

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 1

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação

### PODER EXECUTIVO DE MORRO AGUDO

#### Atos Oficiais

#### Decretos

#### = DECRETO Nº 5.218, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2019

=

*“Dispõe sobre a abertura de CRÉDITO ADICIONAL, no valor total de R\$ 375.756,61, destinado a SUPLEMENTAR as dotações que especifica e dá outras providências”.*

VINÍCIUS CRUZ DE CASTRO, Prefeito Municipal de Morro Agudo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### DECRETA:

ARTIGO 1º – Nos termos do Artigo 1º, da LEI MUNICIPAL Nº 3.253, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2019 (Abertura de Créditos Orçamentários Suplementares, Adicionais a Porcentagem Disciplinada na L.D.O. e L.O.A. para o Exercício de 2019), combinado com o Inciso I, do Artigo 41, da Lei Federal Nº 4.320, de 17/03/1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal), fica aberto um CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, no valor total de R\$ 375.756,61 (trezentos e setenta e cinco mil, setecentos e cinquenta e seis reais e sessenta e um centavos), observadas as seguintes classificações institucional, funcional, por estrutura programática e por natureza da despesa orçamentária:

02: EXECUTIVO

01: GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS

04.122.0002.2.001: Manutenção do Gabinete do Prefeito e Dependências

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 005) R\$ 57,35

Recurso: 1000 (Recursos Próprios – Tesouro)

Fonte de Recurso: 01 (Tesouro)

Código de Aplicação: 110 (Geral)

02: EXECUTIVO

01: GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS

04.122.0002.2.002: Manutenção da Junta de Serviço Militar

3.1.91.13.00: Obrigações Patronais – IntraOrçamentárias (Ficha 008) R\$ 151,07

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 011) R\$ 298,04

Recurso: 1000 (Recursos Próprios – Tesouro)

Fonte de Recurso: 01 (Tesouro)

Código de Aplicação: 110 (Geral)

03: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

01: GOVERNO MUNICIPAL

04.122.0002.2.003: Manutenção da Secretaria de Governo

3.1.90.13.00: Obrigações Patronais (Ficha 014) R\$ 1.887,91

Recurso: 1000 (Recursos Próprios – Tesouro)

Fonte de Recurso: 01 (Tesouro)

Código de Aplicação: 110 (Geral)

04: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

01: ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

04.122.0018.2.004: Serviços Administrativos e Pessoal

3.1.90.13.00: Obrigações Patronais (Ficha 021) R\$ 0,19

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 027) R\$ 43.432,69

Recurso: 1000 (Recursos Próprios – Tesouro)

Fonte de Recurso: 01 (Tesouro)

Código de Aplicação: 110 (Geral)

04: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

01: ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

04.122.0018.2.006: Coordenação do C.P.D.

3.1.91.13.00: Obrigações Patronais – IntraOrçamentárias (Ficha 033) R\$ 567,90

Recurso: 1000 (Recursos Próprios – Tesouro)

Fonte de Recurso: 01 (Tesouro)

Código de Aplicação: 110 (Geral)

05: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO

01: FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO

04.123.0019.2.008: Gestão Financeira

3.1.91.13.00: Obrigações Patronais – IntraOrçamentárias (Ficha 046) R\$ 6.058,70

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 051) R\$ 5.708,40

Recurso: 1000 (Recursos Próprios – Tesouro)

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 2

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação

Fonte de Recurso: 01 (Tesouro)

Código de Aplicação: 110 (Geral)

06: SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADANIA

01: ADMINISTRAÇÃO E COORDENAÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0021.2.009: Manutenção e Coordenação da Assistência Social

3.1.91.13.00: Obrigações Patronais – IntraOrçamentárias (Ficha 062)  
R\$ 2.517,32

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 066)  
R\$ 921,59

Recurso: 1076 (Assistência Social – Geral)

Fonte de Recurso: 01 (Tesouro)

Código de Aplicação: 510 (Assistência Social – Geral)

06: SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADANIA

02: FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE

08.243.0006.2.011: Integração ao Menor

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 077)  
R\$ 2.671,57

Recurso: 1076 (Assistência Social – Geral)

Fonte de Recurso: 01 (Tesouro)

Código de Aplicação: 510 (Assistência Social – Geral)

06: SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADANIA

03: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0021.2.014: Proteção Básica

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 094)  
R\$ 1.080,14

Recurso: 1006 (Convênio Vinculado Assistência Social – União)

Fonte de Recurso: 05 (Transf. e Convênios Federais – Vinculados)

Código de Aplicação: 500 (Assistência Social)

07: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

01: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (F.M.S.)

10.301.0016.2.017: Manutenção da Atenção Básica

3.1.91.13.00: Obrigações Patronais – IntraOrçamentárias (Ficha 117)  
R\$ 26.317,42

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 121)  
R\$ 57,35

Recurso: 1001 (Saúde – Manutenção: 15% da Saúde – Geral)

Fonte de Recurso: 01 (Tesouro)

Código de Aplicação: 310 (Saúde Geral)

07: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

01: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (F.M.S.)

10.301.0016.2.055: Piso de Atenção Básica em Saúde

3.3.90.30.00: Material de Consumo (Ficha 135) R\$ 2.961,00

Recurso: 1005 (Convênio Vinculado À Saúde – União)

Fonte de Recurso: 05 (Transf. e Convênios Federais – Vinculados)

Código de Aplicação: 300 (Saúde)

07: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

01: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (F.M.S.)

10.303.0016.2.057: Promoção da Assistência Farmac. e Insumos Estratég. na Atenção Bás. Saúde

3.3.90.32.00: Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita (Ficha 144)  
R\$ 508,00

Recurso: 1005 (Convênio Vinculado À Saúde – União)

Fonte de Recurso: 05 (Transf. e Convênios Federais – Vinculados)

Código de Aplicação: 300 (Saúde)

07: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

01: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (F.M.S.)

10.305.0016.2.059: Incentivo Financeiro aos Est., Dist. Fed. e Municípios para a Vigilância em Saúde

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 154)  
R\$ 222,66

Recurso: 1005 (Convênio Vinculado À Saúde – União)

Fonte de Recurso: 05 (Transf. e Convênios Federais – Vinculados)

Código de Aplicação: 300 (Saúde)

07: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

01: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (F.M.S.)

10.305.0017.2.021: Fiscalização e Orientação da Vigilância Epidemiológica

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 167)  
R\$ 377,68

Recurso: 1001 (Saúde – Manutenção: 15% da Saúde – Geral)

Fonte de Recurso: 01 (Tesouro)

Código de Aplicação: 310 (Saúde Geral)

08: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

01: ADMINISTRAÇÃO E COORDENAÇÃO DA EDUCAÇÃO

12.122.0011.2.022: Coordenação e Manutenção da Secretaria da Educação

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 175)  
R\$ 2.989,22

Recurso: 1040 (Educação – Ensino Fundamental 25%)

Fonte de Recurso: 01 (Tesouro)

Código de Aplicação: 220 (Ensino Fundamental)

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 3

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação

08: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

02: ENSINO FUNDAMENTAL

12.361.0011.2.023: Manutenção do Ensino Fundamental

3.3.90.30.00: Material de Consumo (Ficha 182) R\$ 22,70

Recurso: 1008 (Convênio Vinculado ao Ensino Fundamental – União)

Fonte de Recurso: 05 (Transf. e Convênios Federais – Vinculados)

Código de Aplicação: 220 (Ensino Fundamental – União)

08: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

02: ENSINO FUNDAMENTAL

12.361.0011.2.023: Manutenção do Ensino Fundamental

3.3.90.36.00: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física (Ficha 189)  
R\$ 1.626,96

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 193)  
R\$ 1.334,90

Recurso: 1040 (Educação – Ensino Fundamental 25%)

Fonte de Recurso: 01 (Tesouro)

Código de Aplicação: 220 (Ensino Fundamental)

08: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

03: ENSINO INFANTIL

12.365.0010.2.024: Manutenção da Educação Infantil

3.3.90.30.00: Material de Consumo (Ficha 200) R\$ 6.898,63

Recurso: 1007 (Convênios Vinculados Educação – União)

Fonte de Recurso: 05 (Transf. e Convênios Federais – Vinculados)

Código de Aplicação: 200 (Educação)

08: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

03: ENSINO INFANTIL

12.365.0010.2.024: Manutenção da Educação Infantil

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 209)  
R\$ 1.214,84

Recurso: 1041 (Educação – Ensino Infantil 25%)

Fonte de Recurso: 01 (Tesouro)

Código de Aplicação: 210 (Educação Infantil)

08: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

04: FUNDEB

12.361.0011.2.025: Valorização do Magistério – Ensino Fundamental (60%)

3.1.90.11.00: Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil (Ficha 214)  
R\$ 14.613,13

3.1.91.13.00: Obrigações Patronais – IntraOrçamentárias (Ficha 216)  
R\$ 84.366,26

Recurso: 1038 (Convênio Vinculado a Educação – Fun.D.E.B. Magistério)

Fonte de Recurso: 05 (Transf. e Convênios Federais – Vinculados)

Código de Aplicação: 261 (Educação – FunDEB – Magistério)

08: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

04: FUNDEB

12.361.0011.2.026: Operacionalização do FunDEB – Ensino Fundamental (40%)

3.1.91.13.00: Obrigações Patronais – IntraOrçamentárias (Ficha 218)  
R\$ 25.895,17

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 221)  
R\$ 22.581,35

Recurso: 1039 (Convênio Vinculado a Educação – Fun.D.E.B. Outros)

Fonte de Recurso: 05 (Transf. e Convênios Federais – Vinculados)

Código de Aplicação: 262 (Educação: Fun.D.E.B. – Outros)

08: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

04: FUNDEB

12.365.0010.2.027: Valorização do Magistério - Educação Infantil (60%)

3.1.90.13.00: Obrigações Patronais (Ficha 226) R\$ 375,86

3.1.91.13.00: Obrigações Patronais – IntraOrçamentárias (Ficha 227)  
R\$ 33.918,10

Recurso: 1038 (Convênio Vinculado a Educação – Fun.D.E.B. Magistério)

Fonte de Recurso: 05 (Transf. e Convênios Federais – Vinculados)

Código de Aplicação: 261 (Educação – FunDEB – Magistério)

08: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

04: FUNDEB

12.365.0010.2.028: Operacionalização do FunDEB – Educação Infantil (40%)

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 230)  
R\$ 10.171,05

Recurso: 1039 (Convênio Vinculado a Educação – Fun.D.E.B. Outros)

Fonte de Recurso: 05 (Transf. e Convênios Federais – Vinculados)

Código de Aplicação: 262 (Educação: Fun.D.E.B. – Outros)

08: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

04: FUNDEB

12.366.0013.2.029: Valorização do Magistério – Educação de Jovens e Adultos (60%)

3.1.90.13.00: Obrigações Patronais (Ficha 233) R\$ 282,46

3.1.91.13.00: Obrigações Patronais – IntraOrçamentárias (Ficha 234)  
R\$ 355,30

Recurso: 1038 (Convênio Vinculado a Educação – Fun.D.E.B. Magistério)

Fonte de Recurso: 05 (Transf. e Convênios Federais – Vinculados)

Código de Aplicação: 261 (Educação – FunDEB – Magistério)

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 4

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação

08: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

05: ENSINO MÉDIO E PROFISSIONALIZANTE

12.362.0012.2.030: Manutenção do Ensino Médio

3.1.90.11.00: Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil (Ficha 236) R\$ 5.587,33

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 244) R\$ 301,43

Recurso: 1077 (Recursos Próprios – Ensino Médio)

Fonte de Recurso: 01 (Tesouro)

Código de Aplicação: 230 (Ensino Médio)

08: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

05: ENSINO MÉDIO E PROFISSIONALIZANTE

12.363.0012.2.031: Manutenção do Ensino Profissionalizante

3.3.90.36.00: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física (Ficha 252) R\$ 5.842,92

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 254) R\$ 9.540,80

Recurso: 1000 (Recursos Próprios – Tesouro)

Fonte de Recurso: 01 (Tesouro)

Código de Aplicação: 110 (Geral)

08: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

06: ENSINO SUPERIOR

12.364.0015.2.032: Contribuição a Universitários

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 261) R\$ 117,28

Recurso: 1000 (Recursos Próprios – Tesouro)

Fonte de Recurso: 01 (Tesouro)

Código de Aplicação: 110 (Geral)

08: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

07: ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

12.306.0014.2.033: Elaboração e Distribuição da Merenda Escolar

3.1.90.13.00: Obrigações Patronais (Ficha 265) R\$ 2.022,13

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 269) R\$ 4.789,12

Recurso: 1000 (Recursos Próprios – Tesouro)

Fonte de Recurso: 01 (Tesouro)

Código de Aplicação: 110 (Geral)

08: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

09: CULTURA

13.392.0005.2.035: Coordenação do Conselho Municipal da Cultura

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha

283) R\$ 1.514,67

Recurso: 1000 (Recursos Próprios – Tesouro)

Fonte de Recurso: 01 (Tesouro)

Código de Aplicação: 110 (Geral)

10: SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

01: DESPORTO E LAZER

27.812.0004.2.037: Manutenção do Esporte e Lazer

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 292) R\$ 3.220,38

Recurso: 1000 (Recursos Próprios – Tesouro)

Fonte de Recurso: 01 (Tesouro)

Código de Aplicação: 110 (Geral)

11: SECRET. MUN. SERV. URBANOS, TRANSP., OBRAS PÚBLICAS E MEIO AMB.

