



Câmara Municipal de Lavrinhas

Estado de São Paulo

Rua Manoel Machado, n.º 82

Centro - Lavrinhas/SP

Cep.:12760-000 - Tel.: (12) 3146-1351

CNPJ 69.110.005/0001-73

CONTRATO 03/2022

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES PROFISSIONAIS

Pelo presente instrumento, firmado entre a **CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRINHAS/SP**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Manoel Machado, 82, primeiro andar, Lavrinhas/SP, inscrita no CNPJ n.º 69.110.005/0001-73, neste ato representada por seu Presidente, **IVALDO MOISÉS DA SILVA**, brasileiro, casado, CPF/MF 256.870.478-08, RG. 30.474.384-7 SSP/SP, residente e domiciliado na Rua Maitaca, n.º 650, Jardim Mavisou, Lavrinhas/SP, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado **MUROLLO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.**, inscrita no CNPJ 09.721.939/0001-10, com sede na Rua Condessa de Vimieiro, 224, Sala 04, Centro, Ubatuba/SP, CEP: 11.690-144, (e-mail contato@murollo.com.br), neste ato representada por **RODRIGO DE MACEDO MUROLLO**, brasileiro, solteiro, empresário, CPF/MF 285.341.038-28, RG. 47.810.718-3 SSP/SP, residente e domiciliado na Rua Major Santana, n.º 35, Centro, Paraibuna/SP, a seguir denominada **CONTRATADA**, fica justo e acertado o presente Contrato, o qual firmado com amparo na Lei N.º 8.666, de 21 de junho de 1993, no Processo de Licitação - Convite 01/2022, na proposta comercial datada de 08/04/2022, nas demais normas e legislações vigentes e pertinentes à matéria, bem como nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

I. Constitui o objeto do presente Contrato e, portanto, obrigação principal da **CONTRATADA**, a locação de softwares profissionais para gerenciamento contábil, financeiro e orçamentário; gerenciamento de recursos humanos e folha de pagamento; gerenciamento de almoxarifado; gerenciamento de patrimônio; gerenciamento de compras e licitações; gerenciamento de portal da transparência, conforme as descrições e condições constantes do Anexo I - Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

I. O valor bruto do presente Contrato é de R\$ 57.600,00 (cinquenta e sete mil e seiscentos reais). Já está incluído no preço todos os encargos e custos necessários à execução do presente Contrato, tais como: mão de obra, deslocamentos até a sede da Câmara Municipal de Lavrinhas/SP, seguros, despesas administrativas, incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias, lucro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir no custo final do objeto do presente Contrato.

II. O valor do objeto deste Contrato será pago em 12 (doze) parcelas, iguais e sucessivas, de R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais).

III. Os pagamentos serão efetuados até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido.



Câmara Municipal de Lavrinhas

Estado de São Paulo

Rua Manoel Machado, n.º 82
Centro - Lavrinhas/SP
Cep.:12760-000 - Tel.: (12) 3146-1351
CNPJ 69.110.005/0001-73

IV. Não ocorrendo o pagamento dentro do prazo estipulado por culpa da **CONTRATANTE** esta fará o pagamento corrigido por índice determinado pelo Governo Federal para a espécie, observada a legislação aplicável.

V. O atraso no pagamento superior a 90 (noventa) dias autoriza a **CONTRATADA** a suspender a execução e rescindir o presente Contrato.

VI. Em caso de prorrogação contratual, os valores serão reajustados pelo índice estabelecido pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro que venha a substituí-lo

VII. As despesas com o objeto do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação do orçamento vigente: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ: 3.3.90.40.00.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

I. O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo o presente Contrato ser prorrogado nas formas da autorização contida no inciso IV do artigo 57 da Lei N.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

I. O objeto do presente Contrato será executado em regime de prestação de serviços sem vínculo empregatício.

II. A execução do presente Contrato reger-se-á pela Lei N.º 8.666, de 21 de junho de 1993, inclusive os casos omissos, com todas as prerrogativas previstas no artigo 58 do referido diploma legal.

