



# Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

## CONTRATO Nº 04/2018

(PP 02/2018)

Termos de Contrato de LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA que entre si celebram a Câmara Municipal de Jardimópolis e a empresa CLAN – INFORMÁTICA E SERVIÇOS LTDA. ME, CNPJ/ME nº 66.574.302/0001-81 (processo administrativo nº 007/2018)

Aos cinco dias do mês de julho de dois mil e dezoito, a Câmara Municipal de Jardimópolis, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 66.998.782/0001-08, situada na cidade e comarca de Jardimópolis-SP., na Praça Cel. João Guimarães, nº 60, neste ato representada por seu(ua) Presidente Sr. José Euripedes Ferreira, brasileiro, casado, portador do RG nº 7.399.756-0 SSP/SP e do CPF/MF nº 400.496.208-00, residente e domiciliado neste Município e Comarca de Jardimópolis – SP, na Rua Maria Inês de Paula Lico, nº 150, Bairro Residencial Vila Bourbon, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa CLAN – INFORMÁTICA E SERVIÇOS LTDA. ME, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 66.574.302/0001-81, Inscrição Estadual 461.063.901.111, estabelecida em Monte Alto, Estado de São Paulo, na rua Gustavo de Godoy nº 378 – fds – Centro - CEP: 15910-000, neste ato representada por seu representante legal Sr. Claudir de Andrade, RG nº 12.486.958 SSP/SP, CPF nº 026.364.808-70, residente e domiciliado na Av. Ayrton Senna da Silva, nº 2.500, Condomínio Laura Pizarro, na cidade de Monte Alto, Estado de São Paulo, CEP: 15910-000, doravante denominada CONTRATADA, pactuam o presente Contrato de locação de softwares na área de Informática e assistência técnica, cuja a celebração foi autorizada pelo despacho de fls. 155, do Processo Administrativo nº 007/2018, doravante denominado de processo, e que se regerá pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores. Também será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e pelo estabelecido no Pregão Presencial nº 02/2018 e proposta comercial da contratada datada de 18 / junho / 2018, que são partes integrantes deste instrumento, mediante as seguintes cláusulas e condições que, reciprocamente aceitam, ratificam e outorgam:

### I - CLÁUSULA PRIMEIRA:

#### - DO OBJETO -

- 1.1 Contratação de uma Empresa especializada para prestação de serviços consistentes na LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS, devidamente licenciados, compreendendo as seguintes áreas específicas para órgão público: Contabilidade/AUDES/SP/LRF/TCE-SP; Folha de Pagamento/Recursos Humanos; Compras/Licitações; Patrimônio Público; e, Transparência Pública/Geração de informações WEB, incluindo instalação, implantação, manutenção de aplicativos, visitas técnicas e treinamento de pessoal, alterações legais, bem como a migração e conversão de todos os dados dos sistemas ora em uso para os sistemas a serem implantados, abrangendo inclusive servidores regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas, pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Jardimópolis e sob quaisquer outros vínculos empregatícios, estruturado em todas as suas disponibilidades de recursos, com vigência de 1.º de agosto de 2018 até 31 de julho de 2019, passível de prorrogação nos termos do inciso IV do art. 57 da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, cuja composição, características técnicas e demais requisitos encontram-se no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO - PROJETO BÁSICO, que são partes integrantes deste instrumento.



# Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

**1.1.1** O objeto deste Contrato é a “LOCAÇÃO MENSAL DOS SEGUINTE SISTEMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS: CONTABILIDADE/AUDES/SP/LRF/TCE-SP; FOLHA DE PAGAMENTO / RECURSOS HUMANOS; COMPRAS/LICITAÇÕES; PATRIMÔNIO PÚBLICO; E, TRANSPARÊNCIA PÚBLICA/GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES WEB; e, a prestação de serviços técnicos especializados de implantação (instalação, conversão, adequação, treinamento e visitas técnicas), alteração e suporte operacional dos sistemas locados, incluindo a migração e conversão de todos os dados dos sistemas ora em uso para os sistemas a serem implantados”.

**1.1.2** O objeto contratado poderá sofrer acréscimos ou supressões, nas mesmas condições contratuais, dentro dos limites previstos no §1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

## **1.2 - REQUISITOS GERAIS MÍNIMOS EXIGÍVEIS DOS SISTEMAS:**

**1.2.1** A fim de estabelecer uma padronização que permita a manutenção e a compatibilidade dos arquivos e aplicativos contemplados nos sistemas a serem adquiridos, os mesmos deverão obrigatoriamente obedecer, no mínimo, aos seguintes padrões técnicos e operacionais:

**1.2.2** O Sistema Gerenciador de Banco de Dados da Câmara Municipal de Jardimópolis é o SYBASE SQL ANYWHERE; a Câmara Municipal investiu considerável montante de recursos para adquirir este banco de dados e a troca por outro padrão de sistema acarretaria em despesas desnecessárias, contrariando o princípio da economicidade e do interesse Público; Caso o Sistema Gerenciador de Banco de Dados da Empresa CONTRATADA seja outro, a conversão/mudança para o novo Sistema de Banco de Dados será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem nenhum ônus e ou custos para a Câmara Municipal de Jardimópolis;

**1.2.3** A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP;

**1.2.4** Deverá ser escrito para o padrão de arquitetura cliente-servidor em rede, executável em multi-plataforma e ser multiusuário permitindo o acesso às mesmas rotinas, ou rotinas diferentes, por usuários diferentes ao mesmo tempo;

**1.2.5** Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através de uso de hierarquia de senhas, não permitindo alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas;

**1.2.6** Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, sem necessidade de configurá-las a cada exercício e podendo ser configurado para inclusão, alteração, consultas e exclusão por determinado intervalo de datas;

**1.2.7** As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;

**1.2.8** Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;

**1.2.9** Controlar a execução de tarefas concorrentes, ou seja, acesso simultâneo ao Banco de Dados, com a preocupação de manter a integridade das informações;

**1.2.10** Possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada;

**1.2.11** Registrar todas as tentativas de entrada (login) e saída (logoff) no sistema, gravando as respectivas datas, horas e o usuários;

**1.2.12** Possibilitar ajuda On-Line, permitindo consultar todas as opções existentes no sistema ou ajuda específica para o campo onde se está no momento;

**1.2.13** Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser, jato de tinta e matricial, permitindo a visualização dos relatórios em tela, salvá-los em arquivos para posterior impressão em PDF, CSV, HTML OU XLS com a possibilidade de assinar digitalmente ou para utilização em planilhas;