01: OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA

15.451.0023.2.038: Manutenção de Obras e Infraestrutura Urbana

3.3.90.36.00: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física (Ficha 301) R\$ 600,64

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 302) R\$ 1.687,18

Recurso: 1000 (Recursos Próprios – Tesouro)

Fonte de Recurso: 01 (Tesouro)

Código de Aplicação: 110 (Geral)

11: SECRET. MUN. SERV. URBANOS, TRANSP., OBRAS PÚBLICAS E MEIO AMB.

02: SERVIÇOS URBANOS

15.452.0024.2.039: Manutenção de Praças, Parques e Jardins

3.1.91.13.00: Obrigações Patronais – IntraOrçamentárias (Ficha 307) R\$ 3.617,43

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 310) R\$ 985,88

Recurso: 1000 (Recursos Próprios – Tesouro)

Fonte de Recurso: 01 (Tesouro)

Código de Aplicação: 110 (Geral)

11: SECRET. MUN. SERV. URBANOS, TRANSP., OBRAS PÚBLICAS E MEIO AMB.

02: SERVIÇOS URBANOS

15.452.0024.2.040: Manutenção e Coordenação dos Serviços Urbanos

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 316) R\$ 1.723,02

Recurso: 1000 (Recursos Próprios – Tesouro)

Fonte de Recurso: 01 (Tesouro)

Código de Aplicação: 110 (Geral)

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 5

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação

11: SECRET. MUN. SERV. URBANOS, TRANSP., OBRAS PÚBLICAS E MEIO AMB.

02: SERVIÇOS URBANOS

15.452.0024.2.041: Manutenção do Cemitério Municipal

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 322) R\$ 731,20

Recurso: 1000 (Recursos Próprios – Tesouro)

Fonte de Recurso: 01 (Tesouro)

Código de Aplicação: 110 (Geral)

11: SECRET. MUN. SERV. URBANOS, TRANSP., OBRAS PÚBLICAS E MEIO AMB.

03: SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO

17.512.0007.2.042: Manutenção dos Serviços de Água e Esgoto

3.1.91.13.00: Obrigações Patronais – IntraOrçamentárias (Ficha 328) R\$ 6.778,13

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 331) R\$ 334,50

Recurso: 1000 (Recursos Próprios – Tesouro)

Fonte de Recurso: 01 (Tesouro)

Código de Aplicação: 110 (Geral)

11: SECRET. MUN. SERV. URBANOS, TRANSP., OBRAS PÚBLICAS E MEIO AMB.

05: DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO

15.452.0025.2.044: Manutenção dos Serviços de Trânsito

3.1.91.13.00: Obrigações Patronais – IntraOrçamentárias (Ficha 345) R\$ 359,42

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 350) R\$ 837,26

Recurso: 1000 (Recursos Próprios – Tesouro)42

Fonte de Recurso: 01 (Tesouro)

Código de Aplicação: 110 (Geral)

11: SECRET. MUN. SERV. URBANOS, TRANSP., OBRAS PÚBLICAS E MEIO AMB.

05: DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO

15.452.0025.2.044: Manutenção dos Serviços de Trânsito

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 351) R\$ 9.827,46

Recurso: 1018 (Recursos Vinculados Tesouro – Trânsito)

Fonte de Recurso: 01 (Tesouro)

Código de Aplicação: 400 (Trânsito)

12: SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE E PLANEJAMENTO URBANO

02: PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE

18.541.0009.2.047: Preservação do Meio Ambiente

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 362) R\$ 263,84

Recurso: 1000 (Recursos Próprios – Tesouro)

Fonte de Recurso: 01 (Tesouro)

Código de Aplicação: 110 (Geral)

13 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

01: AGRICULTURA

20.606.0003.2.048: Manutenção da Secretaria Municipal da Agricultura e Abastecimento

3.1.91.13.00: Obrigações Patronais – IntraOrçamentárias (Ficha 367) R\$ 2.136,78

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 371) R\$ 1.680,76

Recurso: 1000 (Recursos Próprios – Tesouro)

Fonte de Recurso: 01 (Tesouro)

Código de Aplicação: 110 (Geral)

14: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

01: MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

03.062.0002.2.049: Manutenção da Secretaria de Assuntos Jurídicos

3.3.90.36.00: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física (Ficha 378) R\$ 342,43

Recurso: 1000 (Recursos Próprios – Tesouro)

Fonte de Recurso: 01 (Tesouro)

Código de Aplicação: 110 (Geral)

15: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

01: ADMINISTRAÇÃO E COORDENAÇÃO DA SEGURANÇA MUNICIPAL

06.122.0002.2.050: Manutenção da Secretaria de Segurança Pública

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 386) R\$ 8.471,71

Recurso: 1000 (Recursos Próprios – Tesouro)

Fonte de Recurso: 01 (Tesouro)

Código de Aplicação: 110 (Geral)

TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES R\$ 375.756,61

PARÁGRAFO ÚNICO – Nos termos do Inciso III, do Parágrafo 1º, do Artigo 43, da Lei Federal Nº 4.320, de 17/03/1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal), o valor do CRÉDITO ADICIONAL, aberto no

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 6

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação

caput deste artigo, será coberto com recursos resultantes da ANULAÇÃO PARCIAL das seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS vigentes:

07: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

01: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (F.M.S.)

10.301.0016.2.017: Manutenção da Atenção Básica

3.3.90.30.00: Material de Consumo (Ficha 118) R\$ 2.961,00

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 121) R\$ 237,33

Recurso: 1001 (Saúde – Manutenção: 15% da Saúde – Geral)

Fonte de Recurso: 01 (Tesouro)

Código de Aplicação: 310 (Saúde Geral)

07: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

01: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (F.M.S.)

10.303.0016.2.057: Promoção da Assistência Farmac. e Insumos Estratég. na Atenção Bás. Saúde

3.3.90.32.00: Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita (Ficha 145) R\$ 508,00

Recurso: 1001 (Saúde – Manutenção: 15% da Saúde – Geral)

Fonte de Recurso: 01 (Tesouro)

Código de Aplicação: 310 (Saúde Geral)

07: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

01: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (F.M.S.)

10.305.0016.2.059: Incentivo Financeiro aos Est., Dist. Fed. e Municípios para a Vigilância em Saúde

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 154) R\$ 1.073,50

Recurso: 1005 (Convênio Vinculado À Saúde – União)

Fonte de Recurso: 05 (Transf. e Convênios Federais – Vinculados)

Código de Aplicação: 300 (Saúde)

08: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

02: ENSINO FUNDAMENTAL

12.361.0011.2.023: Manutenção do Ensino Fundamental

3.3.90.30.00: Material de Consumo (Ficha 181) R\$ 22,70

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 190) R\$ 326,00

Recurso: 1007 (Convênios Vinculados Educação – União)

Fonte de Recurso: 05 (Transf. e Convênios Federais – Vinculados)

Código de Aplicação: 200 (Educação)

08: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

02: ENSINO FUNDAMENTAL

12.361.0011.2.023: Manutenção do Ensino Fundamental

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 193) R\$ 312,86

Recurso: 1040 (Educação – Ensino Fundamental 25%)

Fonte de Recurso: 01 (Tesouro)

Código de Aplicação: 220 (Ensino Fundamental)

08: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

03: ENSINO INFANTIL

12.365.0010.2.024: Manutenção da Educação Infantil

3.3.90.30.00: Material de Consumo (Ficha 202) R\$ 3.913,00

Recurso: 1041 (Educação – Ensino Infantil 25%)

Fonte de Recurso: 01 (Tesouro)

Código de Aplicação: 210 (Educação Infantil)

08: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

04: FUNDEB

12.361.0011.2.026: Operacionalização do FUNDEB – Ensino Fundamental (40%)

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 221) R\$ 5.692,71

Recurso: 1039 (Convênio Vinculado a Educação – Fun.D.E.B. Outros)

Fonte de Recurso: 05 (Transf. e Convênios Federais – Vinculados)

Código de Aplicação: 262 (Educação: Fun.D.E.B. – Outros)

08: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

07: ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

12.306.0014.2.033: Elaboração e Distribuição da Merenda Escolar

3.3.90.30.00: Material de Consumo (Ficha 267) R\$ 2.985,63

Recurso: 1000 (Recursos Próprios – Tesouro)

Fonte de Recurso: 01 (Tesouro)

Código de Aplicação: 110 (Geral)

11: SECRET. MUN. SERV. URBANOS, TRANSP., OBRAS PÚBLICAS E MEIO AMB.

01: OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA

15.451.0023.1.014: Obras e Infraestrutura Urbana

4.4.90.51.00: Obras e Instalações (Ficha 294) R\$ 357.686,85

Recurso: 1010 (Convênio Vinculado Geral – União)

Fonte de Recurso: 05 (Trans. e Convênios Federais – Vinculados)

Código de Aplicação: 100 (Geral Total)

11: SECRET. MUN. SERV. URBANOS, TRANSP., OBRAS PÚBLICAS E MEIO AMB.

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 7

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação

### 02: SERVIÇOS URBANOS

15.452.0024.2.040: Manutenção e Coordenação dos Serviços Urbanos

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 316) R\$ 37,03

Recurso: 1000 (Recursos Próprios – Tesouro)

Fonte de Recurso: 01 (Tesouro)

Código de Aplicação: 110 (Geral)

TOTAL DAS ANULAÇÕES R\$ 375.756,61

ARTIGO 2º – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, convalidando seus efeitos a 31/12/2019, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO, 31 DE DEZEMBRO DE 2019.

VINÍCIUS CRUZ DE CASTRO

-Prefeito Municipal-

### = DECRETO Nº 5.226, DE 14 JANEIRO DE 2020 =

*“Dispõe sobre a alteração da redação do caput do art. 8º do Decreto nº 4.675/17.”*

VINÍCIUS CRUZ DE CASTRO, Prefeito Municipal de Morro Agudo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

ART. 1º O caput do art. 8º do Decreto 4.675/17, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 8º. A concessão de adiantamento para a realização de viagem será realizada através de requerimento dirigido ao Chefe do Executivo Municipal ou na sua impossibilidade, ao: Secretário Municipal de Finanças e Tributação ou ao Chefe de Gabinete ou ao Assessor de Planejamento (Lotação Gabinete do Prefeito), onde deverá ser informado:”

ART. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO, SP, 14 JANEIRO DE 2020.

VINÍCIUS CRUZ DE CASTRO

-Prefeito Municipal-

Registrado e publicado na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento em data supra.

### Portarias

### =PORTARIA Nº 9.277 DE 14 DE JANEIRO DE 2020=

*“Acrescenta Pregoeiro Suplente para compor a Comissão de Pregão e mantém a composição da Comissão Permanente de Licitações, a Comissão de Pregão e a Equipe de Apoio da Comissão de Pregão e dá outras providências.”*

VINÍCIUS CRUZ DE CASTRO, Prefeito Municipal de Morro Agudo, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

ART. 1º Nomear para compor a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES (nos termos do art. 51 da Lei Federal nº 8.666/93) com a finalidade de iniciar, processar e concluir todas as licitações da Prefeitura Municipal de Morro Agudo, nos termos da legislação vigente, os seguintes servidores de acordo com a hierarquia abaixo:

I - PRESIDENTE: Carolina Pereira de Almeida, CPF nº 360.699.208-48;

II - SECRETÁRIA: Ana Paula Santos Magalhães, CPF nº 292.123.008-98;

III - MEMBRO: Suziane Cristina Luiz, CPF nº 331.049.148-00.

ART. 2º Compor a COMISSÃO DE PREGÕES (nos termos do inciso IV do art. 3º da Lei Federal nº 10.520/02) com a finalidade de gerenciar todas as sessões de pregões presenciais da Prefeitura Municipal de Morro Agudo, nos termos da legislação vigente, conforme segue:

I - PREGOEIRO: Natali Meirelles Zilli Estevam.

II - PREGOEIRO SUPLENTE: Wellington Zilli Tomaz.

III - PREGOEIRO SUPLENTE: Sara de Melo Carmanhan.

IV - EQUIPE DE APOIO DA COMISSÃO DE PREGÕES:

a) Felipe de Almeida Leão.

b) José William Rasteiro.

c) Sara de Melo Carmanhan.

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 8

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação

ART. 3º Revogar a Portaria nº 9.160, de 03 de junho de 2019.

ART. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ficando revogadas todas as disposições em contrário.

PUBLIQUE, REGISTRE e CUMPRE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO/SP,  
14 DE JANEIRO DE 2020.

VINÍCIUS CRUZ DE CASTRO

-Prefeito Municipal-

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento em data supra.

### Licitações e Contratos

### Homologação / Adjudicação

#### HOMOLOGAÇÃO

##### Pregão presencial n.º 089/2019

##### Processo administrativo n.º 194/2019

Objeto: Registro de preços para eventual e futura aquisição de produtos de limpeza para o setor de merenda escolar, conforme descritivo completo no anexo I do edital.