III. Em atenção ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual a **CONTRATANTE** nomeará, através de ato específico, um representante para atuação como gestor do presente Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

I. Além das obrigações descritas nas cláusulas anteriores, na execução do objeto do presente Contrato, obriga-se a **CONTRATADA** a emendar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, obrigando-se, ainda, a:

a) desenvolver e executar o presente Contrato com a devida diligência, eficiência e zelo, fornecendo os softwares contratados (licença de uso) com atendimento às especificações, requisitos e características técnicas mínimas, conforme as descrições e condições constantes do Anexo I - Termo de Referência, bem como proceder com os



Câmara Municipal de Lavrinhas

Estado de São Paulo

Rua Manoel Machado, n.º 82

Centro - Lavrinhas/SP

Cep.:12760-000 - Tel.: (12) 3146-1351

CNPJ 69.110.005/0001-73

serviços de conversão de base de dados, implantação dos softwares, treinamento, suporte e manutenção, conforme os termos e condições constantes do Anexo I - Termo de Referência;

b) garantir a manutenção dos softwares durante a vigência deste Contrato, tanto para melhorias e alterações corretivas e evolutivas de ordem tecnológica, como para melhorias e alterações de ordem legal, regulamentar ou exigidas pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (adequabilidade às normas legais e regulamentares);

c) ofertar, durante a vigência deste Contrato, sempre que necessário e solicitado pela **CONTRATANTE**, suporte ao usuário, com o objetivo de: esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares; auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos; elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos softwares. O suporte ao usuário deverá ser ofertado através de atendimento “in-loco”, por telefone, fax ou internet (e-mail, “chat” e acesso remoto), no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação;

d) disponibilizar, mesmo em caso de término ou rescisão ou não prorrogação do presente Contrato, todos os softwares para acesso, consulta e emissão de relatórios, referentes a todos os exercícios existentes, por tempo indeterminado, sem bloqueio por número de acesso e sem quaisquer ônus para a **CONTRATANTE**, para tal disponibilizando os códigos, senhas, manuais e instruções eventualmente necessárias;

e) observar toda a legislação contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, inclusive atinente ao sistema AUDESP (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos) do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e suas instruções/normativos, Lei Complementar 101/2000, Lei Complementar 131/2009, Lei Federal 12.527/11, Lei 4.320/64 e demais atos normativos pertinentes ao objeto do presente Contrato;

f) responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pela **CONTRATANTE**, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da **CONTRATANTE** ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça “jus”;

g) responsabiliza-se, também, pela inidoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros;

h) responder pelas despesas relativas à encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguro acidentes, e quaisquer outros resultantes da execução do presente Contrato. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis;

i) não caucionar nem utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;

j) não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução deste Contrato;

k) manter, durante toda a execução do presente Contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na



Câmara Municipal de Lavrinhas

Estado de São Paulo

Rua Manoel Machado, n.º 82
Centro - Lavrinhas/SP
Cep.:12760-000 - Tel.: (12) 3146-1351
CNPJ 69.110.005/0001-73

Licitação - Convite 01/2022;

l) apresentar, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às condições exigidas neste instrumento contratual;

m) recolher, no prazo estabelecido, valores referentes às penalidades de multa previstas neste instrumento e que lhe sejam aplicadas por meio de procedimento administrativo, decorrentes de descumprimento de obrigações contratuais;

n) acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte da **CONTRATANTE**;

o) comunicar imediatamente qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução deste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE

I. Caberá à **CONTRATANTE**, com amparo na Lei N.º 8.666, de 21 de junho de 1993, as obrigações e prerrogativas de:

a) efetuar o pagamento nas condições pactuadas;

b) proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do presente Contrato;

c) seguir as orientações técnicas de funcionamento;

d) modificar o presente Contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da **CONTRATADA**;

e) rescindir o presente Contrato, unilateralmente, nos casos de não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazo, como também por razões de interesse público e ocorrência de caso fortuito ou de força maior impeditiva da execução do Contrato;

f) acompanhar, fiscalizar e auditar a execução do presente Contrato, verificando sua conformidade com as normas e condições especificadas, podendo, ainda, sustar pagamentos nos casos de inobservância, pela **CONTRATADA**, de quaisquer exigências formuladas em relação ao objeto do presente Contrato;

g) aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

h) notificar a **CONTRATADA**, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do presente Contrato, fixando prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua correção;

i) a **CONTRATADA** reconhece que a **CONTRATANTE** compareceu neste negócio como agente de interesse público, motivo porque admite que quaisquer dúvidas na interpretação deste Contrato sejam dirimidas em favor da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

I. Pela inexecução total ou parcial do presente Contrato a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções, na forma dos artigos 86 e 87 da Lei N.º 8.666, de 21 de junho de 1993:



Câmara Municipal de Lavrinhas

Estado de São Paulo

Rua Manoel Machado, n.º 82
Centro - Lavrinhas/SP
Cep.:12760-000 - Tel.: (12) 3146-1351
CNPJ 69.110.005/0001-73

a) advertência formal quando ocorrer o descumprimento de cláusulas contratuais que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave;

b) multa de 0,5% (meio por cento) do valor total do Contrato por dia de atraso da obrigação não cumprida, recolhida no prazo de 10 (dez) dias úteis da comunicação;

c) multa por inexecução parcial da obrigação fixada em 10% (dez por cento) sobre valor total do Contrato, recolhida no prazo de 10 (dez) dias úteis da comunicação;

d) multa por inexecução total da obrigação fixada em 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo de 10 (dez) dias úteis da comunicação;

e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE** e com qualquer outro órgão da esfera de governo do Município de Lavrinhas/SP (esfera municipal), por prazo não superior a 02 (dois) anos;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

II. As multas aplicadas após regular processo administrativo poderão ser descontadas do pagamento a ser feito à **CONTRATADA**.

III. A aplicação das multas independe da aplicação das demais sanções.

IV. As multas não impedem que a **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente o presente Contrato e aplique as outras sanções previstas nos artigos 81, 86 e 87 da Lei N.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

I. Este Contrato poderá ser rescindido pela **CONTRATANTE**, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei N.º 8.666, de 21 de junho de 1993, garantindo-se a ampla defesa e considerando-se especialmente as seguintes hipóteses:

a) o não cumprimento de cláusulas do presente Contrato, especificações, projetos ou prazos;

b) o cumprimento irregular de cláusulas do presente Contrato, especificações, projetos e prazos;

c) a paralisação da execução do presente Contrato pela **CONTRATADA**, sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;

d) a decretação da falência ou a instauração de insolvência civil;

e) a dissolução da sociedade;

f) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do presente Contrato;

g) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está



Câmara Municipal de Lavrinhas

Estado de São Paulo

Rua Manoel Machado, n.º 82

Centro - Lavrinhas/SP

Cep.:12760-000 - Tel.: (12) 3146-1351

CNPJ 69.110.005/0001-73

subordinada a **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o presente Contrato;

h) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do presente Contrato.

II. Não obstante as situações descritas nas alíneas supracitadas, a **CONTRATANTE** poderá rescindir unilateralmente o presente Contrato, independentemente da interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista a **CONTRATADA** qualquer direito de reclamação ou indenização além dos valores devidos pela prestação efetiva do serviço até a data da rescisão.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

I. Para todas as questões decorrentes deste Contrato será competente o foro da Comarca de Cruzeiro/SP, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento particular em 03 (três) vias de igual teor, para o mesmo fim, na presença de duas (02) testemunhas, que assinam também para o mesmo fim.

Lavrinhas, 09 (nove) de maio de 2022.

CONTRATANTE

CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRINHAS/SP

CNPJ 69.110.005/0001-73

PRESIDENTE - IVALDO MOISÉS DA SILVA

CPF/MF 256.870.478-08

CONTRATADA

MUROLLO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.

CNPJ 09.721.939/0001-10

REPRESENTANTE LEGAL: RODRIGO DE MACEDO MUROLLO

CPF/MF 285341038-28

TESTEMUNHA

RG.

TESTEMUNHA

RG.



Câmara Municipal de Lavrinhas

Estado de São Paulo

Rua Manoel Machado, n.º 82

Centro - Lavrinhas/SP

Cep.:12760-000 - Tel.: (12) 3146-1351

CNPJ 69.110.005/0001-73

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRINHAS/SP

REF: PROCESSO DE LICITAÇÃO - CONVITE 01/2022

I - ESPECIFICAÇÕES DOS SOFTWARES

Os softwares não precisam ter os nomes indicados, mas devem atender as especificações abaixo descritas:

1. Gerenciamento contábil, financeiro e orçamentário:

1.1 permitir atendimento a toda legislação aplicável, inclusive às normas editadas pelo Tesouro Nacional e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público) / MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) / AUDESP (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos));

1.2 dispor de integração com os softwares das áreas de recursos humanos e folha de pagamento;

1.3 possibilitar a geração de arquivos e/ou documentos que viabilizem a criação de pacotes a serem remetidos ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para alimentação do sistema AUDESP;

1.4 permitir a emissão dos relatórios a qualquer momento, mesmo os de exercícios anteriores;

1.5 possibilitar a impressão de segunda via dos documentos gerados pelo software;

1.6 permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior;

1.7 utilizar plano de contas disponibilizado pelo sistema AUDESP;

1.8 proceder a contabilização automática dos atos da execução orçamentária e financeira, utilizando o conceito de lançamentos associados a eventos contábeis e partidas dobradas e efetuando, concomitantemente, os lançamentos nos sistemas patrimonial, orçamentário e de controle, conforme estabelecido pelo sistema AUDESP;

