/0001-90	
ENDERECO		BAIRRO	
PRACA SERGIPE, 154			
CIDADE	UF	CEP	TELEFONE
PORTO FELIZ	SP		(015) 3262-8444
BANCO	AGÊNCIA	CONTA	TIPO CONTA
APLICAÇÃO:			
Entrega			

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
001	ref fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública e controle interno, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica em Sistemas Integrados de Gestão Pública.		10,0000	10.968,94	109.689,40

CÓPIA

			VL. BRUTO →	109.689,40
DOTAÇÃO ATUAL	EMPENHADO ATÉ A DATA	VALOR DO EMPENHO	SALDO ATUAL	
1.000.000,00	270.281,23	109.689,40	620.029,37	
PRESIDENTE	____/____/____	CONTADOR	____/____/____	
ANTONIO ETON BRUN CPF 119.434.308-29		DIEGO LEITE PAULINO CRC 1SP 289.913/O-7		