Tendo em vista os elementos de instrução constantes do presente processo administrativo, em especial as manifestações do pregoeiro e equipe de apoio, os quais acolho como razão de decidir, HOMOLOGO, com fundamento no artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e artigo 3º, inciso XXI, da Lei 10.520/02, para que produza os efeitos legais, o pregão presencial n.º 089/2019, processo administrativo n.º 194/2019, visando o registro de preços para eventual e futura aquisição de produtos de limpeza para o setor de merenda escolar, conforme descritivo completo no anexo I do edital, de acordo com a decisão da comissão que adjudicou o objeto do certame em favor da(s) empresa(s): PROMAX COMÉRCIO VAREJISTA DE PRODUTOS SANEANTES EIRELI, inscrita no CNPJ sob o n.º 30.381.083/0001-77, Inscrição Estadual n.º 797.376.540.113, com sede à Avenida Paranapanema, n.º 1.133, Sumarezinho, na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, CEP 14051-290, nos seguintes termos: itens 01 e 28, no valor unitário de R\$5,80; itens 02 e 29, no valor unitário de R\$15,50; itens

03 e 30, no valor unitário de R\$18,53; itens 04 e 31, no valor unitário de R\$20,00; itens 05 e 32, no valor unitário de R\$29,00; itens 06 e 33, no valor unitário de R\$24,80; itens 07 e 34, no valor unitário de R\$52,00; itens 08 e 35, no valor unitário de R\$26,90; item 09, no valor unitário de R\$35,00; itens 10 e 36, no valor unitário de R\$19,90; itens 11 e 37, no valor unitário de R\$18,40; itens 12 e 38, no valor unitário de R\$10,50; itens 13 e 39, no valor unitário de R\$20,00; itens 14 e 40, no valor unitário de R\$102,00; itens 15 e 41, no valor unitário de R\$43,90; itens 16 e 42, no valor unitário de R\$11,30; itens 17 e 43, no valor unitário de R\$36,90; item 18, no valor unitário de R\$65,90; itens 19 e 44, no valor unitário de R\$7,30; itens 20 e 45, no valor unitário de R\$5,70; item 22, no valor unitário de R\$39,60; itens 23 e 47, no valor unitário de R\$38,80; itens 24 e 48, no valor unitário de R\$17,50; itens 25 e 49, no valor unitário de R\$18,50; itens 27 e 51, no valor unitário de R\$5,80; perfazendo o valor total de R\$39.079,46 (trinta e nove mil, setenta e nove reais e quarenta e seis centavos). Dê-se ciência a(s) licitante(s) vencedora(s), com determinação para as providências necessárias para sua(s) contratação(ões). Morro Agudo/SP, 14 de janeiro de 2020. VINÍCIUS CRUZ DE CASTRO. Prefeito Municipal.

### Aviso de Licitação

#### Aviso de licitação

##### Pregão presencial n.º 072/2019

##### Processo administrativo n.º 152/2019

Modalidade: pregão presencial. Tipo: menor preço por item. Objeto: Aquisição de materiais elétricos para atender à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, Transportes e Obras Públicas; Educação; Saúde; Administração e Cidadania. Entrega dos envelopes proposta e habilitação: até as 09h00min do dia 04 de fevereiro de 2020. Credenciamento e início da sessão: as 09h00m do dia 04 de fevereiro 2020. Aquisição do edital: poderão adquirir na íntegra, por mídia, na Praça Martinico Prado, 1626, ou através do sítio: [www.morroagudo.sp.gov.br](http://www.morroagudo.sp.gov.br). Informações através do telefone (16) 3851-1400. Morro Agudo/SP, 14/01/2020. Vinícius Cruz de Castro, prefeito municipal.

# DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 9

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação

## Instituto de Previdência Municipal de Morro Agudo

Licitações e Contratos

Pregão



**IPREMO**

### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: [ipremo@com4.com.br](mailto:ipremo@com4.com.br)

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

#### RECIBO DE ENTREGA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL – MENOR PREÇO Nº 001/2020  
PROCESSO 002/2020

Recebi(emos) do Instituto de Previdência Municipal de Morro Agudo, o edital e anexos, referente ao Pregão Presencial – Tipo Menor Preço nº 001/2020, para participar do referido certame, que visa escolher a melhor proposta para a contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de aplicativos gestão Pública CONFORME SEGUE AS DESCRIÇÕES TÉCNICAS, de acordo com as características descritas no Anexo I – Termo de Referência, constantes do Edital.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Carimbo

# DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 10

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: ipremo@com4.com.br

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO SE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVOS GESTÃO PÚBLICA.

#### PREÂMBULO

#### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2020

**DATA DA REALIZAÇÃO: 05/02/2020**

**HORÁRIO: 09h:30min.**

**LOCAL: Sede do Instituto de Previdência Municipal e Morro Agudo.**

**Rua: Seis de Janeiro, Nº 301, Centro, CEP 14.640-000, Morro Agudo/SP.**

O Instituto de Previdência Municipal de Morro Agudo, situado a Rua Seis de Janeiro, nº 301, centro, sob o C.N.P.J nº 05.315.227/0001-40, através de seu Pregoeiro, Senhor Fernando Cesar Pereira, torna público que fará realizar licitação, sob a modalidade de Pregão Presencial, tipo **MENOR PREÇO**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO SE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVOS GESTÃO PÚBLICA**, regida pela Lei nº 10.520/2002, e Ato de Nomeação nº 06/2020, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e pelas demais normas e condições estabelecidas no edital, conforme abaixo especificado:

O credenciamento será realizado às **09h:30min do dia 05 de fevereiro de 2020**, momento no qual deverão ser entregues os documentos relativos ao "Credenciamento", "Proposta Comercial" e "Habilitação" **com início da sessão do Pregão logo após o encerramento do credenciamento**, na **SEDE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO, sito na RUA SEIS DE JANEIRO, 301, CENTRO, CEP 14.640-000, MORRO AGUDO/SP.**

Os serviços objeto desta Licitação serão adquiridos com o recurso orçamentário previstos no orçamento do exercício financeiro de 2020 e 2021, a saber:

#### INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

Departamento	Categoria Econômica	Função Programática	Fonte de Recurso	Código de Aplicação
REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES	3.3.90.39.00.00	09.122.0028.2.061	04	612

A retirada do presente Edital, **através de gravação em pen drive fornecido pelo interessado**, far-se-á de 2ª a 6ª feira, das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 16:30 horas, na Sede do Instituto de Previdência Municipal de Morro Agudo, na Rua Seis de Janeiro, 301, centro – Morro Agudo/SP, ou pelo site oficial do Instituto de Previdência

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 11

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



### IPREMO

#### **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO**

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: [ipremo@com4.com.br](mailto:ipremo@com4.com.br)

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

Municipal de Morro Agudo, [www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br) e maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (16)3851-6262 – e-mail [ipremo@com4.com.br](mailto:ipremo@com4.com.br). As dúvidas a serem equacionadas por telefone/e-mail serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

#### **I - DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de aplicativos gestão Pública conforme segue as descrições técnicas, de acordo com as características descritas no Anexo I – Termo de Referência, constantes do Edital.

#### **II – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O objeto deverá ser fornecido conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

As implantações e treinamentos serão realizados em dias úteis, em horário comercial na sede da “Contratante” ou em local determinado na Ordem de Compras.

Constatadas irregularidades no objeto, INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO - IPREMO, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Termo de Referência – Anexo I deste Edital, determinando sua substituição.

As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada, no prazo máximo de dois dias úteis, contados do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

#### **III – DOS PREÇOS**

O valor estimado para a referida contratação é de R\$ 59.466,66 (Cinquenta e nove mil e quatrocentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos), conforme média das cotações apresentadas.

A licitante deverá indicar o preço unitário (mensal) e total para um período de 12 (doze) meses.

Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos de qualquer espécie, para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como tributos, despesas administrativas, financeiras, com refeições e transporte bem como o lucro.

Os preços ofertados na presente licitação serão fixos e irrevogáveis durante o prazo de vigência do contrato de 12 (doze) meses.

#### **IV – DOS PAGAMENTOS**

Os pagamentos serão efetuados MENSALMENTE, em até 10 (dez) dias úteis do mês posterior ao da execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal, atestada a comprovação

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 12

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



### IPREMO

#### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: ipremo@com4.com.br

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

dos serviços executados pelo responsável, sendo o pagamento efetuado em cheque nominal à empresa contratada ou creditado diretamente na conta corrente bancária da contratada, através de depósito bancário.

No texto da Nota Fiscal de Serviço deverá constar o objeto da prestação de serviço, o mês de referência do serviço prestado e o número do processo que deu origem à contratação.

A contagem do prazo para pagamento considerará dias úteis e terá início e encerramento em dias de expediente do Instituto de Previdência Municipal de Morro Agudo – IPREMO. Para efeito de pagamento, a Contratada encaminhará os documentos de cobrança para o Instituto de Previdência Municipal de Morro Agudo – IPREMO.

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

#### V - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

Para participarem da presente Pregão Presencial, os licitantes deverão apresentar, junto a Comissão de Licitações, o **ENVELOPE I PROPOSTA COMERCIAL**, com a indicação no anverso e com os seguintes dizeres: **Envelope I – Proposta Comercial – Pregão Presencial – Tipo Menos Preço nº 001/2020**, e identificação com nome e endereço do licitante.

A proposta comercial do licitante será preenchida sem rasuras, a máquina ou por meio eletrônico e assinada pelo representante legal, conforme modelo padrão constante do Anexo II do presente, compreendendo ainda:

- 1) A denominação, endereço/CEP, e-mail, telefone/fax e CNPJ do licitante;

Preço unitário e total do objeto, em algarismos e por extenso;

- 2) O preço apresentado na proposta é fixo e não sofrerá nenhum reajuste e deverá contemplar custos diretos e indiretos de qualquer espécie, tais como tributos, despesas administrativas, financeiras, com refeições e transporte bem como o lucro.
- 3) Indicação do prazo de contratação: 12 (doze) meses;
- 4) Declaração impressa na proposta de que o serviço será prestado de acordo com as especificações exigidas no Termo de Referência – ANEXO I
- 5) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da apresentação dos envelopes;

Além da proposta comercial o licitante deverá apresentar **ENVELOPE II – HABILITAÇÃO**, com a indicação no anverso **Envelope II – HABILITAÇÃO – Pregão Presencial – Tipo Menor Preço nº 001/2020**, com os seguintes documentos:

- a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Ato constitutivo e alterações subsequentes ou contrato social comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Prova de Regularidade com as Fazendas **FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, sendo que a prova de regularidade fiscal perante a Fazenda

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 13

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



### IPREMO

#### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: [ipremo@com4.com.br](mailto:ipremo@com4.com.br)

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

Nacional, conforme Decreto Federal nº 5.586/05, deverá ser feita através da certidão conjunta emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil;

- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certidão Negativa de Débito – CND) do FGTS;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- f) Comprovação de Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da Licitação; através da apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica, demonstrando o cumprimento de obrigação assumida equivalente ao objeto licitado.
- g) Declaração de que não possui em seu quadro de funcionário pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos, conforme declaração anexo V do Edital;
- h) Declaração de Inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme declaração anexo VI do Edital.

As microempresas e empresas de pequeno porte, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar Declaração de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III deste Pregão FORA dos Envelopes de Habilitação e de Proposta de Preço.

Para efeitos desta licitação, consideram-se Microempresa e Empresas de Pequeno Porte, respectivamente, as empresas que se enquadram nas definições do Inciso I e do Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.

A condição de ME e EPP será confirmada mediante consulta ao site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, sendo presumidamente enquadradas como tal as empresas incluídas no regime tributário diferenciado SIMPLES NACIONAL.

Não se inclui no regime diferenciado e favorecido, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica incluída nas vedações estabelecidas no Parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.

#### **VI - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL**

O julgamento será realizado pelo MENOR PREÇO GLOBAL, sendo considerado vencedor o licitante que ofertar o menor preço e que atender a todas as exigências deste Edital.

Em caso de divergência entre os valores, prevalecerá o valor por extenso;

Em caso de empate, a decisão se dará obrigatoriamente por sorteio, com prévia notificação aos interessados.

É facultado à Comissão, no caso de desclassificação de todas as propostas, convocar os participantes para, no prazo de 03 (três) dias úteis, apresentarem novas propostas, conforme o disposto no § 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

#### **VII – DOS ESCLARECIMENTOS**

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 14

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



### IPREMO

#### **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO**

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: ipremo@com4.com.br

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

Os interessados poderão solicitar esclarecimentos preferencialmente através do e-mail [ipremo@com4.com.br](mailto:ipremo@com4.com.br) ou alternativamente pelo fone/fax (16)3851-6262, aos cuidados da Comissão de Licitações.

Recomenda-se que os pedidos de esclarecimentos sejam apresentados com razoável antecedência em relação à data fixada para a apresentação das propostas, de maneira a permitir, em tempo hábil, o trâmite interno necessário ao exame e preparo da resposta.

#### **VIII - DO CONTRATO**

A minuta do contrato encontra-se apenas ao Edital na forma de Anexo VII.

Ao vencedor que se negar a assinatura do contrato, será aplicada a multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor global do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação.

A não aceitação ou negativa ao fixado neste item, facultará à Administração o direito de convocar os licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação obtida, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas ao primeiro classificado, ou revogar a presente licitação.