1.9 permitir que o usuário proceda inclusões, alterações e exclusões nos lançamentos realizados;

1.10 processar e preparar automaticamente os dados para divulgação na internet (Portal da Transparência), conforme estabelecido pela Lei Complementar 101/2000, Lei Complementar 131/2009 e Lei Federal 12.527/11, bem como conforme as normas pertinentes editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

1.11 permitir a gerência e a atualização das seguintes tabelas: Classificação Institucional, Classificação Econômica da Despesa, Componentes da Classificação Funcional e Programática, Fonte de Recurso e Código de Aplicação;

1.12 permitir a criação de novas dotações orçamentárias para alocação de créditos orçamentários, durante a execução orçamentária;

1.13 permitir abertura de créditos adicionais e anulações parciais ou totais de dotação exigindo;

1.14 permitir o cadastramento e controle dos contratos e aditivos, procedendo à contabilização automática do compromisso firmado;



Câmara Municipal de Lavrinhas

Estado de São Paulo

Rua Manoel Machado, n.º 82

Centro - Lavrinhas/SP

Cep.:12760-000 - Tel.: (12) 3146-1351

CNPJ 69.110.005/0001-73

1.15 permitir o cadastro de empenhos de despesa (ordinário, global e estimativo), com controle de numeração sequencial e automática, informando ao usuário o número do empenho gerado;

1.16 possibilitar o cadastramento de empenho, a liquidação, o pagamento e a prestação de contas das despesas realizadas pelo regime de adiantamento;

1.17 possibilitar que, no lançamento do empenho, seja proposta ao usuário a data do último empenho geral;

1.18 no tratamento dos atos de execução orçamentária, deverá ser utilizado o empenho para o comprometimento dos créditos orçamentários, e deverá permitir que seu valor seja complementado ou anulado total ou parcialmente;

1.19 classificar os empenhos por tipo ordinário, global e estimativo;

1.20 permitir a impressão do documento de empenho contendo no mínimo as seguintes informações: número do empenho, data, processo, discriminação da dotação orçamentária utilizada, fornecedor, histórico, valor e campo para assinatura;

1.21 permitir que, ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação e, posteriormente, em exercícios futuros, os restos a pagar inscritos possam ser liquidados ou cancelados;

1.22 emitir relatório de restos a pagar contendo: número do resto a pagar, ano, data do empenho inscrito, data da baixa, valor inscrito, valor baixado e saldo a pagar, demonstrando, separadamente, os restos a pagar processados, não processados e não processados liquidados;

1.23 permitir o lançamento de liquidações de empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64, ou seja, empenhamento, liquidação e pagamento;

1.24 proceder a incorporação patrimonial na liquidação do empenho;

1.25 possuir rotina para cadastro e emissão de ordens de pagamento orçamentária, extra orçamentária e restos a pagar;

1.26 no tratamento dos atos de execução orçamentária e financeira, os pagamentos deverão ser efetivados informando-se os meios utilizados, tais como: ordem de pagamento, cheque e outros;

1.27 no pagamento das despesas com retenção, estas deverão ser incorporadas automaticamente ao lançamento;

1.28 permitir a conciliação manual das movimentações pendentes, possibilitando a conciliação entre as movimentações efetuadas pelo banco (débito com crédito), bem como a conciliação entre as movimentações realizadas pela Contratante (débito com crédito);

1.29 emitir relatório sintético da conciliação bancária, contendo as seguintes informações: saldo apresentado pelo banco, total dos débitos não conciliados efetuados pelo banco, total dos créditos não conciliados efetuados pelo banco, total dos débitos não conciliados lançados pela administração, total dos créditos não conciliados lançados pela administração e o saldo apresentado pela Contratante;

1.30 emitir relatório analítico da conciliação bancária;

1.31 permitir o lançamento de pagamento de uma despesa com diversos cheques;

1.32 permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo credor em um único cheque;

1.33 permitir a impressão dos quadros referentes à Lei de Responsabilidade Fiscal;

1.34 emitir relatório da despesa orçamentária;

1.35 emitir relação de ordens de pagamento em aberto, pagas ou canceladas;

1.36 emitir o balancete analítico contendo as receitas e despesas orçamentárias e extra orçamentárias, bem como as transferências financeiras;