# Câmara Municipal de Jardinópolis

Estado de São Paulo

- 1.2.14** Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicarem o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora;
- 1.2.15** Gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado, conforme layouts e parâmetros estipulados por este;
- 1.2.16** Atender integralmente as exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, relativas ao Projeto AUDESP e ao Projeto PCASP;
- 1.2.17** Possuir rotina de consistência de dados prévia, que submeta os arquivos XML a serem encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (Projeto Audesp), consistindo previamente os dados obedecendo as regras do TCE, dispostas no documento "Regras de Validação - Dados Contábeis" e emitir relatórios com a especificação das eventuais inconsistências encontradas;
- 1.2.18** Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
- a)- Configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados,
  - b)- Configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados,
  - c)- Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados,
  - d)- Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas,
  - e)- Possuir relatórios de backups efetuados,
  - f)- Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas),
  - g)- Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
- 1.2.19** Os relatórios de operações realizadas pelos usuários deverão conter as seguintes informações:
- Usuário;
  - Data/hora de entrada e saída da operação;
  - Descrição da operação (cadastro, processo, relatório)
- 1.2.20** Deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída a impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.
- 1.2.21** Deverá permitir a personalização do menu do sistema pelo usuário, possibilitando:
- Alterar as descrições e teclas de acessibilidade;
  - Adicionar/alterar a teclas de atalho;
  - Inserir ícones na barra de ferramentas do sistema;
  - Inserir menus de acesso rápido para relatórios do sistema ou específicos do usuário;
  - Copiar o menu de outros usuários.
- 1.2.22** Possuir o acesso rápido aos cadastros do sistema, de acordo com o campo que está selecionado, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o sistema seja acessado através de um navegador de internet.
- 1.2.23** Permitir ao usuário a inserção de campos de características das rotinas cadastrais.
- 1.2.24** Possuir gerador de relatórios e de arquivos para no mínimo os sistemas em desktop, que atenda as seguintes características:
- a)- Ser desenvolvido na língua portuguesa,
  - b)- Permitir que todos os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro dos sistemas,
  - c)- Disponibilizar a emissão dos relatórios gerados a todos os usuários, com possibilidade de restrição de acesso,
  - d)- Permitir que se configure as assinaturas nos relatórios;
- 1.2.25** Possibilitar a reparação do banco corrompido a partir de um "check point" permitindo a reconstrução do banco de dados com os registros atualizados, desde o último backup e o momento da falha;
- 1.2.26** As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas via meio magnético a critério da contratante;
- 1.2.27** Possuir integração entre os sistemas relacionados a uma mesma área;
- 1.2.28** Possibilidade de recuperar o banco a partir do arquivo de transação (log);



# Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

- 1.2.29 Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da Câmara (remotamente) em casos de necessidade;
- 1.2.30 Permitir que o relatório desenvolvido pelo usuário fique no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema, e que integre ao backup dos dados do sistema;
- 1.2.31 Possuir consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através de tecla de função, com acesso de qualquer local do sistema;
- 1.2.32 Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:
- a)- auto-atualização através da rede local com definição de repositórios de acesso,
  - b)- configurar os usuários que poderão executar a atualização,
  - c)- garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema,
  - d)- impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado,
  - e)- possuir relatórios das atualizações efetuadas,
  - f)- Informar a que se refere a atualização (atual e anteriores).
- 1.2.33 Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos. Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema.
- 1.2.34 Os sistemas devem funcionar baseados em sistema gerenciador de banco de dados com garantia de assistência técnica no país pelo desenvolvedor ou por técnicos credenciados por este. A Empresa deverá fornecer sistemas de comunicação via internet, que utilizem criptografia.
- 1.2.35 Deverá ser fornecido treinamento que satisfaça aos usuários com relação a sua capacitação e utilização dos sistemas, a fim de que cada usuário possa operar de forma independente em sua área. Os custos referentes a estes treinamentos deverão estar incluídos na proposta comercial de valores dos sistemas. A Empresa CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico aos usuários, via telefone, para auxiliar em eventuais dificuldades operacionais, sem custo adicional à Câmara Municipal de Jardimópolis.
- 1.2.36 Em casos de atualização/renovação de versão dos sistemas, esta deverá ser disponibilizada, a fim de que se tenha em funcionamento sempre a versão atual.
- 1.2.37 Eventuais mudanças na legislação, inclusive contábil e financeira, que envolvam alterações em qualquer dos sistemas locados deverão ser providenciadas pela CONTRATADA sem ônus para a Contratante, no que diz respeito à atualização de software, suporte para treinamento dos servidores da Câmara e acompanhamento para transmissão de dados aos órgãos competentes, a fim de que sejam sanadas eventuais falhas no sistema e garantido na totalidade o cumprimento de todos os requisitos exigidos por Lei.
- 1.2.38 Os Sistemas de Contabilidade Pública, Folha de Pagamento, Recursos Humanos e Compras e Licitações implantados deverão estar aptos a realizar a geração, remessa e armazenamento dos arquivos XML, atendendo integralmente às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme layout e parâmetros estipulados no Projeto AUDESP, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da Ordem de Serviço a ser emitida pela Câmara Municipal logo após assinatura do Contrato sob pena de aplicação das penalidades previstas na IX - CLÁUSULA NONA, bem como automática rescisão contratual.
- 1.2.39 A Câmara Municipal de Jardimópolis designará um preposto, que será responsável pelo acompanhamento da implantação dos sistemas e deverá fornecer as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos, de acordo com a proposta vencedora desta licitação.

## II - CLÁUSULA SEGUNDA: - DO ANEXO I -

- 2.1 Constitui parte integrante deste Contrato o ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - PROJETO BÁSICO.



# Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

## III - CLÁUSULA TERCEIRA: - DA VIGÊNCIA -

- 3.1 O prazo de contratação será de 12 (doze) meses a partir de 1.º de agosto de 2018, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério da Câmara Municipal, nos termos do inciso IV do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

## IV - CLÁUSULA QUARTA: - DOS VALORES, PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO -

- 4.1 O valor global da locação mensal dos sistemas, incluindo instalação, implantação, manutenção de aplicativos, visitas técnicas e treinamento de pessoal, bem como alterações legais, objeto deste CONTRATO, é de R\$ 5.060,00 (cinco mil e sessenta reais), conforme abaixo especificado:

<u>Sistema</u>	<u>Locação Mensal</u> R\$
Sistema de Contabilidade Pública	956,85
Sistema de Folha de Pagamento / Recurso Humano	1.441,12
Sistema de Compras e Licitações	873,05
Sistema de Patrimônio Público	873,05
Sistema de Transparência Pública	915,93
<b>TOTAL MENSAL</b>	<b>R\$ 5.060,00</b>