A minuta do futuro contrato integra o presente edital, do qual far-se-á depois de assinado no prazo legal e a publicação resumida em jornal de circulação ou na Imprensa Oficial do Município.

#### **IX – DURAÇÃO DO CONTRATO**

A duração do presente termo será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura deste instrumento contratual, podendo ser prorrogado com fulcro no art. 57, IV da Lei Federal nº. 8.666/93, observado o limite de 48 (quarenta e oito) meses, mediante acordo entre as partes por meio de termo aditivo, precedido da comprovação da presença dos requisitos legais para a hipótese prevista.

#### **X – DAS OBRIGAÇÕES**

São obrigações da **CONTRATANTE**:

- 1) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela **CONTRATADA**, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às suas obrigações;
- 2) Pagar a importância correspondente aos serviços no prazo contratado, e
- 3) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de um servidor especialmente designado que anotarà em registro próprio todas as ocorrências pertinentes.

São obrigações da **CONTRATADA**:

- 1) Manter durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação;

# DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 15

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



## IPREMO

### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: [ipremo@com4.com.br](mailto:ipremo@com4.com.br)

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

- 2) Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas, cumprindo todas as especificações estabelecidas na proposta de preços e documentos apresentados à CONTRATANTE;
- 3) Refazer, sem custo para a CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA;
- 4) Submeter-se à fiscalização por parte da CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste Edital.

#### XI - DOS REAJUSTES

Durante o prazo que perdurar a prestação de serviço contratada, o preço não sofrerá qualquer reajuste ou atualização monetária, não podendo ser invocada a dúvida ou hipótese para modificações ou alterações do valor proposto.

Nas renovações, após um ano de vigência do ajuste, o valor pago mensalmente pela prestação de serviços, será reajustado pela variação da inflação oficial do período anterior, mediante a aplicação do IPCA/IBGE.

#### XII - DA INEXECUÇÃO

A inexecução parcial ou total do ajuste ensejará a aplicação de multa à "Contratada", à razão de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, observando-se a proporcionalidade de parte do contrato cumprido, sem prejuízo, em qualquer caso, das demais penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93.

O atraso injustificado sujeitará a "Contratada" à multa de mora, equivalente a 10 (dez) UFESP's por dia de atraso, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato.

#### XIII - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Dos atos, relativamente ao processo em apreço, cabem as interposições de recursos, os quais serão processados em consonância com o disposto no art. 109 e parágrafos da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações subsequentes.

#### XIV - DOS RECURSOS FINANCEIROS

As despesas decorrentes desta Licitação correrão por conta de dotação consignada no orçamento vigente, identificada na Funcional Programática: 13.01.09.122.0027.2.076 – Manutenção do IPREMO – 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Para efeito de empenhamento da obrigação decorrente desta licitação, consideram-se como compromissadas apenas as prestações dos serviços cuja execução deva se verificar no presente exercício financeiro, observado o cronograma pactuado, devendo ser empenhados

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 16

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



### IPREMO

#### **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO**

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: [ipremo@com4.com.br](mailto:ipremo@com4.com.br)

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

recursos orçamentários suficientes apenas para a quitação da parte do contrato a ser liquidada no respectivo exercício financeiro, empenhando-se o saldo remanescente do contrato, logo no início do exercício seguinte.

#### **XV - DA RESCISÃO**

O futuro contrato poderá ser rescindido, a qualquer momento, por motivos de oportunidade e conveniência administrativa justificada, sem que caiba ao respectivo CONTRATADO direito à reclamação ou indenização, aplicando-se, no que couber, as disposições previstas nos artigos nº. 77 e 80 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

#### **XVI - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Morro Agudo - SP para dirimir as questões oriundas deste Edital, que não forem resolvidas por via Administrativa, na forma do Código Civil.

#### **XVII - DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS**

O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

É facultado ao Pregoeiro (a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do pregão presencial, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

O Pregoeiro e a equipe de apoio reserva-se o direito de rejeitar uma, várias ou todas as propostas, desclassificar aquelas que não estejam em conformidade com as exigências do presente edital, dispensar formalidades omitidas ou relevar irregularidades sanáveis.

O não comparecimento do interessado às sessões públicas de abertura dos envelopes, ou a falta de sua assinatura nas respectivas atas, implicará na concordância das decisões do Pregoeiro e Equipe de Apoio.

Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

Não sendo possível a continuidade dos trabalhos em uma só sessão, ficará a critério do Pregoeiro e Equipe de Apoio marcar uma nova data para dar continuidade aos trabalhos iniciados.

O desatendimento de exigências formais não essenciais, não implicará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública.

A adjudicação e homologação do resultado desta licitação não atribui ao licitante vencedor o direito de prestar os serviços objeto deste Pregão Presencial – Tipo Menor Preços.

# DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 17

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



## IPREMO

### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: [ipremo@com4.com.br](mailto:ipremo@com4.com.br)

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

As situações não previstas neste edital serão reguladas pelas Leis Federal nº 10.520/2002 e nº 8.666/93 e alterações posteriores e interpretadas sempre em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

Para conhecimento público, expede-se o presente edital, que é afixado no local de costume, no Mural de Avisos do Instituto de Previdência Municipal de Morro Agudo – IPREMO e disponibilizado no site do Instituto de Previdência Municipal – [www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br).

Morro Agudo - SP, 13 de janeiro de 2020.

Fernando Cesar Pereira  
Comissão de Licitação  
IPREMO

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 18

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



### IPREMO

#### **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO**

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: [ipremo@com4.com.br](mailto:ipremo@com4.com.br)

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

#### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **DETALHAMENTO DO OBJETO**

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de aplicativos gestão Pública, sendo:

- Serviços de Migração, Implantação, Treinamento inicial;
- Serviços de suporte técnico, quando solicitado;
- Serviços de manutenção legal e corretiva dos aplicativos implantados.
- Serviços de treinamento reforço para aplicativos implantados, quando solicitado;

Com intuito de um melhor dimensionamento do parque computacional do ente licitante, para assegurarmos que todos os computadores da rede interna compartilharão a demanda de processamento de dados gerada pela execução dos aplicativos licitados, desonerando-se o servidor e otimizando o resultado do processamento global, serão obrigatoriamente exigidos aplicativos cujo processamento seja executado na própria estação cliente, mediante a instalação do executável e demais arquivos correlatos diretamente nesta, os quais deverão ser automaticamente atualizados a partir do servidor de banco de dados. Em caráter excepcional, os aplicativos que por sua natureza ou finalidade sejam editaliciamente requisitados em ambiente web ficam desobrigados do atendimento da presente regra.

A fim de estabelecer uma padronização que permita a manutenção e a compatibilidade dos arquivos e aplicativos contemplados em toda a solução a ser adquirida a mesma, deverá obrigatoriamente ser desenvolvida para funcionar em um único gerenciador de banco de dados. Em caráter excepcional, os aplicativos que por sua natureza ou finalidade sejam editaliciamente requisitados em ambiente web ficam desobrigados do atendimento da presente regra.

Os aplicativos deverão ser multitarefa, permitindo ao usuário o acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do aplicativo a partir de um único login, com possibilidade de minimizar e maximizar quando desejar, realizando várias consultas ou operações simultaneamente.

Os aplicativos deverão possuir consulta rápida aos dados cadastrais, generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aplicativo aos cadastros, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o aplicativo seja executado através de um browser, não desenvolvido pela CONTRATANTE.

Os aplicativos deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas “enter” e “tab”).

Os aplicativos desktop deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao aplicativo. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos na mesma janela da barra de ferramentas sem necessidade de novo login.

Os aplicativos deverão possuir help ‘online’, sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 19

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



### IPREMO

#### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: ipremo@com4.com.br

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

Os aplicativos deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída à 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.

Os aplicativos deverão permitir a personalização do menu dos aplicativos desktop pelo usuário, possibilitando:

- 1) Alterar as descrições e teclas de acessibilidade (ALT+);
- 2) Adicionar/alterar a teclas de atalho (CTRL+, SHIFT+, ALT+ etc.);
- 3) Inserir ícones na barra de ferramentas do aplicativo;
- 4) Inserir menus de acesso rápido para relatórios do aplicativo ou específicos do usuário;
- 5) Copiar o menu de outros usuários.

Possuir o acesso rápido aos relatórios do aplicativo, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aplicativo.

Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os aplicativos:

- a) Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
- b) Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
- c) Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
- d) Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
- e) Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.

Os aplicativos deverão permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao aplicativo, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.

Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.

Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

- 1) Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
- 2) Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
- 3) Permitir agendamento do backup;
- 4) Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
- 5) Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos aplicativos;
- 6) Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
- 7) Possuir relatório de backups efetuados.

Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.

Permitir configurar hipóteses de “Auditoria”, que deverão disparar um e-mail automaticamente, sem intervenção ou possibilidade de ingerência do usuário, ao gestor ou controlador responsável. Por exemplo: criar uma consulta para o aplicativo da contabilidade onde será enviado um e-mail ao Prefeito caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 20

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



### IPREMO

#### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: ipremo@com4.com.br

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução do próprio aplicativo, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows.

Por questões de conveniência, e à exceção dos aplicativos que, por sua finalidade ou natureza, devam funcionar em ambiente web, não serão admitidos aplicativos que rodem na rede interna/intranet a partir de navegadores de internet, de modo a evitar-se que o município fique refém do uso de navegadores de internet compatíveis com a aplicação, ou ainda, que fique refém do uso de versões obsoletas de determinados navegadores compatíveis com a aplicação. A presente especificação visa ainda evitar que os comuns erros dos navegadores (travamento) influenciem na usabilidade da ferramenta, paralisando o aplicativo e exigindo novos logins e perda de tempo operacional, bem como evitar que o processamento de dados seja prejudicado em face do “delay” causado pelo processamento excessivo de dados ocasionado pelas comunicações entre usuário x navegador x servidor de aplicativo x servidor de banco de dados x servidor de aplicativo x navegador x usuário.

#### SERVICOS TÉCNICOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO

**Os serviços, objeto desta licitação, também compreendem:**

##### **Migração das Informações em Uso**

A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo os mesmos ser disponibilizados pela CONTRATANTE. A conversão dos dados relacionados ao histórico funcional de servidores, bem como, dos dados relacionados à arrecadação e fiscalização tributária deverão contemplar todo o histórico de dados dos aplicativos legados. A conversão dos dados contábeis, orçamentários, de compras, licitações, materiais e contratos deverão contemplar os dados do exercício atual em diante.

A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados. O pagamento será realizado à CONTRATADA mediante apresentação de nota fiscal devidamente liquidada pelo departamento competente, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

Os pagamentos dos serviços de migração serão realizados via boleto bancário, de forma individual, para cada base migrada, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, e após liquidação no departamento competente.

##### **Implantação dos Aplicativos**

Para cada um dos aplicativos 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 este Instituto e ajuste no cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 21

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



### IPREMO

#### **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO**

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: ipremo@com4.com.br

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

Acompanhamento dos usuários no prédio sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

Na implantação dos aplicativos acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- 1) Instalação e configuração dos aplicativos licitados;
- 2) Customização dos aplicativos;
- 3) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- 4) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- 5) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- 6) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
- 7) Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos aplicativos implantados após a sua conclusão, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

Os pagamentos dos serviços de implantação serão realizados via boleto bancário, de forma individual, para cada aplicativo implantado, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções, e após liquidação no departamento competente.

Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

A 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.

A CONTRATADA e os membros da equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

#### **Treinamento de Implantação.**

A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Treinamento ao Departamento de Informática, que deverá ser realizado dentro do prazo de Implantação, compreendendo o uso das funções do aplicativo 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.

Os Planos de Treinamento, a serem entregues em até cinco dias contados da assinatura do contrato, ainda deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, aplicativos, filmes, slides, etc.).

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 22

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



### IPREMO

#### **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO**

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: [ipremo@com4.com.br](mailto:ipremo@com4.com.br)

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos aplicativos ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do Licitante.

O treinamento deve ser dimensionado por modulo, sendo que deve ser exclusivamente aos colaboradores e Diretoria do Instituto de Previdência

A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

Os pagamentos dos serviços de treinamento serão realizados via boleto bancário, de forma individual, para cada aplicativo treinado, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação de insuficiência, e após liquidação no departamento competente.

Este treinamento deverá ser realizado quando contratado os serviços de implantação.

#### **Suporte Técnico.**

A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede da entidade, ou por meio digital por **técnico habilitado**, apto a promover o devido suporte ao aplicativo, visando:

- 1) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos;
- 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;
- 3) Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos aplicativos após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, entre outros.

Será aceito suporte aos aplicativos licitados via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.

O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco ocorrerá mediante apresentação de documento próprio da CONTRATADA, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço.

Os pagamentos dos serviços de suporte técnico in loco serão realizados via boleto bancário, após a validação do responsável, e após liquidação no departamento competente.

#### **Treinamento de reciclagem.**

O treinamento de novos usuários, na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos aplicativos em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e deverá ser faturado à parte. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

O treinamento de novos usuários poderá ocorrer na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos aplicativos em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 23

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



### IPREMO

#### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: ipremo@com4.com.br

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet, com o fornecimento de energia ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do CONTRATANTE, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da CONTRATADA.

Os pagamentos dos serviços de treinamento serão realizados via boleto bancário, mediante apresentação de documento próprio da CONTRATADA, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço e após liquidação no departamento competente.