Câmara Municipal de Lavrinhas

Estado de São Paulo

Rua Manoel Machado, n.º 82

Centro - Lavrinhas/SP

Cep.:12760-000 - Tel.: (12) 3146-1351

CNPJ 69.110.005/0001-73

- 1.37 emitir balancete orçamentário;
- 1.38 emitir balancete financeiro;
- 1.39 emitir balancete patrimonial;
- 1.40 emitir relatório da despesa mensal;
- 1.41 emitir relatório da despesa por categoria econômica;
- 1.42 emitir relatório da despesa por função;
- 1.43 emitir relatório da despesa por ação;
- 1.44 emitir relatório da despesa por unidade e categoria econômica;
- 1.45 emitir relatório da despesa por função e subfunção;
- 1.46 emitir relatório dos empenhos efetuados por elemento de despesa;
- 1.47 emitir relatório dos empenhos pagos;
- 1.48 emitir relatório dos empenhos a pagar;
- 1.49 emitir relatório dos empenhos pagos por credor;
- 1.50 emitir o relatório dos empenhos liquidados por credor;
- 1.51 emitir demonstrativo da despesa realizada;
- 1.52 emitir relatório analítico das despesas empenhadas e empenhadas a liquidar;
- 1.53 emitir relatório analítico das despesas liquidadas e liquidadas a pagar;
- 1.54 emitir relatório analítico das despesas pagas;
- 1.55 emitir demonstrativo de gastos com pessoal e encargos;
- 1.56 emitir relatório da ordem cronológica de pagamentos, conforme as normas editadas Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- 1.57 emitir resumo mensal da movimentação bancária;
- 1.58 emitir boletim diário da tesouraria e banco;
- 1.59 emitir livro de movimentação diária da tesouraria, demonstrando as receitas, despesas e movimentações bancárias;
- 1.60 emitir relatório das ordens de pagamento pagas, à pagar e canceladas por período;
- 1.61 emitir relatório das ordens de pagamento, com demonstração do total das retenções;
- 1.62 emitir relatório das anulações de despesa;
- 1.63 tratar separadamente o movimento mensal das contas, o movimento de encerramento de contas e o movimento de apuração do resultado do exercício, conforme as normas editadas Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - sistema AUDESP;
- 1.64 permitir estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;
- 1.65 disponibilizar consultas e relatórios da movimentação e saldo das contas do exercício e do exercício anterior;
- 1.66 emitir Livro do Empenho da Despesa Orçamentária;
- 1.67 emitir Livro Diário;
- 1.68 emitir Livro Razão;
- 1.69 emitir Livro Analítico da Receita e Despesa Orçamentária;
- 1.70 emitir Anexo 1 da Lei 4.320/64 - Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- 1.71 emitir Anexo 2 da Lei 4.320/64 - Demonstrativo da Receita Segundo as Categorias Econômicas;
- 1.72 emitir Anexo 7 da Lei 4.320/64 - Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades;
- 1.73 emitir Anexo 8 da Lei 4.320/64 - Demonstrativo da Despesa por Função, Subfunção e Programa, conforme Vínculos com os Recursos;
- 1.74 emitir Anexo 11 da Lei 4.320/64 - Comparativo da Despesa Autorizada com a



Câmara Municipal de Lavrinhas

Estado de São Paulo

Rua Manoel Machado, n.º 82
Centro - Lavrinhas/SP
Cep.:12760-000 - Tel.: (12) 3146-1351
CNPJ 69.110.005/0001-73

Realizada;

1.75 emitir Anexo 12 da Lei 4.320/64 - Balanço Orçamentário, assim como Anexo 12.1 (Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar não Processados) e Anexo 12.2 (Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar Processados e Não Processados Liquidados);

1.76 emitir Anexo 13 da Lei 4.320/64 - Balanço Financeiro, bem como Anexo 13 A (Demonstrativo das Contas de Receita e Despesa que Constituem o Título de "Diversas Contas" do Balanço Financeiro);

1.77 emitir Anexo 14 da Lei 4.320/64 - Balanço Patrimonial, bem como Anexo 14 A (Quadro Demonstrativo das Contas Analíticas do Ativo e Passivo Financeiro) e Anexo 14 B (Quadro Demonstrativo das Contas Analíticas do Ativo e Passivo Permanente);

1.78 emitir Anexo 15 da Lei 4.320/64 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais;

1.79 emitir Anexo 16 da Lei 4.320/64 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna;

1.80 emitir Anexo 17 da Lei 4.320/64 - Demonstrativo da Dívida Flutuante;

1.81 emitir Demonstrativo das Transferências Financeiras;

1.82 emitir relação de Restos a Pagar inscritos no exercício, informando o valor total, o valor processado e o valor não processado inscrito;

1.83 emitir Demonstrativo de Encerramento das Variações Patrimoniais.