- 4.2 O valor global anual para a contratação da locação dos sistemas, inclusas as chamadas técnicas, implantação, migração e treinamento, conforme item 4.1 acima; objeto deste CONTRATO, é de R\$ 60.720,00 (Sessenta mil, setecentos e vinte reais).
- 4.3 Os Sistemas de Contabilidade Pública, Folha de Pagamento, Recursos Humanos e Compras e Licitações implantados deverão estar aptos a realizar a geração, remessa e armazenamento dos arquivos XML, atendendo integralmente às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme layout e parâmetros estipulados no Projeto AUDESP, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da Ordem de Serviço a ser emitida pela Câmara Municipal logo após assinatura do Contrato.
- 4.4 A Empresa Contratada deverá concluir os serviços de instalação de todos os sistemas, migrar e converter todos os dados dos sistemas ora em uso para os sistemas a serem implantados, bem como proceder ao treinamento dos usuários, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da Ordem de Serviço emitida pela Câmara Municipal logo após assinatura deste Contrato.
- 4.5 O faturamento terá início após a implantação de todos os sistemas, e, o pagamento será efetuado até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao mês em que os programas foram disponibilizados, mediante apresentação do documento fiscal hábil.
- 4.5.1 A Contratada deverá encaminhar mensalmente ao Setor de Compras, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à execução dos serviços, a Nota Fiscal/Fatura, juntamente com os comprovantes de recolhimento do INSS e do FGTS, para que sejam adotados os procedimentos afetos ao pagamento.
- 4.5.2 O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias contados a partir da apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada e desde que mantida situação habilitatória regular.



# Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

- 4.5.3 A efetivação do pagamento ficará condicionada à comprovação, por parte da CONTRATADA, da manutenção de todas as condições exigidas no Edital do Pregão Presencial nº 02/2018 e Anexo I.
- 4.6 Em caso de devolução da nota fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.
- 4.7 Para recebimento dos valores relativos aos pagamentos mensais, elaborados de acordo com os critérios definidos neste contrato, a contratada emitirá as correspondentes notas fiscais nas quais deverão constar os seguintes dados e documentos anexos:  
a) número do Pregão; e,  
b) Objeto do contrato.
- 4.8 À CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações constantes deste Contrato, assim como do Edital do Pregão Presencial nº 02/2018 e seus Anexos.
- 4.9 Em caso de atraso no pagamento, incidirá sobre o valor das locações multa de 1% (um por cento), mais juros de 1% (um por cento) ao mês, a título de compensação financeira, desde o dia subseqüente ao do vencimento até o do seu efetivo pagamento.
- 4.10 Os valores estabelecidos/contratados somente poderão ser corrigidos após decorridos 12 (doze) meses da contratação, no caso de prorrogação do contrato, pelo Índice Geral de Preços – IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou outro que venha a substituí-lo.

## V - CLÁUSULA QUINTA: - DOCUMENTOS APLICÁVEIS -

- 5.1 A presente contratação se vincula ao Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2018 e seus Anexos, em especial o ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - PROJETO BÁSICO, e Proposta Comercial da CONTRATADA, datada de 18 de junho de 2018.

## VI - CLÁUSULA SEXTA: - DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA -

- 6.1 As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da Função Programática: 01.031.0001.2.064 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL e da Dotação Orçamentária: 3.3.90.39.00.00.00.00.0110 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

## VII - CLÁUSULA SÉTIMA: - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE -

- 7.1 Caberá à CONTRATANTE:
- Efetuar o pagamento pela locação dos Sistemas objeto do presente Contrato, na forma e no prazo contratados.
  - Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.
  - Designar um funcionário para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes.
  - Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo:
    - assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas;
    - manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da



# Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

- máquina;
- d.3)- dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.
- e) Responsabilizar-se por danos indiretos: Em nenhuma hipótese a CONTRATADA será responsável por qualquer dano decorrente do uso indevido.

## VIII - CLÁUSULA OITAVA: - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA -

- 8.1 Caberá à **CONTRATADA**:
- a) Instalar os sistemas, objeto deste contrato, treinar os funcionários da CONTRATANTE na utilização dos mesmos, prestar assistência aos usuários, cumprindo rigorosamente os **REQUISITOS GERAIS MÍNIMOS EXIGÍVEIS DOS SISTEMAS**, bem como o **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**, que são partes integrantes deste Contrato.
- b) Prestar suporte na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento.
- c) Manter informado o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.
- d) Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos Sistemas, causadas por problemas originados das fontes dos programas.
- e) Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos Sistemas da CONTRATANTE, guardando total sigilo perante a terceiros.
- f) Responsabilizar-se por qualquer impossibilidade de uso do Sistema/Software, cabendo-lhe apenas o direito de regresso contra quem de direito.
- g) Manter, durante toda a vigência do contrato, o mesmo Sistema/Software apresentado e contratado, condicionada qualquer mudança neste sentido à anuência da CONTRATANTE.

## IX - CLÁUSULA NONA: - DAS SANÇÕES -

- 9.1 Pela recusa injustificada em assinar o contrato e/ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, a adjudicatária se sujeitará à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.
- 9.1.1 A penalidade prevista no item anterior não se aplica às empresas remanescentes em virtude da não aceitação da primeira convocada.
- 9.2 A CONTRATADA estará sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, pelo não cumprimento do disposto em qualquer de suas cláusulas, em especial na hipótese prevista no item 10.2 (CLÁUSULA DÉCIMA).
- 9.3 Nas sanções constantes de 9.1 e 9.2, os valores das multas serão em moeda corrente nacional. No caso de incidência em mais de um item, as multas serão cumulativas.
- 9.4 Os valores apurados das sanções serão descontados dos pagamentos devidos ou da garantia contratual ou pagos em moeda corrente nacional e, quando for o caso, cobrados judicialmente.
- 9.5 Pela inexecução total ou parcial do contrato a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções:
- a) advertência;
- b) multa, na forma prevista nos itens 9.2 e 9.4 anteriores;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE por prazo não superior 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a CONTRATANTE, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria CONTRATANTE.



# Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

- 9.6 As sanções previstas no item 9.5, alíneas “a”, “c” e “d” poderão incidir juntamente com a do item 9.5 alínea “b”.
- 9.7 As sanções previstas no item 9.5 alíneas “c” e “d” poderão também ser aplicadas quando:
- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e
  - c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados.
- 9.8 Aplicam-se, subsidiariamente, ao disposto nesta cláusula, as condições previstas no capítulo IV da Lei 8666/93.