#### RECURSOS COMPUTACIONAIS.

Os aplicativos deverão rodar:

Arquitetura operacional	CLIENTE/SERVIDOR
Protocolo de comunicação de rede	TCP/IP
Sistema operacional do servidor	WINDOWS ou LINUX
Sistema operacional cliente (estações)	WINDOWS 7 e posteriores ou Thinclient Acessando serviços de terminal remoto do servidor WTS.
Quando em ambiente web (Datacenter)	Rodar a partir do INTERNET EXPLORER 6.0 ou posterior, em Datacenter sob total responsabilidade da Licitante.

#### Comprovação de atendimento aos requisitos técnicos.

Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no termo de referência do presente edital, a vencedora do certame deverá apresentar em equipamento próprio, em data estabelecida pela Comissão de Licitação, o atendimento de verificação de conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

A verificação de atendimento pelo objeto proposto pelas licitantes em suas propostas, às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, inclusive no que tange à integração entre os softwares, se dará via demonstração prática dos mesmos. Poderão as licitantes, comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas.

O atendimento aos requisitos descritos no termo de referência será validado pela Comissão de Licitação, os quais formalizarão relatório próprio, que integrará a ata da sessão.

A não demonstração de atendimento a quaisquer dos requisitos exigidos implicará na desclassificação imediata da proponente no certame.

A demonstração poderá ser realizada no ato da Sessão de Julgamento ou agendada dentro de um prazo máximo de 3 dias úteis, contados da Sessão Pública.

#### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS APLICATIVOS

##### APLICATIVO DE CONTABILIDADE PÚBLICA.

O aplicativo de Contabilidade Pública deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Planejamento Municipal, Controle Financeiro, Tesouraria, Tributação Pública, Compras e Licitações, Folha de Pagamento, Patrimônio, Patrimônio via Internet e Portal da Transparência.

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 24

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



### IPREMO

#### **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO**

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: ipremo@com4.com.br

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

Registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar a análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.

Efetuar a escrituração contábil nas naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. (MCASP). 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. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas.

Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos aplicativos Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Permitir informar documentos fiscais no momento da liquidação. Possibilitar a consulta ao aplicativo, sem alterar o cadastro original. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho.

Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras. Possibilitar inscrever automaticamente no sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas. Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos aplicativos orçamentário e financeiro. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos aplicativos Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso. Efetuar automaticamente lançamentos de desincorporação patrimonial quando do cancelamento de restos a pagar processados. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos. Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa. Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e Sub-empenhos.

Registrar anulação parcial ou total de empenho. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.

Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa. Possibilitar consultar ao aplicativo sem alterar o cadastro original.

Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado. Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária, possibilitando auditoria destas operações. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.

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. Cadastrar e controlar as

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 25

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



### **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO**

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: [ipremo@com4.com.br](mailto:ipremo@com4.com.br)

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários. Permitir que nas alterações orçamentárias se possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 04 de maio de 2000.

Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o art. 13 da Lei 101/00 – LRF de 04 de maio de 2000. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos. Emitir os relatórios do Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;

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. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no aplicativo antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN. Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor. Controlar a inscrição e baixa dos restos a pagar processados em contas do passivo financeiro. Permitir a prestação de contas de empenhos ou ordens de pagamento de documentos pagos no exercício ou que passaram para o exercício seguinte. Permitir a checagem por parâmetros, possibilitando determinadas configurações de informações nos cadastros.

Possuir rotina para geração de relatórios em lote.

#### **APLICATIVO DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL.**

O aplicativo de Planejamento Municipal deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Contabilidade Pública. O aplicativo de Planejamento Municipal deverá permitir a elaboração da proposta para o Plano Plurianual, para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e para a Lei Orçamentária Anual, possibilitando a consolidação dos dados dos órgãos da Administração Direta e Indireta, devendo: Permitir cadastro das orientações do governo para elaboração do plano plurianual; Permitir configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação; Permitir configuração das assinaturas nos relatórios; Permitir cadastro e configuração das informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros;

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 26

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



### IPREMO

#### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: [ipremo@com4.com.br](mailto:ipremo@com4.com.br)

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

Permitir geração de arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado; Possibilitar configuração de seleção para emissão dos relatórios.

#### **Plano Plurianual (PPA):**

Permitir definição de macro objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual. Possibilitar cadastro de programas, com as seguintes informações: origem (novo, substituto ou continuação), tipo do Programa, macro objetivo, horizonte temporal e denominação. Permitir estabelecimento de vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, órgão e gerente responsável, público alvo. Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais), tipo do orçamento (fiscal/seguridade social/investimentos de estatais), unidade de medida, quando necessário, produto, quando necessário, título e finalidade. Permitir registro das audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas. Possibilitar avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas. Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto. Permitir aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas. Cadastrar programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino. Permitir realizar o planejamento das despesas possibilitando: identificar o programa e ação, informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos, informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do programa. Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual. Manter histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.

Permitir cadastro da avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macro objetivos. Registrar avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tal como: Em andamento, concluído, paralisado. Cadastrar restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas. Permitir acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas. Permitir avaliação dos planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referentes a cada restrição. Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira. Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual. Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA. Permitir emissão do projeto de lei do plano plurianual. Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo. Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira. Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual. Possibilitar cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.

#### **Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO):**

Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA. Permitir cadastro das prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso. Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA. Registrar receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes. Permitir cadastro da previsão das transferências financeiras a fundos. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação. Manter histórico das alterações

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 27

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



### IPREMO

#### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: ipremo@com4.com.br

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

efetuadas na LDO. Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia. Possibilitar integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA. Permitir registro das expansões da despesa e as suas respectivas compensações. Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco. Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso. Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência. Emitir anexos nos moldes da Lei 4.320/64:

- a) Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.
- b) Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica.
- c) Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.
- d) Anexo 5 – Funções e Subfunções de Governo.
- e) Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.
- f) Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).
- g) Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo.
- h) Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, Demonstrativo da Evolução da Receita e Demonstrativo da Evolução da Despesa.

Permitir emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias. Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE. Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde. Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF):

- a) Demonstrativo I - Metas Anuais.
- b) Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior.
- c) Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos 03 (três) Exercícios Anteriores.
- d) Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido.
- e) Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos.
- f) Demonstrativo VI - Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS.
- g) Demonstrativo VI.A - Projeção Atuarial do RPPS.
- h) Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita.
- i) Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado
- j) Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas
- k) Anexo I.A - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas.
- l) Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas
- m) Total das Despesas.
- n) Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas.
- o) Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário.
- p) Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal.
- q) Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida.
- r) Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.
- s) Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.

Permitir copiar dados de outras LDO's possibilitando escolher: Despesas (Prioridades), Receitas, Transferências Financeiras, Renúncias e Compensação das Receitas, Expansão e Compensação das Despesas, Metodologias de cálculo, Resultado Nominal, Riscos Fiscais, e Projeções Atuariais. Permitir copiar as receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento das Contas de receita e de despesa, Fontes de recursos e Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.

#### **Lei Orçamentária Anual (LOA):**

Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA. Permitir integridade das informações entre LDO e LOA. Permitir cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação. Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente. Permitir cadastro das

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 28

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



### IPREMO

#### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: [ipremo@com4.com.br](mailto:ipremo@com4.com.br)

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores. Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida). Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso. Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras. Emitir anexos, nos moldes da Lei 4.320/64:

- Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.
- Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica.
- Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.
- Anexo 5 – Funções e Subfunções de Governo.
- Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.
- Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo.
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa.

Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais. Permitir copiar as receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos, contas de receita, contas de despesa, fontes de recursos e valores para as metas financeiras. Possibilitar emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal. Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.

#### **FOLHA PAGAMENTO**

O aplicativo de Folha de Pagamento deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Ponto Eletrônico, Recursos Humanos, Servidor Público, Holerite Online, Portal da Transparência. Deverá permitir ao Administrador configuração das permissões de acesso aos menus e permissões referente à inserção, alteração e exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual. Permitir limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas, Centro de Custo e/ou vínculos empregatícios. Permitir a flexibilização das configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público. Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas. Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas. Permitir registro de casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave. Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF. Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário. Controlar a lotação e localização física dos servidores. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato. Permitir indicação para cada funcionário substituto, quem este está substituindo. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar,

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 29

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



### IPREMO

#### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: ipremo@com4.com.br

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007. Permitir cadastro de Tipos de Documentos de Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do funcionário. - Cadastro de Documentos de Funcionários, neste cadastro deve-se informar, os documentos solicitados para admissão do funcionário. Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês; Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade. Permitir 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. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado. Possibilitar cálculo diferenciado para transportadores autônomos e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado. Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias. Permitir programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente. Permitir criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos. Permitir registro dos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano providencial ou assistencial ao qual o funcionário estiver vinculado. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650. Permitir validações que não possibilitem inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento. Permitir cálculo dos dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias. Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão. Possuir cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade. Registrar dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais. Registrar tipos de administração, ou seja, as várias formas de gerenciamento das entidades. Permitir configuração do modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade. Permitir registro dos possíveis tipos de cargos utilizados. Possuir cadastro de Cargos. Permitir configuração de férias por cargo. Permitir configuração de funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário. Permitir controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido. Permitir controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais. Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" inserir várias configurações de máscaras. Permitir o cadastro de níveis salariais, com definição de ordem de progressão das classes e referências, possibilitando informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial. Permitir controle de vagas do cargo por concurso via parâmetro. Possuir processo de progressão salarial automatizado. Manter informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cargo. Permitir configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas. Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 30

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



### IPREMO

#### **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO**

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: [ipremo@com4.com.br](mailto:ipremo@com4.com.br)

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos. Registrar históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato. Possuir controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão. Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade. Calcular reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias. Permitir controle da concessão e desconto de vales-transportes e mercado. Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também serve de base para a DIRF. Permitir cópia das despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas do para o ano que você desejar para que seja exportado para o aplicativo contábil. Permitir inserir as classificações das origens dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos. Permitir 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, piso salarial, entre outras). Permitir configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo. Permitir configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais. Permitir cadastro das informações "PNE" e "Considerar invalidez parcial" no "Cadastro de Tipos de Salário-Família", onde deverão ser informadas as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família. Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados; Possibilitar configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuar-las em conformidade com o estatuto do órgão; Permitir inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS. Permitir configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores. Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado. Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado. Permitir configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo. Permitir cadastro das informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do "Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010". Permitir salvar a seleção/filtragem de relatórios rotineiros. Permitir configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos. Configurar vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade. Configurar tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do aplicativo (férias, licenças, adicionais, etc.), tempo de serviço para aposentadoria. Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento. Possuir rotina para processamento de cálculo complementar. Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato. Emitir cálculo no mês de fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja fevereiro. Possuir rotina para processamento de

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 31

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



### IPREMO

#### **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO**

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: [ipremo@com4.com.br](mailto:ipremo@com4.com.br)

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

cálculos de férias individuais e férias coletivas. Permitir desconto de faltas no pagamento das férias. Permitir pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às férias dos servidores, através da informação do ato. Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde se deve informar quando o aplicativo deve se comportar conforme essa situação. Permitir previsão mensal do valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito. Determinar data inicial em que passou a utilizar a provisão. Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo. Permitir visualização dos eventos que faltam ser provisionados e classificados. Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato. Permitir reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura. Não permitir emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado. Controlar afastamentos do funcionário. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato. Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários. Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões. Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos. Registrar todo o histórico salarial do servidor. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos. Possibilitar adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais. Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações de cargo do servidor, através da informação do ato. Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo. Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário. Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento. Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere o cálculo de folha com processo fechado. Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada. Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha. Permitir que o cálculo mensal dos funcionários seja agrupado em lotes diferentes e possibilitar o fechamento do processamento dos lotes em grupo. Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podendo ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período. Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Podendo ser lançado o evento para uma ou mais competências. Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada. Permite gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte. Permitir configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo aplicativo, permitindo inclusive a inserção de comentários. Permite salvamento de qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no aplicativo. Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc. O relatório resumo mensal apresenta a geração dos dados das verbas gerais mensais e com o modelo normal-encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras. Emitir relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade. Emitir relatório de Integração Contábil para cálculos simulados.