2. Gerenciamento de recursos humanos e folha de pagamento:

2.1 permitir atendimento a toda legislação aplicável, inclusive às normas pertinentes editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

2.2 conter opção para gerar todas as informações pertinentes para divulgação na internet (Portal da Transparência), conforme estabelecido pela Lei Complementar 101/2000, Lei Complementar 131/2009 e Lei Federal 12.527/11, bem como conforme as normas pertinentes editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

2.3 realizar cálculos relativos às folhas de pagamento, adiantamentos salariais, adiantamento do décimo terceiro salário, décimo terceiro salário, férias, diferenças de salário e rescisões contratuais, bem como gerar os respectivos relatórios;

2.4 gerar relatórios com todos os dados cadastrais e informações de suas respectivas contas de proventos e descontos;

2.5 gerar cadastro funcional com os dados relacionados ao empregado, com possibilidade de efetuar as manutenções nas estruturas cadastrais, permitindo, ainda, que o cadastro seja flexível para a inclusão de novos campos;

2.6 permitir que a ficha cadastral controle as ocorrências desde a admissão/nomeação até a demissão/exoneração;

2.7 permitir que a ficha cadastral possa estar vinculada com as tabelas de cargos/empregos e salários para facilitar inserção dos dados;

2.8 controlar, de forma automática, a exclusão dos dependentes para os cálculos de salário família e IRRF que ultrapassem os limites de idade parametrizados, permitindo, ainda, que sejam efetuadas pesquisas dos dependentes por registro funcional ou nome do empregado;

2.9 permitir que as tabelas de cargos/empregos e salários possam gerenciar o plano de carreira e salários;

2.10 permitir descrição detalhada da origem do cargo/emprego com seus dispositivos legais;

2.11 permitir controle dos valores salariais dos cargos/empregos por níveis e letras;



Câmara Municipal de Lavrinhas

Estado de São Paulo

Rua Manoel Machado, n.º 82
Centro - Lavrinhas/SP
Cep.:12760-000 - Tel.: (12) 3146-1351
CNPJ 69.110.005/0001-73

- 2.12 permitir controle, com as devidas alterações, de cada cargo/emprego com o número da lei;
- 2.13 permitir controle de férias, licenças e afastamentos dos empregados;
- 2.14 permitir controle das saídas e retornos dos empregados afastados por motivo de saúde;
- 2.15 disponibilização dos dados referentes às férias, licenças e afastamentos para fechamento da folha;
- 2.16 permitir controle das férias processamento os devidos períodos aquisitivos de cada empregado vinculado à perda das férias com os períodos de afastamento;
- 2.17 permitir lançamento das rescisões contratuais para qualquer tipo de vínculo empregatício;
- 2.18 permitir consulta à planilha financeira para análise dos dados relacionados aos proventos e desconto de uma determinada competência;
- 2.19 possibilitar visualização e impressão dos valores a serem empenhados;
- 2.20 possibilitar cálculo individual ou de todos os empregados;
- 2.21 permitir totalização das contas utilizadas nos cálculos da Folha;
- 2.22 possibilitar cálculo individual ou de todos os empregados;
- 2.23 permitir alteração ou exclusão de valores calculados;
- 2.24 permitir execução de fórmulas para informe de rendimentos anual;
- 2.25 permitir que o usuário possa criar conta de provento ou de desconto;
- 2.26 emissão das férias lançadas por empregado;
- 2.27 emissão das rescisões contratuais;
- 2.28 permitir que as informações sobre a RAIS, DIRF, SEFIP, CAGED e E-SOCIAL, sejam flexíveis para atualizações à medida que novas regras forem definidas pelos órgãos competentes;
- 2.29 permitir definir *layout* de holerite por meio de parâmetro;
- 2.30 permitir definição de vários tipos de holerites;
- 2.31 permitir criação de suplementares para cálculos aparte da Folha de Pagamento normal.

3. Gerenciamento de almoxarifado:

- 3.1 permitir atendimento a toda legislação aplicável, inclusive às normas pertinentes editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- 3.2 possibilitar o cadastro e controle das entradas e saídas de materiais;
- 3.3 possibilitar o cadastro de entrada de material por setor, tipo de material, fornecedor;
- 3.4 possibilitar o cadastro de unidades de medidas de materiais;
- 3.5 possibilitar o cadastro de grupos e subgrupos de materiais;
- 3.6 permitir que se possa incluir diversos itens em uma única entrada;
- 3.7 permitir que se possa incluir diversos itens em uma única saída;
- 3.8 permitir gerar inventário físico e financeiro;
- 3.9 permitir a emissão de relatórios gerenciais para controle de estoque.

4. Gerenciamento de patrimônio:

- 4.1 permitir atendimento a toda legislação aplicável, inclusive às normas pertinentes editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, principalmente àquelas para fins de atendimento ao sistema AUDESP e às normas básicas do Controle Patrimonial de



Câmara Municipal de Lavrinhas

Estado de São Paulo

Rua Manoel Machado, n.º 82
Centro - Lavrinhas/SP
Cep.:12760-000 - Tel.: (12) 3146-1351
CNPJ 69.110.005/0001-73

Órgãos Públicos;

- 4.2 permitir cadastro e controle dos bens da Câmara Municipal de Lavrinhas/SP;
- 4.3 permitir cadastro de bens móveis, bem como cadastro de múltiplas informações do patrimônio: número do patrimônio; descrição; data de aquisição; forma de aquisição; tipo de bem; tipo de propriedade; empregado responsável, estado de conservação; tipo de identificação; número de empenho; desvalorização; método de desvalorização; documento fiscal; número do documento fiscal; fornecedor, código contábil; classificação econômica; valor de aquisição; avaliação inicial; % do valor residual; vida útil (anos) e fotografias do bem;
- 4.4 permitir cadastro e manutenção dos seguintes itens: locais físicos; baixa; tipo de identificação;
- 4.5 permitir baixa de patrimônio, com possibilidade de identificação do tipo de baixa;
- 4.6 permitir inclusão e impressão de transferência do bem, com possibilidade de identificação do local de origem, destino e data de transferência;
- 4.7 permitir inclusão e impressão de termo de saída de bem para reparo;
- 4.8 permitir inclusão e impressão de termo de empréstimo do bem;
- 4.9 permitir a depreciação dos bens permanentes;
- 4.10 calcular de forma automática os valores mensais de depreciação/amortização/exaustão (para bens depreciables) dos bens cadastrados, no ato do encerramento de cada mês;
- 4.11 permitir impressão do termo de responsabilidade por local de origem e de destino;
- 4.12 permitir impressão de ficha patrimonial individual;
- 4.13 permitir impressão de termo de empréstimo;
- 4.14 permitir impressão de termo de reparo/manutenção;
- 4.15 permitir impressão de termo de baixa;
- 4.16 permitir emissão de relatório de bens em geral; de fichas de bens em geral; de baixa de bens; de movimentação patrimonial.

5. Gerenciamento de compras e licitações:

- 5.1 permitir atendimento a toda legislação aplicável, inclusive às normas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em especial o sistema AUDESP - Fase IV - Licitações e Contratos;
- 5.2 possibilitar acompanhamento dos processos licitatórios, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento;
- 5.3 registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, como o número, o objeto, a modalidade de licitação, as datas de abertura e recebimento dos envelopes, dotações, itens de materiais/serviços, bem como todas as informações necessárias ao atendimento das normas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em especial o sistema AUDESP - Fase IV - Licitações e Contratos;
- 5.4 permitir controlar toda compra direta, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino;
- 5.5 permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais;
- 5.6 possibilitar controlar os gastos por unidade orçamentária através de limites preestabelecidos;
- 5.7 possuir no cadastro de materiais, identificação de materiais perecíveis, estocáveis, de consumo ou permanente, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada,



Câmara Municipal de Lavrinhas

Estado de São Paulo

Rua Manoel Machado, n.º 82
Centro - Lavrinhas/SP
Cep.:12760-000 - Tel.: (12) 3146-1351
CNPJ 69.110.005/0001-73

possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence;

5.8 permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas;

5.9 permitir registro de fornecedores;

5.10 emitir todos os relatórios necessários exigidos por lei, regulamento e por normas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em especial o sistema AUDESP;

5.11 possibilitar a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado;

5.12 emitir relação de abertura das licitações, informando a data de abertura da licitação, número da licitação, a modalidade, o tipo, os membros da comissão responsável pela abertura e o objeto a ser licitado;

5.13 emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos;

5.14 permitir histórico do contrato;

5.15 possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer);

5.16 não permitir utilizar dotação sem saldo contábil;

5.17 sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade, permitindo numeração manual;

5.18 permitir cadastrar mais de uma despesa na solicitação de compra;

5.19 possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com Lei Complementar 123/2006;

5.20 permitir a geração de desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo;

5.21 compartilhar o cadastro de materiais com o sistema de controle de almoxarifado;

5.22 efetuar as entradas no almoxarifado de forma integrada no momento da liquidação pelo sistema de Compras.