## X - CLÁUSULA DÉCIMA: - DA RESCISÃO -

- 10.1 A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei.
- 10.2 Constitui motivo para a rescisão do contrato:
- a) o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
  - b) a lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
  - c) o atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento;
  - d) a paralisação do serviço ou do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;
  - e) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotado na forma do parágrafo 1º do artigo 67 da Lei 8666/93;
  - f) a dissolução da sociedade ou a decretação de falência ou a instauração de sua insolvência civil;
  - g) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;
  - h) a alteração/mudança por parte da CONTRATADA para outro Sistema/Software exceto se ocorrer anuência expressa da CONTRATANTE;
  - i) a não liberação, por parte da CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução do serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais; e,
  - j) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- 10.3 Em caso de rescisão, por qualquer das hipóteses previstas no item 10.2 alíneas “a” a “h” anteriores, a CONTRATADA perderá a garantia contratual a favor da CONTRATANTE, além de se sujeitar à aplicação das multas previstas e da restituição imediata dos bens e materiais que a CONTRATANTE lhe havia entregue, sem prejuízo de sua responsabilidade por perdas e danos.
- 10.4 Quando a rescisão ocorrer com base no item 10.2 alíneas “i” e “j”, sem que haja culpa da CONTRATADA, caberá ressarcimento dos prejuízos regularmente comprovados que esta haja sofrido, tendo ainda direito a pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e pagamento do custo da desmobilização, se houver.
- 10.5 Nos casos de rescisão aqui previstos, será efetuada uma avaliação para que se possa calcular a remuneração dos serviços realizados até a data em que ocorreu o evento.
- 10.6 Aplicam-se, subsidiariamente, a esta cláusula as disposições pertinentes e, em especial, a seção V do Capítulo III da Lei 8666/93, ficando assegurado à CONTRATANTE a supremacia relativa ao poder inerente aos contratos administrativos.
- 10.7 Havendo rescisão contratual provocada por vontade unilateral de uma das partes, a parte prejudicada fará jus à indenização correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, devidamente corrigido até o dia da comunicação da rescisão.



# Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

- 10.8 A rescisão poderá ser amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, desde que haja conveniência da Câmara Municipal de Jardimópolis.

## XI - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL -

- 11.1 A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tornadas conhecidas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele.

## XII - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS -

- 12.1 As partes, CONTRATANTES declaram sujeitar-se expressamente a todas as cláusulas inseridas no presente Contrato.
- 12.2 A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir, dar em garantia ou vincular de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contratado a qualquer pessoa física ou jurídica.
- 12.3 Salvo expressa anuência da CONTRATANTE, todo e qualquer pagamento será efetuado direta e exclusivamente à CONTRATADA, eximindo-se a CONTRATANTE de todo e qualquer pagamento de obrigações a terceiros, por títulos colocados em cobrança, descontos, caução ou outra ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos, incontantes, à pessoa física ou jurídica que os houver apresentado.
- 12.4 O presente Contrato é regido pelas suas cláusulas e pela Lei Federal n.º 8.666/93, com nova redação dada pela Lei Federal n.º 8.883/94. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições de direito privado.
- 12.5 A CONTRATADA obriga-se a manter durante a vigência do Contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## XIII - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: - DO GESTOR DO CONTRATO -

- 13.1 Fica designada como gestora do contrato a Servidora Ana Lucia Malvestjo Sisti que ocupa o cargo efetivo de Oficial de Administração da Câmara Municipal de Jardimópolis-SP.
- 13.2 A verificação da execução do objeto do presente contrato, em todos os termos e condições, será realizada pela gestora, responsável por acompanhar e fiscalizar o desempenho dos serviços prestados, bem como, assinar o aceite definitivo nas Notas Fiscais emitidas pela Contratada.

## XIV - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO -

- 14.1 O presente contrato será publicado de forma resumida na imprensa oficial, nos termos do parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/93.

## XV - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: - DAS DESPESAS DO CONTRATO -



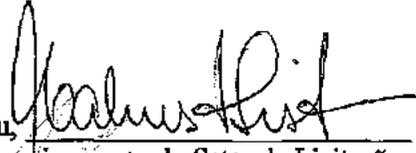
# Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

15.1 Cada parte arcará com as despesas decorrentes dos seus atos.

## XVI - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: - DO FORO -

16.1 O Foro do presente contrato será o da Comarca de Jardimópolis-SP., excluído qualquer outro.

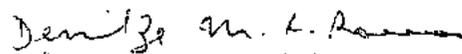
Para firmeza do que aqui ficou estipulado, eu,   
(Ana Lúcia Malvestio Sisti), Responsável do Serviço de Contratos e Arquivamento do Setor de Licitação-  
Compras, da Câmara Municipal de Jardimópolis, lavrei o presente termo em 04 (quatro) cópias de igual teor,  
depois de lido e achado conforme, e assinado pelas partes contratantes que a tudo assistiram.

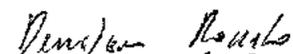
  
CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS  
CONTRATANTE

  
CLÁUDIA DE  
CLAN - INFORMÁTICA E SERVIÇOS LTDA. ME  
CONTRATADA

TERRA DA MANGA

### TESTEMUNHAS:

Nome:   
CPF nº 024.849.208-94

Nome:   
CPF nº 092.727.118-76



# Câmara Municipal de Jardinópolis

Estado de São Paulo

## CONTRATO Nº 04/2018

### ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA – PROJETO BÁSICO

### A – REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS MÍNIMOS E OBRIGATORIOS A TODOS OS SISTEMAS:

1. Os sistemas a serem fornecidos podem ser compostos por módulos, desde que atendam aos requisitos e funcionalidades, estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste Anexo, e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento.
2. Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e planejado, pela Câmara Municipal de Jardinópolis, conforme neste descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar.
3. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados da Câmara Municipal de Jardinópolis é o SYBASE SQL ANYWHERE; a Câmara Municipal investiu considerável montante de recursos para adquirir este banco de dados e a troca por outro padrão de sistema acarretaria em despesas desnecessárias, contrariando o princípio da economicidade e do interesse Público; Caso o Sistema Gerenciador de Banco de Dados da Empresa vencedora do presente certame seja outro, a conversão/mudança para o novo Sistema de Banco de Dados e respectivas licenças será de inteira responsabilidade da Empresa contratada, sem nenhum ônus e ou custos para a Câmara Municipal de Jardinópolis;
4. O padrão tecnológico adotado pela Câmara Municipal de Jardinópolis nas estações clientes é o Microsoft Windows 7 (ou superior).
5. A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP.
6. O processo de Instalação dos Módulos do Sistema deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente.
7. Cada sistema possuirá o seguinte número de usuários:

a) Contabilidade Pública	:	01 usuário
b) Folha de Pagamento / Recurso Humano	:	01 usuário
c) Compras e Licitações	:	01 usuário
d) Patrimônio Público	:	01 usuário
e) Transparência Pública	:	01 usuário
8. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados, deverão estar embutidos nas aplicações.
9. Possuir mecanismo de envio automático de e-mails sobre os relatórios gerencias para acompanhamentos e tomadas de decisões.
10. O Sistema deverá ser contemplado com uma seção para controle de parâmetros, a fim de manter atualizadas as alíquotas e variáveis de cálculo, sem que seja necessária intervenção técnica para tanto.
11. Deverá controlar a execução de tarefas concorrentes, ou seja, acesso simultâneo ao Banco de Dados, com a preocupação de manter a integridade das informações.
12. Cadastro de usuários com níveis de acesso (hierarquia de senhas), podendo ser configurado para inclusão, alteração, consultas e exclusão por determinado intervalo de datas.
13. Efetuar cópias de segurança em tempo real.
14. Todas as transações efetuadas nos sistemas, sem exceções de tabelas, devem ser mantidas em tabelas específicas de auditorias.
15. Possuir integração entre os sistemas:
  - a) Contabilidade Pública com Folha de Pagamento e Recursos Humanos (atendendo Fase III do Projeto



# Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

Audesp).