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 32

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



### IPREMO

#### **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO**

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: [ipremo@com4.com.br](mailto:ipremo@com4.com.br)

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

Os modelos deste relatório irão mostrar uma mensagem no cabeçalho identificando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes à previdência municipal por competência ou acumulado anualmente. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF. Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social. Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia. Permitir emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal. Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF. Gerar GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD). Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão. Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção. Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho. Emitir TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012. A emissão deste termo passou a ser obrigatória a partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT. Emitir relatórios cadastrais em geral. Emitir relatórios cadastrais de: Grupos Funcionais; Organogramas; Locais de trabalho; Tipos de Administração – Sindicatos; Tipos de Cargos; Cargos; Planos Salariais; Níveis Salariais; Horários; Feriados; Aposentadorias e Pensões; Beneficiários; Pensionistas; Dados Adicionais. Emitir relatórios cadastrais de: Tipos de Movimentação de Pessoal; Fontes de Divulgação; Atos; Movimentação de Pessoal; Naturezas dos Textos Jurídicos. Emitir relatórios referentes aos planos de assistência médica de: Operadoras de planos de saúde; Despesas com planos de saúde; Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo. Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales: Linhas de Ônibus; Faixas; Vale-transporte; Vale-Mercado; Emitir relatórios cadastrais referentes a parametrizações: Vínculos Empregatícios; Tipos de Afastamentos; Tipos de Salário-Família; Organograma; Naturezas dos tipos das Diárias; Tipos de Diárias; Previdência Federal; Outras Previdências/Assistência; Planos de Previdência; Motivos de Alterações de Cargos; Motivos de Alterações Salariais; Motivos de Rescisões; Motivos de Aposentadorias; Responsáveis. Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED). Emitir relatórios relacionados à parte salarial dos servidores do tipo alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo. Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias. Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função. Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento. Ainda são oferecidas opções de ordenação e seleção das informações. Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados. Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento. Verificar na integração contábil o que está sendo provisionado. Relatório de visualização da provisão, quando 13º salário e férias. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes. Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes. Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes. Permitir configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos. Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira. Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos. Permitir visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência. Possuir gerador de relatórios e de

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 33

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



### IPREMO

#### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: [ipremo@com4.com.br](mailto:ipremo@com4.com.br)

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes; Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade. Permitir consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato. Consultar os cálculos efetuados no aplicativo de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário. Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consulta apenas dos proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos. Permitir consulta do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características: Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias; Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados. Permitir alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas: Alteração do período; Adição de valor ao valor originalmente lançado; Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor; Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado. Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro. Permitir readmissão em massa através de "Copiar Funcionários Demitidos". Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote. Possibilitar cadastro de movimentos anteriores à implantação do aplicativo para que o usuário possa gerar os relatórios anuais. Permitir realização de cálculos de datas e de horas. Permitir unificação de pessoas e de cadastros. Permitir consulta rápida nos cadastros. Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao aplicativo e suas funcionalidades. Permitir consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura. Permitir consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados e faltas. Permitir consultas dos cálculos efetuados no aplicativo de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário. Permitir consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados. Permitir cálculo e conversão de datas, dias, meses e anos. Possibilitar cálculo digitando nos botões da calculadora ou usando o teclado. Com opção padrão ou científica. Possibilitar configuração automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco. Deverá fornecer dispositivo para geração, em arquivo texto, de dados para a integração com o sistema de custos existente, conforme layout a ser definido pela contratante.

#### RECURSOS HUMANOS

Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração. Possibilitar que por meio do ambiente de gestão do período aquisitivo de licença prêmio, seja acionada a tela para o registro período de gozo e/ou abono da licença prêmio. Permitir a utilização de campos adicionais no cadastro de funcionário, criados pelo próprio usuário. Permitir a emissão do relatório de controle de vagas criadas, vagas ocupadas e vagas disponíveis para cada cargo. Permitir o cadastro do Cargo e suas parametrizações. Permitir o registro dos vencimentos ao processo de aposentadorias e pensões. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizadas na entidade. Permitir o registro de um afastamento automático de suspensão através da ocorrência disciplinar Permitir a inserção de uma ou mais previdências para a mesma experiência anterior. Permitir registrar as jornadas de trabalho e vincular os horários de cada dia trabalhado estabelecido pela entidade para os servidores. Permitir o cadastro da configuração de licença prêmio. Permitir o registro do quadro de cargos estabelecendo de acordo com as carreiras disponíveis ao servidor. Possibilitar registrar o processo de aposentadorias e pensões, onde seja possível documentar os trâmites legais dos processos, colocando desde o início da análise até o deferimento do causa. Permitir o registro das ocorrências disciplinares do tipo elogio e advertência aplicadas para os servidores ao longo da vida laboral na entidade. Vincular o curso no cadastro de cargos.

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 34

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



### IPREMO

#### **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO**

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: ipremo@com4.com.br

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

Possibilitar a informação de atestados médicos no afastamento decorrente de acidente de trabalho ou doença do trabalhador. Permitir a consulta de afastamentos de um ou mais funcionários em tela de forma centralizada. Possibilitar que no ambiente de controle de período aquisitivo de licença prêmio, sejam demonstradas informações como o nome do funcionário, descrição do cargo, data de admissão e situação. Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de matrículas. Possibilitar que o usuário acesse as informações da pessoa física, a partir do cadastro de matrículas. Efetuar consulta de afastamentos em relatório por tipo de afastamento, por período e por secretaria. Permitir o registro dos horários diários de trabalho realizado pelo trabalhador. Permitir o cadastramento de planos de saúde, permitindo a inclusão de tabela de valores dos planos por faixa etária, tabelas de subsídios dos servidores e dependentes, além dos valores de adesão ao plano. Permitir a emissão do relatório de atestados médicos por tipo de servidor (efetivo/contratado/comissionado) e por Secretaria. Permitir que seja possível escolher qual a configuração de lotação física será utilizada pela entidade. Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de licença prêmio, alterados devidos à afastamentos, suspensões ou cancelamentos. Permitir a geração de relatório cadastral dos cargos. Possibilitar o controle de histórico dos contratos, para informações que podem ser modificadas com o passar do tempo, como cargo, salário, organograma e campos adicionais. Permitir o registro de dependentes da pessoa física. Permitir cuidar da gestão de todos empréstimos, permitindo o acompanhando das baixas realizadas. Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos liberados para a entidade. Possibilitar o cadastro de diárias de várias naturezas e valores. Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento de forma automática. Permitir o anexo de documentos pessoais, contratuais e judiciais. Pode ser vinculados a funcionários, estagiários, dependentes, aposentados, pensionistas. Permitir o registro das deficiências da pessoa. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio. Permitir a inclusão do benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista. Permitir o gerenciamento dos períodos aquisitivos de licença prêmio. Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho da pessoa para adicional, licença prêmio, tempo de serviço e carreira. Permitir a emissão de todas as portarias do servidor. Permitir ao usuário escolher a forma de subsidiar os valores dos planos de saúde para os servidores e dependentes, podendo ser pelo salário contratual, tempo de serviço, idade e data de admissão. Impedir a admissão de pessoas que tem a escolaridade inferior, àquela exigida na configuração do cargo informado para o servidor. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte, operadora de plano de saúde, sindicatos, instituições de ensino e empresas em geral. Permitir o registro de uma matrícula do tipo Aposentado. Permitir a inserção de benefícios de vale transporte e plano de saúde, empréstimos e convênios com a entidade para o servidor. Possuir relatório que apresente os funcionários cedidos e recebidos, bem como apresente seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal. Permitir a disponibilização de vagas de determinado cargos por Áreas de atuação e Lotação física. Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de cargos. Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, seja disponibilizado apenas os níveis salariais que foram configurados para o cargo selecionado e o campo salário seja preenchido com o nível/classe/referência selecionado. Permitir a emissão do relatório do cadastro do local de trabalho do servidor. Possibilitar a vinculação de atestados médicos com afastamentos. Possibilitar que no ambiente de controle de informações em torno do saldo e do consumo dos dias no período aquisitivo de licença prêmio. Permitir a visualização de todas as parcelas dos empréstimos. Permitir que no controle de estagiários, seja emitido avisos antes do termino de contrato. Permitir a geração de relatório com as informações de quais servidores possuem dois contratos. Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal. Permitir visualizar a movimentação de pessoal ocorrida no período de permanência do servidor na entidade. Permitir a emissão das fichas de dados cadastrais dos servidores. Permitir o cadastro dos procedimentos médicos do plano de saúde, permitindo inserir o valor do procedimento. Permitir o

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 35

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



### IPREMO

#### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: [ipremo@com4.com.br](mailto:ipremo@com4.com.br)

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007. Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores na entidade, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos. Permitir a emissão do relatório de atestados médicos por período, por médico, por motivo e por CID (Código Internacional de Doenças). Configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido. Permitir o registro das rotas de transporte. Validar número do CPF e PIS/PASEP. Permitir a emissão de todos os atos legais cadastrados, em layout configurável. Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal. Permitir o registro dos pensionistas. Permitir o lançamento e a manutenção das despesas de procedimentos e mensalidades de planos de saúde de forma manual. Manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo/função. Permitir informar valores de previdência ou base de cálculo de previdência já apurados em outras empresas. Permitir cadastro de Vínculos Empregatícios. Permitir o registro do período de carência para executar o cancelamento do adicional ou licença prêmio. Permitir a alteração ou mesmo reformulação total da estrutura organizacional de uma competência para outra, oferecendo também ferramentas que permitam a alteração de uma estrutura para outra. Impedir o registro do cadastro do funcionário, quando existirem campos não preenchidos que o cliente definir como obrigatório. Controlar o tempo de serviço para adicional por tempo de serviço. Possibilitar ao usuário, alternar entre as demais matrículas existentes para a mesma pessoa, na entidade logada. Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo funcionário/estagiário. Possibilitar que por meio do ambiente de controle de período aquisitivo de licença prêmio seja acionada a rotina de remodelagem, onde aplica-se os ajustes de cancelamento e suspensão. Permitir ao usuário criar relatórios personalizados para a entidade. Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de licença prêmio. Permitir o registro dos cursos realizados pela pessoa física do servidor. Possibilitar a configuração dos afastamentos que cancelam os períodos aquisitivos de adicionais. Permitir o registro das áreas de atuação. Permitir o cadastro de atos legais da entidade, tais como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidos pelo órgão. Possibilitar o registro dos atestados médicos. Possuir rotina para importação de saldo de vale transporte, arquivo fornecido pelas empresas de transporte coletivo que contem a quantidade ou valor de saldo em cada cartão de funcionário. Permitir o cadastro da estrutura de Lotação Física. Permitir o lançamento das licenças por motivo de doença do servidor, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor. Permitir o registro de uma matrícula do tipo autônomo. Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, ativos no sistema. Informar se o vale-transporte deverá ser descontado do servidor. Permitir a emissão de listagem dos cargos ou funções, incluindo os servidores cadastrados, com filtro por cargo ou função. Permitir o cadastro das experiências anteriores com suas contribuições previdenciárias. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo. Permitir alteração e exclusão apenas para o registro histórico mais atual. Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo do adicional de tempos de serviço, alterados devidos a afastamentos, suspensões ou cancelamentos. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade. Permitir o cadastro dos afastamentos por motivo de doença do servidor, acidente de trabalho, cessão e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor. Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema. Possibilitar que o processamento de remodelagem do período de licença prêmio seja executada em segundo plano e que o usuário seja notificado quando do término do processamento. Permitir o cadastro de Níveis salariais. Permitir cadastrar os planos de saúde por abrangência, disponibilizados pela operadora de plano de saúde. Permitir a vinculação da configuração de licença prêmio disponível para o

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 36

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



### IPREMO

#### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: [ipremo@com4.com.br](mailto:ipremo@com4.com.br)

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

cargo do funcionário, na matrícula do funcionário. Permitir cadastrar grupos funcionais que serão vinculados posteriormente nas matrículas. Possibilitar a realização da gestão de baixas manuais e automáticas das parcelas do benefício de empréstimos. Possuir tela para controle de estagiários que permita anexar documentos diversos integrado a tela de estagiários. Permitir o cadastro de cursos, definindo o tipo, a área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações. Possibilitar a montagem das estruturas dos ambientes de trabalho onde estão estabelecidas as lotações dos funcionários. Permitir a configuração dos limites do plano salarial no cargo. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizados na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas. Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor e seus dependentes. Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de vínculos empregatícios. Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas. Permitir a informação do motivo da alteração salarial, e também possibilitar a criação de novos motivos. Permitir a emissão de relatório do controle da progressão funcional. Permitir a emissão do relatório de concessão de diárias de viagem para servidores. Permitir integração das alterações cadastrais, afastamentos e benefícios fixos do funcionário com movimento de ato legal que autoriza a movimentação. Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo. Permitir vincular um afastamento à outros afastamentos que deram origem ou sequencia ao afastamento. Permitir a configuração da tabela de valores dos planos de saúde de acordo com a faixa etária dos servidores e dependentes. Permitir a emissão de relatório de servidores com filtro por local de trabalho, com seleção por agrupamento de servidores, no mínimo por cargo, função, incluindo ou não servidores demitidos e/ou afastados. Permitir cadastrar em ambiente centralizado os endereços do sistema. Permitir o registro de uma matrícula do tipo estagiário. Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento; Possibilitar o cadastramento dos afastamentos que irão cancelar os períodos aquisitivos de licença prêmio. Permitir a copia dos salários de contribuições para outros meses da experiência anterior. Permitir o registro da quantidade de vales-transportes diários ou mensal utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho. Permitir exportar as informações referentes ao vale transporte para geração de carga em cartões das empresas de transporte coletivo. Permitir realizar a exportação em arquivo das quantidades ou valores calculados de vale alimentação para carga do cartão de alimentação/refeição. Permitir a emissão do relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), cedido(s) e recebidos(s) em cessão, licença sem vencimento, readaptados e em vacância. Permitir a consulta e alteração de informações da entidade. Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista. Permitir a emissão do relatório da tabela salarial, incluindo ou não os servidores vinculados a cada nível/grau e ainda os servidores com salário/vencimento desvinculado da tabela salarial. Permitir o gerenciamento da participação dos custos para a entidade e para o servidor, sobre os benefícios de plano de saúde, realizando o desconto na folha de pagamento apenas os valores devidos do servidor. Permitir o registro de elogios, advertências e suspensão ao funcionário. Permitir o registro das ocorrências disciplinares do tipo suspensão aplicadas para os servidores ao longo da sua vida profissional na entidade. Permitir a informação do motivo da alteração de cargo, e também possibilitar a criação de novos motivos.

#### **SERVIDOR PÚBLICO/HOLERITE**

Deverá permitir o acesso via internet das informações dos servidores. Disponibilizar consulta e emissão do contracheque via internet. Disponibilizar consulta dos dados cadastrais dos servidores via internet. Disponibilizar consulta e emissão da ficha financeira do servidor via internet. Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos via internet.

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 37

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



### IPREMO

#### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: [ipremo@com4.com.br](mailto:ipremo@com4.com.br)

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

#### **E-SOCIAL**

Atender plenamente as exigências do Decreto nº 8373/2014 instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial). O sistema deverá atender às especificações do Decreto possuir todas as rotinas necessárias ao gerenciamento e eventual substituição de GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social, CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados para controlar as admissões e demissões de empregados sob o regime da CLT, RAIS - Relação Anual de Informações Sociais, CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, CD - Comunicação de Dispensa, PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, DIRF - Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte, DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais, QHT – Quadro de Horário de Trabalho, MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais, GRF – Guia de Recolhimento do FGTS e GPS – Guia da Previdência Social. Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de cada projeto. Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por sua vez estará vinculado a um projeto. Permitir a definição da URL que faz a comunicação da estrutura de dados com o serviço disponibilizado em outros sistemas da contratada, para importar os dados para WEB. Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração dos arquivos. Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do projeto. Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações. Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações. Permitir a consulta dos dados integrados entre o sistema proprietário e o sistema eSocial para ajustes posteriores. Permitir a edição de registros integrados do sistema proprietário a partir da consulta das integrações. Permitir a inserção de registros manualmente não integrados do sistema proprietário. Para Janeiro de 2020, a implementação da ferramenta EFD-reinf, paralelo ao ESOCIAL juntamente integrado com o módulo de contabilidade.

#### **APLICATIVO DE PATRIMÔNIO**

O aplicativo de Patrimônio deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Compras e Licitações e Contabilidade Pública, Gestão de Frotas, Gestão de Informação e Custos e Portal da Transparência. Deverá possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informado o processo licitatório, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, além do estado de conservação do bem: “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”; Moeda de aquisição (permitindo migração dos valores para moeda atual); Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem; Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações; Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem; Permitir armazenamento e visualização da imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf; Permitir visualização da situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”; Permitir informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex.: “Cor”, “Altura”, “Peso”. Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem. Permitir controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens. Permitir cadastro das contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis. Permitir informa o valor (%) residual do bem e o % de depreciação anual dos bens. Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem. Permitir reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem. Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis,

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 38

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



### IPREMO

#### **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO**

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: ipremo@com4.com.br

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório. Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como: Data de envio e previsão de retorno; Tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva); Valor do orçamento; Possibilitar emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção; Possibilitar geração de transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção. Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição. Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo. Emitir relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta. Permitir cadastro de seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens. Permitir classificar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.

Permitir registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização. Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo. Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo. Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor. Manter registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo. Permitir depreciação de bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem. Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período. Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.

Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa. Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados. Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem. Permitir salvamento dos relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente. Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no patrimônio no período de seleção. Permitir transferência dos bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro utilizando multiseleção (ex.: 1, 12, 50). Permitir cadastro para bens móveis, com endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado. Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações. Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento. Permitir inserir uma data para o início das depreciações dos bens. Permitir inserir a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física. Permitir cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão. Registrar amortização de bens intangíveis.

#### **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

O Portal da Transparência deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda ou através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 39

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



### IPREMO

#### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: [ipremo@com4.com.br](mailto:ipremo@com4.com.br)

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

Controle Financeiro, Tesouraria Pública, Compras e Licitações, Almoxarifado Público, Gestão de Frotas Municipal, Patrimônio Público, Patrimônio Público via Internet, Folha de Pagamento, Recursos Humanos. Deverá conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada. Deverá conter filtros para seleção da entidade pública municipal que disponibiliza a informação, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada. Cadastro de IP para upload, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado. Cadastro para exibição das consultas. Permite que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso. Relacionar documentos com o processo de licitação. Cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa da aplicação on-line. Atualiza as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário, bem como permitir alimentação manual de dados complementares. Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.

Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal. Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011. Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais). Possuir cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa do aplicativo. Deverá conter filtros para seleção da entidade pública municipal que disponibiliza a informação, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada. Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais. Permitir a exibição das remunerações salariais dos servidores. Permitir a entidade escolher se deseja exibir ou omitir as informações salariais. Permitir que o cidadão possa efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade, e ainda que o responsável pelo setor possa fornecer as respostas aos questionamentos. Permitir que a entidade disponibilize relatórios conforme a sua necessidade..

Permitir a parametrização do cabeçalho e Rodapé por Município. A aplicação on-line deverá exibir as propostas da licitação. Na consulta de Links é possível definir se será possível visualizar as informações de uma entidade específica ou de todas as entidades vinculadas a um determinado município. A aplicação on-line deverá permitir identificar os servidores efetivos que ocupam um cargo comissionado através de um filtro parametrizável. Permitir exportar em formato CSV as informações do Portal da Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados. A aplicação on-line deve rodar em protocolo de comunicação seguro, denominado de HTTPS;

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 40

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



### IPREMO

#### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: ipremo@com4.com.br

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

#### ANEXO II

#### PROPOSTA DE PREÇOS

##### Pregão Presencial – Tipo Menor Preço Nº 001/2020

A empresa ....., estabelecida na Rua/ Avenida ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., propõe fornecer ao Instituto de Previdência Municipal de Morro Agudo, em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação em epígrafe, conforme abaixo discriminado:

##### Locação / Migração / Implantação e Treinamento

Itens	Locação do software	Qtde de Usuários	Preço Mensal	Preço total (12 meses)	Preço Migração, Implantação e Treinamento
1	APLICATIVO DE CONTABILIDADE PÚBLICA	5			
2	APLICATIVO DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL	5			
3	APLICATIVO DE E-SOCIAL	5			
4	APLICATIVO DE PATRIMÔNIO	5			
5	SERVIDOR PÚBLICO/HOLERITE	5			
6	APLICATIVO RECURSOS HUMANOS	5			
7	APLICATIVO FOLHA	5			
8	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	5			
VALOR TOTAL					

VALOR GLOBAL (LOCAÇÃO 12 MESES+MIGRAÇÃO: ( ..... ) –  
(.....)

A proponente obriga-se a cumprir todos os termos do contrato, a ser firmado com o Instituto de Previdência Municipal de Morro Agudo – IPREMO.

A proponente declara concordar com as condições de pagamento e de reajuste definidas no Edital do certame, e, ainda que se compromete cumprir com os prazos de execução da prestação de serviços, estipulados no referido Anexo, sob pena de rescisão e demais punições previstas neste instrumento e seus anexos.

A validade desta proposta é de ..... (.....) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública.

Dados Responsável para a Assinatura do Contrato:

Nome:	Nacionalidade:
Estado Civil:	Profissão:
RG:	CPF:
Endereço Completo:	Fone:

Dados Bancários para Pagamento:

Banco: \_\_\_\_\_, nº da conta corrente: \_\_\_\_\_, nº agência: \_\_\_\_\_

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2.020.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Nome:  
RG:  
CPF:

OBS: ESTE DOCUMENTO DEVE SER REDIGIDO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA.

# DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 41

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



## IPREMO

### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: ipremo@com4.com.br

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

#### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARAÇÃO - (ME e EPP)

Pregão Presencial – Tipo Menor Preço nº 001/2020

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVOS GESTÃO PÚBLICA CONFORME SEGUE AS DESCRIÇÕES TÉCNICAS, DE ACORDO COM AS CARACTERÍSTICAS DESCRITAS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

#### DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. \_\_\_\_\_ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial – Tipo Menor Preço nº 001/2020**, realizado pela INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Nome:

RG:

CPF:

(imprimir em papel timbrado da Empresa)

# DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 42

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



**IPREMO**

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: ipremo@com4.com.br

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

### ANEXO IV

#### MODELO DE CREDENCIAMENTO (imprimir em papel timbrado da empresa)

Pregão Presencial – Tipo Menor Preço nº 001/2020

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVOS GESTÃO PÚBLICA CONFORME SEGUE AS DESCRIÇÕES TÉCNICAS, DE ACORDO COM AS CARACTERÍSTICAS DESCRITAS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

#### CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.º .....e Inscrição Estadual sob n.º ....., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante ..... (indicação do órgão licitante), no que se referir ao **Pregão Presencial – Tipo Menor Preço nº 001/2020**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do *Convite*, em nome da Outorgante, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Presidente da Comissão de Licitação, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia .....

Local e data.

(Assinatura(s) do(s) outorgante(s), com poderes para este fim, conforme Contrato Social da empresa).

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**(A procuração deverá vir acompanhada da documentação necessária para comprovação da validade da mesma).**

# DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 43

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



## IPREMO

### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: [ipremo@com4.com.br](mailto:ipremo@com4.com.br)

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

#### ANEXO V

#### DECLARAÇÃO – CF, ART. 7º, INC. “XXXIII”

Pregão Presencial – Tipo Menor Preço nº 001/2020

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVOS GESTÃO PÚBLICA CONFORME SEGUE AS DESCRIÇÕES TÉCNICAS, DE ACORDO COM AS CARACTERÍSTICAS DESCRITAS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

A empresa ....., através de seu representante legal, Sr. (a)....., CPF nº ....., (cargo na empresa: Diretor ou Sócio - Gerente), DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pelo INSITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO - IPREMO, na modalidade Pregão Presencial – Tipo Menor Preço nº 001/2020, que não possui em seu quadro de funcionário pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

LOCAL,        de                                de 2020.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Nome:

RG:

CPF:

# DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 44

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



**IPREMO**

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: ipremo@com4.com.br

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

### ANEXO VI

#### DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

Pregão Presencial – Tipo Menor Preço nº 001/2020

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVOS GESTÃO PÚBLICA CONFORME SEGUE AS DESCRIÇÕES TÉCNICAS, DE ACORDO COM AS CARACTERÍSTICAS DESCRITAS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

NOME COMPLETO, portador do RG nº....., representante legal da empresa....., estabelecida a Rua....., nº....., Bairro....., na cidade de....., Telefone....., inscrita no CNPJ nº ....., interessada em participar no Pregão Presencial – Tipo menor Preço nº 001/2020, do INSITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO - IPREMO.

Declaramos conhecer e aceitar as condições constantes do Pregão Presencial – Tipo Menor Preço nº 001/2020 e seus anexos, bem como declaramos que não houve a ocorrência de fato impeditiva para licitar ou contratar com a Administração.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

Local, \_\_, \_\_\_\_ de 2020.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Nome:

RG:

CPF:

# DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 45

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



## IPREMO

### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: [ipremo@com4.com.br](mailto:ipremo@com4.com.br)

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

## ANEXO VII

### MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº ...../2020

PROCESSO Nº 002/2020

PREGÃO PRESENCIAL – TIPO MENOR PREÇO Nº 001/2020

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O INSITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO E A EMPRESA (.....) PARA LICENCIAMENTO DO DIREITO DE USO DE APLICATIVOS DE GESTÃO PÚBLICA.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1. Constitui objeto do presente contrato o Licenciamento do Direito de Uso de Aplicativos de Gestão Pública, para uso temporário e não exclusivo, conforme quantidades de usuários previstas no Edital, em favor da CONTRATANTE.
2. Bem como, farão parte do objeto a prestação dos seguintes serviços correlatos:
  - a. Serviços de migração dos dados existentes para funcionamento nos novos aplicativos, quando solicitado.
  - b. Serviços de implantação, configuração e parametrização de acordo com procedimentos da CONTRATANTE.
  - c. Treinamento inicial e acompanhamento para os servidores responsáveis pela operacionalização dos aplicativos.
  - d. Suporte Técnico e Treinamento reforço, após implantação dos aplicativos, quando solicitado.
  - e. Serviços de manutenção legal e corretiva dos aplicativos implantados.
3. A manutenção legal, corretiva e evolutiva durante o período contratual, esta última definida de acordo com critérios de viabilidade técnica, conveniência e adequação mercadológica aferida exclusivamente pela CONTRATADA.

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 46

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



### IPREMO

#### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: ipremo@com4.com.br

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

- O presente instrumento terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato. Podendo ser renovado por períodos sucessivos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93, através de termos Aditivos.
- Fluído o prazo de vigência, os aplicativos licenciados poderão ser automaticamente bloqueados para alterações na base de dados, sendo garantido à obtenção gratuita de cópia da base de dados produzida, em formato "txt" ou "csv".

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- Pelo Licenciamento do Direito de uso dos aplicativos, objeto deste contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os Seguintes Valores:

##### 1.1 Locação / Migração / Implantação e Treinamento

Itens	Locação do software	Qtd de Usuários	Preço Mensal	Preço total (12 meses)	Preço Migração, Implantação e Treinamento
1	APLICATIVO DE CONTABILIDADE PÚBLICA	5			
2	APLICATIVO DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL	5			
3	APLICATIVO DE E-SOCIAL	5			
4	APLICATIVO DE PATRIMÔNIO	5			
5	APLICATIVO SERVIDOR PÚBLICO/HOLERITE	5			
6	APLICATIVO RECURSOS HUMANOS	5			
7	APLICATIVO FOLHA	5			
8	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	5			
	VALOR TOTAL				

1.2 VALOR GLOBAL (LOCAÇÃO 12 MESES+MIGRAÇÃO: ( , ) –  
(.....)

1.3 O faturamento do licenciamento terá início a partir da cessão do direito de uso, através da liberação de chaves e senhas de acesso.

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 47

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



### IPREMO

#### **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO**

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: [ipremo@com4.com.br](mailto:ipremo@com4.com.br)

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

1.4 O pagamento mensal do licenciamento será realizado via boleto bancário até o quinto dia útil após a prestação de serviços e decorrido os 30 (trinta) dias da assinatura do Contrato, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente.

1.5 Os serviços de implantação, conversão de dados e treinamento inicial serão pagos via boleto bancário, em parcela única em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente. ( OU ) em 03 (três) parcelas iguais e sucessivas, vencendo-se a primeira delas em trinta dias contados da assinatura do contrato e as demais nos trinta dias subsequentes.

1.6 O pagamento dos serviços técnicos eventuais de suporte técnico, treinamento de reforço ou alterações específicas do órgão licitante, quando contratados, será realizado via boleto bancário em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.

1.7 Os pagamentos dos serviços de implantação do sistema gerenciador de banco de dados serão efetuados em parcela única, com vencimento do boleto bancário programado para 15 (quinze) dias da emissão da nota fiscal devidamente liquidada pelo setor responsável.

1.8 Em caso de atraso nos pagamentos será cabível correção monetária, durante o período de inadimplência, de acordo com o IPCA/IBGE acumulado no período, e juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore” em relação ao atraso verificado.

1.9 Os valores contratados serão reajustados, através de termo aditivo contratual, depois de decorrido 12 meses da apresentação da proposta, com base no índice IPCA/IBGE acumulado no período. Os efeitos financeiros do reajuste iniciarão a partir do mesmo dia do prazo limite acima estabelecidos.

1.10 Os pagamentos obedecerão ao disposto no Edital de Licitação quanto a prazos e condições de pagamento, sendo que, em caso de eventuais omissões, fica estabelecido o pagamento de qualquer serviço contratado em até 10 (dez) dias após sua regular execução e liquidação, desde que emitida e recebida no órgão licitante a competente nota fiscal de prestação de serviços e boleto bancário.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VINCULAÇÃO**

1. As despesas decorrentes do Licenciamento do Direito de uso dos aplicativos objeto do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

INFORMAÇÕES CONTÁBEIS				
Departamento	Categoria Econômica	Função Programática	Fonte de Recurso	Código de Aplicação
REGIME PROPRIO DOS SERVIDORES	3.3.90.39.00.00	09.122.0028.2.061	04	612

2. O Presente contrato está vinculado ao Processo Licitatório N.º 002/2020, cujos termos desde logo constituem parte integrante da presente avença.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA LICENÇA DE USO DOS APLICATIVOS**

1. A CONTRATADA é a desenvolvedora e/ou licenciadora dos aplicativos licenciados, concedendo a CONTRATANTE as licenças de uso temporárias e não exclusivas estabelecidas no presente contrato.

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 48

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



### **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO**

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: [ipremo@com4.com.br](mailto:ipremo@com4.com.br)

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

2. A CONTRATADA deverá possuir irrestrito poder para modificar os códigos-fonte e executáveis durante a vigência contratual, em face de alterações de ordem legal federal ou estadual.
3. Fica vedado a CONTRATANTE realizar a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência dos aplicativos licenciados, assim como a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição do(s) referido(s) aplicativos(s).
4. Quando em ambiente web, por exigência ou conveniência administrativa, os aplicativos deverão permanecer on-line por até 96% do tempo de cada mês civil.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

1. Caberá a CONTRATANTE:

- a. Efetuar os pagamentos decorrentes do Licenciamento do Direito de Uso dos aplicativos objeto deste contrato no prazo avençado.
- b. Facultar o acesso irrestrito dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias à fiel execução do presente contrato.
- c. Manter, na operacionalização dos aplicativos, apenas pessoal devidamente treinado pela CONTRATADA.
- d. Conceder à CONTRATADA acesso remoto às suas estruturas virtuais, ambiente de rede ou intranet.
- e. Manter padrão de clareza nas solicitações de alteração enviadas à CONTRATADA, indicando um responsável que acompanhará as tramitações desta pela internet, respondendo-as com brevidade.
- f. Assegurar a configuração adequada do computador e instalação dos aplicativos, manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha do computador, dando prioridade aos técnicos da CONTRATADA na utilização de qualquer recurso necessário à fiel execução do presente contrato.
- g. Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados nos aplicativos.
- h. Parametrizar a aplicativo, em nível de usuário, inclusive no tocante às modificações de alíquotas de tributos, multas e contribuições, além de atualizar as fórmulas de cálculo dos aplicativos(s) quando necessário.
- i. Manter as bases de dados atualizadas de acordo com a versão de banco de dados adotada pela CONTRATADA, e desde que esta tenha concedido aviso de alteração com prazo mínimo de noventa dias.
- j. Promover o prévio cadastro de dúvidas ou erros constatados na página da internet da CONTRATADA, para somente depois de decorridos 60 (sessenta) minutos sem resposta requisitar suporte.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1. Caberá a CONTRATADA:

- a. Quando contratados, conforme valores dispostos no Anexo I, converter dados para uso pelos aplicativos, instalar os aplicativos objeto deste contrato, treinar os servidores indicados na sua utilização,

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 49

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



### IPREMO

#### **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO**

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: ipremo@com4.com.br

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

no prazo de 15 (quinze) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, bem como, prestar suporte apenas aos servidores devidamente treinados pela CONTRATADA no uso dos aplicativos e que tenham observado, em sua solicitação, a regra disposta na cláusula 6ª alínea “J” do presente contrato.

- b. Manter operacionais todas as funcionalidades descritas no Edital.
- c. Tratar como confidenciais informações e dados do CONTRATANTE, guardando total sigilo em face de terceiros.
- d. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- e. Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços, caso viável.
- f. Garantir o atendimento de técnico presencial, quando requisitado, em até cinco dias úteis contados da outorga de autorização expressa para execução de serviços de atendimento *in loco*.
- g. Orientar e prestar suporte à CONTRANTE para executar alterações na base de dados que se fizerem necessárias.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO TREINAMENTO DE IMPLANTAÇÃO**

1. O treinamento na operacionalização do aplicativo, quando contratado, poderá ser realizado nas dependências da CONTRATANTE, na sede CONTRATADA ou, ainda, via internet.
2. A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados mediante o pagamento da hora técnica respectiva, acrescida das despesas de deslocamento, alimentação e estadia do técnico palestrante quando o treinamento ocorrer das dependências da CONTRATANTE.
3. O treinamento de implantação na sede da CONTRATANTE poderá incluir ou não o fornecimento oneroso de material didático.
4. O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet, com o fornecimento de energia ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do CONTRATANTE, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da CONTRATADA.
5. O treinamento de novos usuários, na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos aplicativos em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e sim como Treinamento de Reforço deverá ser faturado a parte. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA NONA – DA EVOLUÇÃO, MANUTENÇÃO E ALTERAÇÃO**

1. As melhorias/modificações nos aplicativos poderão ser legais, corretivas ou evolutivas.
2. As melhorias/modificações evolutivas serão classificadas em específicas ou gerais, conforme sua iniciativa tenha partido da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, respectivamente.

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 50

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



### IPREMO

#### **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO**

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: [ipremo@com4.com.br](mailto:ipremo@com4.com.br)

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

3. As modificações evolutivas de caráter geral serão periodicamente disponibilizadas pela CONTRATADA, com seu custo incluído no preço mensal do licenciamento dos aplicativos.
4. As modificações evolutivas específicas - incluindo aquelas necessárias à adequação dos aplicativos à legislação municipal - serão objeto de análise por parte da CONTRATADA, que declarará a sua viabilidade técnica e formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE, desenvolvendo-as e disponibilizando no prazo que indicar.
5. As modificações de natureza legal para atendimento da legislação federal ou estadual serão introduzidas nos aplicativos durante a vigência do contrato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, e, caso não haja tempo hábil para implementá-las até o início das respectivas vigências, a CONTRATADA procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais até a atualização dos aplicativos.
6. As atualizações de cunho corretivo, originadas a partir da verificação de erros de processamento, serão fornecidas sem custo para a CONTRATANTE.
7. As modificações/melhorias evolutivas ou de natureza legal serão introduzidas nos aplicativos originalmente licenciados e distribuídas toda vez que a CONTRATADA as concluir, cabendo à CONTRATANTE implantar cada nova versão no prazo de até 30 (trinta) dias de seu recebimento, findos os quais a CONTRATADA deixará de fornecer suporte à versão antiga.
8. A ausência de disponibilização das modificações evolutivas relacionadas à legislação municipal não implicará em qualquer responsabilidade para a CONTRATADA.
9. Eventuais conversões de dados decorrentes de mudanças de versões poderão ser cobradas pela CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO SUPORTE TÉCNICO**

1. O suporte técnico pós-implantação deverá ser sempre efetuado por técnico habilitado em favor de usuário devidamente treinado, e compreenderá:
2. Esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos
3. Realização de quaisquer atividades técnicas relacionadas a erros derivados de falha dos usuários.
4. Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos caso não haja backup de segurança.
5. Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos aplicativos.
6. Desenvolver relatórios específicos.
7. Este atendimento será realizado por qualquer meio de comunicação convencional ou eletrônico, e, em último caso, mediante visita *in loco* de técnico habilitado.
8. O suporte, embora disponibilizado pela CONTRATADA, somente será prestado caso o interlocutor do CONTRATANTE que tenha cumprido com a etapa descrita na cláusula 6ª alínea "J" do presente contrato.
9. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA se responsabilizará por qualquer alteração ou modificação dos aplicativos realizada por pessoas não credenciadas.

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 51

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



### IPREMO

#### **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO**

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: ipremo@com4.com.br

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

10. A execução de alterações na base de dados é de responsabilidade da CONTRATANTE sob orientação e suporte da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

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.
2. A alteração proveniente do reajuste contratual previsto no item 5 da Cláusula 3ª poderá ser executado por simples Apostila de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA RESCISÃO**

1. A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.
2. A rescisão contratual poderá ser:
  - a. Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;
  - b. Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

1. A recusa imotivada do adjudicatário em assinar o Instrumento Contratual no prazo assinalado neste edital sujeitá-lo-á à multa de 10% sobre o valor total do contrato, contada a partir do primeiro dia após ter expirado o prazo que teria para assinar o contrato.
2. Entende-se por valor total do contrato o montante dos preços totais finais oferecidos pela licitante após a etapa de lances, considerando os itens do objeto que lhe tenham sido adjudicados.
3. O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará a proponente vencedora à multa de mora, no valor de 0,5% do total estimado para a contratação por dia de atraso, até o máximo de 10 (dez) dias).
4. Multa de 10% sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.
5. Multa de 10% sobre o valor da parcela não cumprida, no caso de inexecução parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.
6. A penalidade de multa poderá ser aplicada, cumulativamente, com as demais penalidades dispostas na Lei nº 10.520/02, conforme o art. 7, do mesmo diploma legal.

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO



Praça Martinico Prado nº 1626

Centro

Morro Agudo - SP

CEP 14640-000

Tel. 3851-1400

LEI Nº 3.020/2016

PREFEITURA DE MORRO AGUDO

WWW.MORROAGUDO.SP.GOV.BR

Ano IV | Edição nº 630 | Página 52

Terça-feira, 14 de janeiro de 2020

Departamento de Comunicação



### IPREMO

#### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Criado pela Lei Municipal Nº 2.250 de 30 de Setembro de 2002

CNPJ 05.315.227/0001-40

E-mail: ipremo@com4.com.br

[www.ipremomorroagudo.sp.gov.br](http://www.ipremomorroagudo.sp.gov.br)

Rua: Seis de Janeiro Nº 301 – Centro - Fone:(16) 3851-6262 - CEP: 14640-000 - Morro Agudo-SP

7. A Administração poderá deixar de aplicar as penalidades previstas nesta cláusula, se admitidas as justificativas apresentadas pela licitante vencedora, nos termos do que dispõe o artigo 43, parágrafo 6º c/c artigo 81, e artigo 87, “caput”, da Lei nº 8.666/93.

8. Sem prejuízo das penalidades de multa, ficam as licitantes que não cumprirem as cláusulas contratuais, sujeitas ainda:

a. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a cinco anos.

b. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO**

14.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Morro Agudo/SP para dirimir as questões oriundas deste Edital que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento na forma do Código Civil.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

15.1 - As situações não previstas neste contrato serão reguladas pela Lei Federal n.º 8666/93 e alterações posteriores.

E, assim, por estarem justos e contratados lavrou-se o presente instrumento, que depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e testemunhas instrumentárias.

Morro Agudo/SP \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Contratante

REPRESENTANTE LEGAL  
Contratada

TESTEMUNHAS:

1º \_\_\_\_\_  
2º \_\_\_\_\_