6. Gerenciamento de Portal da Transparência:

6.1 permitir atendimento a toda legislação aplicável, em especial à Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Lei Complementar 101/2000, Lei Complementar 131/2009, bem como às normas pertinentes editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, possibilitando a divulgação das informações a toda a sociedade através de Portal da Transparência a ser disponibilizado;

6.2 permitir integração de dados de forma automática ou através de arquivos de intercâmbio de informações com os softwares de gerenciamento contábil, financeiro e orçamentário, recursos humanos e folha de pagamento e compras e licitações.

I.I - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

1. O sistema/software profissionais fornecidos deverão atender aos seguintes requisitos:

1.1 todo o sistema de informações e programas/software profissionais deverão rodar



Câmara Municipal de Lavrinhas

Estado de São Paulo

Rua Manoel Machado, n.º 82

Centro - Lavrinhas/SP

Cep.:12760-000 - Tel.: (12) 3146-1351

CNPJ 69.110.005/0001-73

nativamente em ambiente web e ser mantido em *data center* pertencente ou de responsabilidade (locado) da Contratada, devendo ser replicado em ambiente computacional da Contratante, a empresa Contratada deverá fornecer/dispôr de cópia de dados (*backup*), alocados no *datacenter* para a Contratante, sendo no mínimo: dos últimos 30 (trinta) dias corridos (diferencial ou completos); últimas 04 (quatro) semanas (completos) e últimos 12 (doze) meses (completos). Considerando, assim, o compromisso de manter sua eficiência e eficácia em período integral, como todos os serviços de manutenção, atualização dos sistemas e *backup* da base de dados;

1.2 a Contratada deverá disponibilizar uma replicação da base de dados no CDP local da Contratante. Sendo replicado os dados em tempo médio de atualização de no máximo 10 (dez) minutos ou carga de dados de 20 MB na base de dados quente (ativa), sendo feita de forma incremental;

1.3 ser multiusuário e multitarefa;

1.4 oferecer segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações;

1.5 possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas;

1.6 dispôr de ferramentas de consultas;

1.7 permitir realizar *backup* do banco de dados;

1.8 permitir realizar validação do banco de dados;

1.9 permitir atendimento a toda legislação aplicável, em especial à Lei Complementar 101/2000, Lei Complementar 131/2009, Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Lei 4.320/64, bem como às normas pertinentes editadas pelo Tesouro Nacional e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

II - CONVERSÃO DE BASE DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DOS SOFTWARES, TREINAMENTO, SUPORTE E MANUTENÇÃO

Os serviços de locação de softwares, com licença de uso, também compreendem/abrangem os serviços de conversão de base de dados, implantação dos softwares, treinamento, suporte e manutenção, nos seguintes termos:

1. Os dados que compõem as bases de informações existentes (base de dados da Contratante) deverão, conforme o caso, ser convertidos/migrados pela Contratada para os novos sistemas. A base de dados será disponibilizada pela Contratante à Contratada no ato de assinatura do contrato.

2. A Contratada terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data de assinatura do contrato, para concluir os trabalhos de conversão da base de dados e de implantação dos softwares.

3. No prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da implantação dos softwares, a Contratada ofertará, de forma presencial, na sede da Contratante, treinamento aos usuários, demonstrando a operação/utilização, funcionalidades e recursos dos softwares, da seguinte forma: gerenciamento contábil, financeiro e orçamentário: 01 usuário e carga horária de 4 horas; gerenciamento de recursos humanos e folha de pagamento: 01 usuário e carga horária de 4 horas; gerenciamento de almoxarifado: 01 usuário e carga horária de 4 horas; gerenciamento de patrimônio: 01 usuário e carga horária de 4 horas; gerenciamento de



Câmara Municipal de Lavrinhas

Estado de São Paulo

Rua Manoel Machado, n.º 82

Centro - Lavrinhas/SP

Cep.:12760-000 - Tel.: (12) 3146-1351

CNPJ 69.110.005/0001-73

compras e licitações: 01 usuário e carga horária de 4 horas; gerenciamento de portal da transparência: 01 usuário e carga horária de 4 horas. É de responsabilidade da Contratada a oferta de material didático eventualmente necessário para a aplicação dos treinamentos.

4. A Contratada ofertará, durante o prazo de vigência do contrato, sempre que necessário e solicitado pela Contratante, suporte ao usuário, com o objetivo de: esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares; auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos; elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos softwares. O suporte ao usuário deverá ofertado através de atendimento “in-loco”, por telefone, fax ou internet (e-mail, “chat” e acesso remoto), no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação.

5. A Contratada deverá garantir a manutenção dos softwares durante a vigência do contrato, tanto para melhorias e alterações corretivas e evolutivas de ordem tecnológica, como para melhorias e alterações de ordem legal, regulamentar ou exigidas pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (adequabilidade às normas legais e regulamentares).