- b) Contabilidade Pública com Compras e Licitações (Atendendo Fase IV do Projeto Audesp),
  - c) Contabilidade Pública e Patrimônio Público (Atendendo o Projeto PCASP),
  - d) Compras com Patrimônio,
  - e) Contabilidade Pública com Transparência Pública.
16. Possuir controle de atualizações, informando no ato da realização das mesmas quais as alterações/correções foram feitas e manter tais informações de forma interativa dentro do próprio aplicativo, dando livre condição aos usuários de analisar as implementações realizadas.
  17. Gerar em padrão de imagem os relatórios de contas públicas; Possuir gerador de relatório (formato gráfico, texto e arquivos), com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário, através de linguagem SQL compatível com o sistema aplicativo.
  18. Informar senha de acesso à leitura do banco de dados.
  19. Possuir aplicativo de auditoria com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo administrador, armazenados em tabelas de auditoria tendo interface gráfica nativa do sistema operacional.
  20. Permitir as consultas das informações nos próprios campos de cadastros para buscar interatividade para o usuário em tela única (cadastros e consultas) e proporcionar a própria facilidade do uso do aplicativo, permitindo a múltipla seleção dos dados e concatenação dos campos.
  21. Permitir extração dos dados de acordo com layout especificado pelo Poder Executivo para consolidação das contas mensalmente, de forma que não seja necessário conversão e modificação dos dados de forma manual;
  22. O proponente contratado deverá fazer a geração e entregas dos pacotes de prestação de contas do AUDESP.

## **B – CARACTERIZAÇÃO GERAL DOS SISTEMAS:**

### **1. SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA**

- 1.1 O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões;
- 1.2 Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, em conformidade com os Artigos 83 a 106 da Lei 4.320/1.964, inclusive com registro em livro DIÁRIO;
- 1.3 Possibilitar a integração com o Sistema de Licitações, possibilitando a geração dos fornecedores para o Sistema de Licitações, e possibilitando que o Sistema de Licitações gere os empenhos automaticamente para o Sistema de Contabilidade pública;
- 1.4 Possibilitar a integração com o Sistema de Folha de Pagamento, gerando automaticamente os empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extra-orçamentárias de retenções;
- 1.5 Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos a pagar, referente às prestações de contas da Câmara, por meio de importação de arquivos;
- 1.6 Permitir o cadastramento de mais de uma entidade na mesma base de dados, com contabilização distinta e que possibilite a emissão de relatórios mensais, anuais e da LRF de forma consolidada;
- 1.7 Permitir, quando for o caso, a importação dos movimentos dos Fundos, Fundações ou Autarquias, que estejam em ambientes externos e fora da rede, possibilitando a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;
- 1.8 Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;
- 1.9 Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/1.964, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução TC-16/94 do Tribunal de Contas;
- 1.10 Atender as Portarias Federais em vigor, possibilitando a execução da Despesa e Receita, bem como permitir a emissão dos anexos exigidos, e de forma que em cada exercício estejam disponíveis a



# Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

- estrutura e descrições das Portarias Federais vigentes no período selecionado;
- 1.11 Gerar os razão analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e Compensado;
  - 1.12 Possibilitar configurar permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões de acesso aos cadastros para consultas, mas sem permissão para efetuar alterações;
  - 1.13 Permitir cadastrar históricos com textos padronizados, vinculando a conta a ser debitada e/ou creditada;
  - 1.14 Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário;
  - 1.15 Possibilitar o registro de sub-empenhos sobre o empenho Estimativo e Global;
  - 1.16 Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar;
  - 1.17 Possibilitar o pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes;
  - 1.18 Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação os empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectiva, quando da prestação de contas;
  - 1.19 Controlar as datas de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;
  - 1.20 Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas de empenhos e restos a pagar;
  - 1.21 Possibilitar a inclusão de vários descontos na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação;
  - 1.22 Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando efetuada a liquidação de empenhos de aquisição de bem patrimonial;
  - 1.23 Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensação quando efetuar pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, auxílios e subvenções;
  - 1.24 Efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando do registro da receita de dívida ativa e de alienação;
  - 1.25 Efetuar o cancelamento de restos a pagar em contrapartida com conta de resultado definida pelo usuário;
  - 1.26 Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, do Executivo, Legislativo e da Previdência;
  - 1.27 Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
  - 1.28 Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, permitindo a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado;
  - 1.29 Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente;
  - 1.30 Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações;
  - 1.31 Emitir relatórios padrão TCE-SP para solicitação de Certidão Negativa;
  - 1.32 Possibilitar que cada órgão processe o respectivo empenho;
  - 1.33 Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo;
  - 1.34 Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado;
  - 1.35 Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
  - 1.36 Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;
  - 1.37 Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas



# Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

- mensais e limitação de empenhos;
- 1.38 Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação, com possibilidade de emissão consolidada, agrupando por recurso;
  - 1.39 Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
  - 1.40 Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa;
  - 1.41 Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros filtros de interesse do Município;
  - 1.42 Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;
  - 1.43 Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos;
  - 1.44 Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000;
  - 1.45 Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000;
  - 1.46 Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados;
  - 1.47 Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução;
  - 1.48 Emitir os relatórios da Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
  - 1.49 Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados;
  - 1.50 Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento;
  - 1.51 Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;
  - 1.52 Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas;
  - 1.53 Emitir relatórios com as informações para o SIGPS, no mesmo formato deste;
  - 1.54 Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência;
  - 1.55 Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN;
  - 1.56 Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do Ministério da Previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos;
  - 1.57 Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda;
  - 1.58 Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada;
  - 1.59 Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.

## **2. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO**

- 2.1 Possuir cadastro único de pessoas integrado ao RH;
- 2.2 Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas;
- 2.3 Ter o cadastro dos funcionários integrado com o RH;
- 2.4 Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e da relação de dependência para o IRRF;
- 2.5 Controlar a lotação e localização física dos servidores;



# Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

- 2.6 Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de novembro de 1995;
- 2.7 Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção mensal;
- 2.8 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato;
- 2.9 Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado;
- 2.10 Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o seu gozo e informar a data prevista para o início deste;
- 2.11 Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano;
- 2.12 Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos;
- 2.13 Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos;
- 2.14 Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro;
- 2.15 Permitir configurações de férias por cargo;
- 2.16 Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo;
- 2.17 Controlar os níveis salariais do cargo;
- 2.18 Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria;
- 2.19 Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE-SP;
- 2.20 Registrar requerimentos de aposentadorias e pensões;
- 2.21 Ter controle de pensionistas por morte ou ordem judicial;
- 2.22 Registrar a concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato;
- 2.23 Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término;
- 2.24 Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte e mercado;
- 2.25 Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. (INSS, IRRF, salário família, entre outras);
- 2.26 Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar etc.);
- 2.27 Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais;
- 2.28 Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão;
- 2.29 Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS;
- 2.30 Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos servidores;
- 2.31 Possibilitar a configuração de afastamentos;
- 2.32 Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
- 2.33 Permitir deixar gravada a seleção/filtragem de relatórios rotineiros;
- 2.34 Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral;
- 2.35 Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado;
- 2.36 Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas;
- 2.37 Possuir controle de faltas para desconto no pagamento das férias;
- 2.38 Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias;
- 2.39 Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente;
- 2.40 Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares;



# Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

- 2.41 Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário;
- 2.42 Permitir simulações, parciais ou totais, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado;
- 2.43 Registrar o histórico salarial do servidor;
- 2.44 Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos;
- 2.45 Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha;
- 2.46 Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência;
- 2.47 Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha;
- 2.48 Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal;
- 2.49 Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores (R.DE, RDT, RRD);
- 2.50 Possuir cadastro para processos judiciais e reclamatórios trabalhistas dos funcionários com geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650;
- 2.51 Possibilitar informação para SEFIP dos autônomos, inclusive com percentual diferenciado no caso de transporte;
- 2.52 Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade;
- 2.53 2.52 Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED);
- 2.54 Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes;
- 2.55 Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ou municipal;
- 2.56 Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias;
- 2.57 Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato;
- 2.58 Emitir comparativo de valores, líquidos, de proventos e descontos, de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes;
- 2.59 Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos;
- 2.60 Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira;
- 2.61 Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos;
- 2.62 Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos;
- 2.63 Permitir consulta única do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados;
- 2.64 Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais;
- 2.65 Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência;
- 2.66 Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados a época, conforme instruções da CAIXA;
- 2.67 Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários;
- 2.68 Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais;
- 2.69 Possuir processo de progressão salarial automatizado;



# Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

- 2.70 Controlar a progressão funcional e promoções de cargos e manter as respectivas informações registradas no histórico funcional do servidor com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

### 3. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

- 3.1 Ser integrado com a folha de pagamento, utilizando os mesmos cadastros.
- 3.2 Permitir informar as avaliações dos servidores com configurações dos fatores (notas/pesos para cada fator e média da avaliação).
- 3.3 Permitir a utilização dos resultados das avaliações para apuração do direito a progressão salarial de acordo com o estatuto do órgão.
- 3.4 Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
- 3.5 Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS.
- 3.6 Ter cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121/1995.
- 3.7 Ter cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).
- 3.8 Cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.
- 3.9 Controlar os atestados através de laudos médicos, informando se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.
- 3.10 Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.
- 3.11 Oferecer opção para agendamento de consultas e exames ocupacionais com controle da emissão das autorizações de exames em laboratórios conveniados.
- 3.12 Deve controlar a emissão de autorizações de diárias.
- 3.13 Deve permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.
- 3.14 Deve permitir a configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.
- 3.15 Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
- 3.16 Deve permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 3.17 Permitir a inserção de novos campos para classificação institucional.
- 3.18 Permitir o planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento.
- 3.19 Deve permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
- 3.20 Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
- 3.21 Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, matrícula do bolsista, período da bolsa, serviço comunitário o qual o bolsista irá desempenhar em troca da bolsa.
- 3.22 Permitir o controle da bolsa de estudo em cada fase, informando a aprovação ou não do bolsista.
- 3.23 Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 3.24 Deve permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
- 3.25 Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio.
- 3.26 Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por cargo.
- 3.27 Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.
- 3.28 Permitir o cadastro de tempo de serviço anterior e de licença prêmio não gozada com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria.



# Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

- possibilitando informação de fator de conversão do tempo.
- 3.29 Permitir os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor).
  - 3.30 Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.
  - 3.31 Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria.
  - 3.32 Deve emitir a ficha cadastral com foto do servidor.
  - 3.33 Deve controlar a escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores.
  - 3.34 Deve permitir o registro de elogios, advertências e punições.
  - 3.35 Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal.
  - 3.36 Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
  - 3.37 Possibilitar relatório configurado da ficha funcional do servidor, selecionando-se as seguintes informações: Ficha cadastral - Acidentes de trabalho - Adicionais - Afastamentos - Aposentadorias e pensões - Atestados - Atos - Avaliações - Beneficiários de pensão do servidor - Dependentes - Diárias - Empréstimos - Faltas - Substituições a outros servidores - Contratos de vínculos temporários com a entidade - Funções - Alterações de cargos - Alterações salariais - Licenças-prêmio - Locais de trabalho - Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão) - Períodos aquisitivos - Transferências - Utilização de vales-mercado - Utilização de vales-transporte - Averbações - Cursos - Compensação de horas.
  - 3.38 Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal e no saldo remanescente da rescisão.
  - 3.39 Possibilitar a configuração automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.
  - 3.40 Controlar a transferência de servidor identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
  - 3.41 Possuir relatórios agrupados por tipo de afastamento.
  - 3.42 Gerar cadastro automático para avaliações de estágio probatório conforme configuração de fatores de avaliação, afastamento e faltas.
  - 3.43 Permitir a importação dos candidatos aprovados em concurso público desta Entidade.

## **4. SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- 4.1 Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
  - a) Publicação do processo;
  - b) Emissão do mapa comparativo de preços;
  - c) Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas, Interposição de recurso,
  - d) Anulação e revogação, Impugnação, Parecer da comissão julgadora, Parecer jurídico;
  - e) Homologação e adjudicação;
  - f) Autorizações de fornecimento;
  - g) Contratos e aditivos;
- 4.2 Liquidação das autorizações de fornecimento;
- 4.3 Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.
- 4.4 Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa;
- 4.5 Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes;
- 4.6 Permitir cadastrar fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas



# Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

- Materiais fornecidos;
- 4.7 Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial;
  - 4.8 Permitir utilizar código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe;
  - 4.9 Possuir cadastro de materiais para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor;
  - 4.10 Emitir agrupar várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente;
  - 4.11 Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas;
  - 4.12 Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação;
  - 4.13 Permitir o controle de gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário;
  - 4.14 Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer;
  - 4.15 Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos:
    - a) Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo;
    - b) Gerar empenhos e liquidações;
    - c) Consultar saldo financeiro da cota da despesa, visualizando as cotas de todos os meses;
    - d) Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa;
  - 4.16 Permitir o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo;
  - 4.17 Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório ou na compra direta;
  - 4.18 Permitir a gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para fornecedores digitarem o preço de cada item via leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes;
  - 4.19 Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores;
  - 4.20 Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade e permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo. Possibilitar a emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global;
  - 4.21 Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;
  - 4.22 Emitir o Edital de Licitação;
  - 4.23 Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente;
  - 4.24 Possibilitar a gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens;
  - 4.25 Permitir o cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento;
  - 4.26 Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços;
  - 4.27 Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque;
  - 4.28 Gerar entrada no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra do bem patrimonial;
  - 4.29 Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios



# Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

- desejados a partir dos modelos existentes no sistema;
- 4.30 Permitir gerar arquivos para Tribunal de Contas de São Paulo relativos as licitações. Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório, sejam levados para o contrato de aditivo;
  - 4.31 Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral;
  - 4.32 Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial;
  - 4.33 Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado;
  - 4.34 Possibilitar copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrado;
  - 4.35 Possibilitar copiar os itens de uma outra compra direta;
  - 4.36 Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custos;
  - 4.37 Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento;
  - 4.38 Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer);
  - 4.39 Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos controlando a situação (entregue, vencido a vencer);
  - 4.40 Controlar as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas;
  - 4.41 Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado;
  - 4.42 Permitir o cadastro de comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas;
  - 4.43 Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002);
  - 4.44 Permitir efetuar lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances;
  - 4.45 Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances;
  - 4.46 Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com Lei Complementar 123/2006;
  - 4.47 Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema;
  - 4.48 Possuir Relatórios para divulgação na internet, conforme Lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme Artigo 16 da Lei 8.666/93;
  - 4.49 Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios;
  - 4.50 Disponibilizar as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema;
  - 4.51 O sistema deverá permitir o acesso ao site da Receita Federal do Brasil com o objetivo de consultar o cadastro de pessoas jurídicas e efetuar o seu cadastro automaticamente junto a fornecedores de produtos e serviços da entidade.
  - 4.52 Possuir o Controle da Geração e envio de pacotes da Fase IV do projeto AUDESP, sinalizando a fase em que se encontra, inclusive os que estiverem fora do prazo.

## 5. SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO

- 5.1 Este Sistema deverá permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio da Câmara Municipal, permitindo de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, a localização e o inventário de tais bens;
- 5.2 Ter cadastro para os bens móveis e imóveis, informando: empenho, fornecedor, licitação, estado de conservação (péssimo, ruim, regular, bom e ótimo), forma de aquisição, moeda, situação do bem (ativo, baixado, comodato, locado, cedido), conta contábil e natureza do bem;



# Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

- 5.3 Permitir a inclusão de novos campos no cadastro para registro de informações adicionais;
- 5.4 Visualizar no cadastro do bem o valor de aquisição, de depreciações/ valorizações, de incorporações e de desincorporações e valor atual;
- 5.5 Manter o registro de todas as movimentações do bem realizadas no exercício;
- 5.6 Permitir a reavaliação (valorizações/depreciações) do bem por percentual, possibilitando:
- Executar individualmente;
  - Executar para um grupo de bens;
  - Configurar o período da reavaliação (mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual);
  - Simular a depreciação natural do bem desde sua aquisição até a data atual.
- 5.7 Registrar baixas individuais ou múltiplas por bens, por contas, por responsáveis e unidades administrativas, permitindo informar histórico e dados como lei, portaria e processo licitatório;
- 5.8 Ter controle de bens que foram enviados para manutenção, registrando: data de envio e previsão de retorno, tipo da manutenção (preventiva ou corretiva), valor do orçamento;
- 5.9 Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, entre responsáveis, entre contas;
- 5.10 Permitir utilizar as formas de correções: "pelo valor original do bem" ou "pelo valor residual do bem";
- 5.11 Bloquear a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização do inventário e de bens em desuso;
- 5.11.1 Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros com valor de franquia e valor segurado;
- 5.12 Incluir no banco de dados a imagem atual do bem por meio de arquivo;
- 5.13 Possuir cadastro de conversão de moedas, para cadastrar bens adquiridos em outras épocas convertendo automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem;
- 5.14 Permitir a emissão de relatórios cadastrais e dos seguintes relatórios entre outros:
- Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição;
  - Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por unidade/centro de custo;
  - Emitir o relatório de baixas de bens selecionando por período de baixa, por conta, ou unidade/centro de custo;
  - Emitir relatório de reavaliações (Valorização/Depreciação) de bens com seleção por bem, por conta, unidade/centro de custo e período;
  - Emitir termo de transferência do bem;
  - Emitir relatórios dos bens em inventário com termo de abertura e encerramento;
  - Emitir relatório da movimentação do bem, por período, de forma analítica e sintética, visualizar o saldo anterior, total de entradas, total de saídas e saldo atual;
  - Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, possibilitando que o usuário elabore sua própria etiqueta.
- 5.15 Emitir relatório com bens a inventariar para conferência de sua localização, permitindo selecionar o responsável e/ou unidade /centro de custo.

## 6. SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA (Em Atendimento da Lei Complementar Nº131 de 27 de Maio de 2009)

- 6.1 Permitir a utilização do sistema via Internet;
- 6.2 Possuir filtros para seleção de entidades;
- 6.3 Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada;
- 6.4 Possuir cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado;
- 6.5 Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso;



# Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

- 6.6 Possibilitar o relacionamento de documentos com os processos de licitação;
- 6.7 Permitir realizar a atualização de dados de forma automática, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário;
- 6.8 Permitir exportar em formato CSV as informações do Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados;
- 6.9 Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas;
- 6.10 Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal;
- 6.11 Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011;
- 6.12 Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).

## **C- DO RECEBIMENTO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

1. Os serviços, objeto deste Contrato, deverão ser imediatamente iniciados no prazo proposto, após o recebimento da solicitação da Câmara Municipal de Jardimópolis.
2. A Câmara Municipal de Jardimópolis designará uma pessoa responsável para o recebimento dos serviços, cujo propósito será a conferência destes com as especificações contidas na proposta vencedora desta licitação. Caso os serviços a serem executados estejam em desacordo com as especificações contidas na proposta vencedora, os serviços serão rejeitados.
3. Na execução dos serviços nos termos acima descritos, se em qualquer tempo durante a sua execução normal, vier a se constatar incompatibilidade com as especificações solicitadas, proceder-se-á a imediata substituição dos serviços.
4. Será recusada a execução de serviços que não atender às especificações constantes no Edital e Contrato.
5. Independentemente de aceitação, a Empresa Contratada garantirá a qualidade dos serviços ora licitados.
6. Durante a implantação e treinamento todas as despesas relativas à execução dos serviços, pessoal, manutenção, transporte, alimentação etc., correrão por conta exclusiva da Empresa Contratada.

## **7. MIGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES EM USO:**

- 7.1 A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa CONTRATADA, com disponibilização dos mesmos pelo Município.
- 7.2 O recebimento dos serviços, tratado no item anterior, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do servidor designado, bem como do responsável pelo setor, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

## **8. REGIME DE IMPLANTAÇÃO E INSTALAÇÃO:**

- 8.1 Os Sistemas de Contabilidade Pública, Folha de Pagamento, Recursos Humanos e Compras e Licitações implantados deverão estar aptos a realizar a geração, remessa e armazenamento dos arquivos XML, atendendo integralmente às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme layout e parâmetros estipulados no Projeto AUDESP, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da Ordem de Serviço a ser emitida pela Câmara Municipal logo após assinatura do Contrato;
- 8.2 A Empresa Contratada deverá concluir os serviços de instalação de todos os sistemas, migrar e converter todos os dados dos sistemas ora em uso para os sistemas a serem implantados, bem como proceder ao treinamento dos usuários, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da Ordem de Serviço emitida pela Câmara Municipal logo após assinatura do Contrato.
- 8.3 Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta Casa de Leis e ajuste nos cálculos, quando



# Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

- mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- 8.4 Acompanhamento dos usuários em tempo integral pelo período de 30 (trinta) dias para a conclusão dos serviços de implantação e treinamento.
- 8.5 A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

## 9. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO:

- 9.1 A empresa contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de *back-up* e *restores*, rotinas de simulação e de processamento, conforme tabela abaixo:

SISTEMA	Nº DE USUÁRIOS	CARGA HORÁRIA
Contabilidade Pública	01	12 hs
Folha de Pagamento/Rec. Humanos	01	12 hs
Compras e Licitação	01	12 hs
Patrimônio	01	06 hs
Portal Transparência	---	04 hs

- 9.2 Os Planos de Treinamento - a serem entregues em até cinco dias contados da assinatura do contrato - ainda deverão conter os seguintes requisitos mínimos:
- Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
  - Público alvo;
  - Conteúdo programático;
  - Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
  - Carga horária de cada módulo do treinamento;
  - Processo de avaliação de aprendizado;
  - Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, etc.).
- 9.3 Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta-e cinco por cento) das atividades de cada curso.
- 9.4 A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.
- 9.5 O recebimento dos serviços de treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados após relatório de serviços emitido pela empresa contratada.

## 10. REGIME DE EXECUÇÃO APÓS A IMPLANTAÇÃO:

- 10.1 A Empresa Contratada deverá fornecer à Contratante, suporte operacional e assistência técnica aos sistemas, objeto deste Contrato, sendo que o atendimento será de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 18:00 horas, por telefone, por meio eletrônico ou por técnico que deverá comparecer ao local, quando solicitado pela Câmara Municipal de Jardimópolis, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, nos casos em que as dúvidas não puderem ser resolvidas por telefone ou meio eletrônico (chat, e-mail etc.).
- 10.2 A Empresa Contratada deverá prestar os serviços discriminados no presente Contrato, com toda habilidade e capacitação técnica necessárias, dentro dos prazos e condições fixados.
- 10.3 A Empresa Contratada deverá manter em completo sigilo, as informações que lhe forem confiadas, pela Câmara Municipal de Jardimópolis, para implantação dos sistemas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob



# Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

- boa guarda.
- 10.4 A Empresa Contratada deverá promover e coordenar reuniões de apresentação dos módulos dos sistemas ao responsável da Câmara e demais setores competentes.
  - 10.5 A Empresa Contratada deverá promover e coordenar reuniões de treinamento do pessoal envolvido na implantação dos sistemas.
  - 10.6 A Câmara Municipal de Jardimópolis fornecerá todos os dados e informações que deverão servir como base dos trabalhos, prestando assistência à Empresa Contratada no cumprimento de seus deveres, em decorrência do contrato a ser celebrado.
  - 10.7 A Câmara Municipal de Jardimópolis deverá decidir sobre documentos, relatórios, pareceres e fluxogramas, se for o caso, referentes aos trabalhos desenvolvidos pela Empresa Contratada, nos prazos estabelecidos.
  - 10.8 A Empresa Contratada garantirá o perfeito funcionamento dos sistemas, na sua forma original.
  - 10.9 Todas as modificações ou expansões nos sistemas, que se fizerem necessárias, serão feitas em conjunto entre a Câmara Municipal de Jardimópolis e a Empresa Contratada.
  - 10.10 Os serviços de implantação e manutenção dos sistemas serão recebidos mediante conferência, não excluindo a possibilidade de sua reprovação se após análise e/ou exame posterior, ficar evidenciada a existência de irregularidades.
  - 10.11 Caso os serviços não sejam aprovados pela Câmara Municipal de Jardimópolis, a Empresa Contratada deverá providenciar a nova execução dos mesmos, sem qualquer ônus para a Contratante.
- 11 SUPORTE TÉCNICO:**
- 11.1 O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da Câmara, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:
    - 11.1.1 Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas.
    - 11.1.2 Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança.
    - 11.1.3 Treinamento dos usuários da Câmara Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.
    - 11.1.4 Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.
  - 11.2 Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira.
  - 11.3 A manutenção dos sistemas compreende todas as atualizações de programas, que a Empresa Contratada venha a fazer, quer seja visando melhorias, quer seja por alterações na legislação Estadual ou Federal incidentes sobre os sistemas, que torne necessária a atualização, complementação ou reprogramação.
  - 11.4 Nenhum serviço de suporte técnico in loco será remunerado, tendo em vista que todo e qualquer serviço executado pela Contratante terá o seu custo incluído no pagamento mensal dos sistemas contratados.



# Câmara Municipal de Jardinópolis

Estado de São Paulo

## TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Câmara Municipal de Jardinópolis/SP.

Contrato nº. 04/2018

PREGÃO PRESENCIAL nº 02/2018

Proc. Adm. 007/2018 / Proc. Lic. 03/2018

Objeto: Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços consistente na "LOCAÇÃO MENSAL DOS SEGUINTE(S) SISTEMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS: CONTABILIDADE/AUDES/ LRF/TCE-SP; FOLHA DE PAGAMENTO / RECURSOS HUMANOS; COMPRAS/LICITAÇÕES; PATRIMÔNIO PÚBLICO; E, TRANSPARÊNCIA PÚBLICA/GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES WEB; e, a prestação de serviços técnicos especializados de implantação (instalação, conversão, adequação, treinamento e visitas técnicas), alteração e suporte operacional dos sistemas locados, incluindo a migração e conversão de todos os dados dos sistemas ora em uso para os sistemas a serem implantados".

Contratante: Câmara Municipal de Jardinópolis.

Contratada: CLAN – INFORMÁTICA E SERVIÇOS LTDA- ME, CNPJ: 66.574.302/0001-81

Advogado(s): (\*)

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

Outrossim, declaramos estar 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, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Local e data: Jardinópolis, 05 de julho de 2018.

PELA CONTRATANTE:

Assinatura:

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

  
José Euripedes Ferreira

presidencia@camarajardinopolis.sp.gov.br

joseeuripedesferreira@camarajardinopolis.sp.gov.br

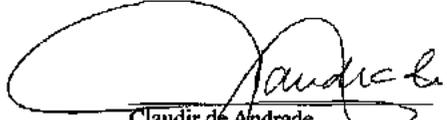
PELA CONTRATADA:

Assinatura:

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

  
Claudir de Andrade

claninformatica@terra.com.br

claudirclan@hotmail.com

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído.