



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO

PODER LEGISLATIVO

2013-2016



EDITAL

PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º 006/2016

CARTA CONVITE N.º 01/2016

OBJETO: CONTRATAÇÃO CONTRATAR EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DA CESSÃO DE LICENÇA DE USO, TREINAMENTO, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO PARA OS SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA.

ABERTURA DO PROCESSO: 13/06/2016

PRAZO FINAL PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: 08/08/2016 ÀS 13H00MIN.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 08/08/2016 ÀS 13H20MIN.

PREÂMBULO

A CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA, ESTADO DE SÃO PAULO, com sede na Rua Romeu Zanetti, n.º 600, Bairro Centro, por intermédio do Presidente, Sr. Benedicto Aparecido Passoni, faz saber a todos os interessados e torna público que se encontra aberta licitação, na modalidade "CARTA CONVITE " do tipo Menor Preço, atendendo à solicitação do Departamento de Contadoria, nos termos das diretrizes contidas na Lei Federal n.º 8666/93, de 21 de junho de 1993, e posteriores alterações, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital de CARTA CONVITE, objetivando a contratação contratar empresa especializada para locação da cessão de licença de uso, treinamento, atendimento e suporte técnico para os softwares de gestão pública, com recebimento dos envelopes n.º 1 – "HABILITAÇÃO" (Documentação) e n.º 2 – "PROPOSTA COMERCIAL", nos dias úteis e horários de expediente, das 8h00min às 17h00min, e até as 13h00min do dia 08 de agosto de 2016.

Integram o presente edital os seguintes anexos:

Anexo I - Especificações do objeto a ser locado, características gerais e descrição dos softwares

Anexo II – Modelo de Proposta

Rua Romeu Zanetti, n.º 600 - Centro
Divinolândia - SP CEP 13780-000

Site: www.camaradivinolandia.sp.gov.br

Fone/Fax: 19.3663.1513

Fone: 19.3663.1955

E-mail: camara@camaradivinolandia.sp.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO



PODER LEGISLATIVO

2013-2016

- Anexo III – Minuta do Contrato
- Anexo IV - Declaração de Pleno Conhecimento e Aceitação das Condições Editalícias
- Anexo V - Declaração de observância ao art. 7, XXXI II, da Constituição Federal
- Anexo VI - Modelo de Dados Cadastrais
- Anexo VII - Declaração de Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte
- Anexo VIII - Carta de Credenciamento
- Anexo IX – Termo de Renúncia
- Anexo X – Termo de Ciência e Notificação

Nota: A declaração constante no anexo VII, acima citado deverá ser apresentada fora dos envelopes 01 e 02, devendo ser entregue juntamente com o documento de credenciamento.

1 – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a “contratação de empresa para fornecimento” da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico, conforme especificações constantes do Anexo I.

2 - APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DOS ENVELOPES

2.1. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

2.1.1. Os envelopes, constituídos de Habilitação (Documentação) e Proposta Comercial, deverão ser entregues na CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA, sito à Rua Romeu Zanetti, n.º 600, Bairro Centro, para protocolo, até as 13h00min do dia 08 de Agosto de 2016, tendo a sua abertura às 13h20min do dia referendado; em envelopes fechados e não transparentes contendo em suas partes externas os seguintes dizeres:



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO



PODER LEGISLATIVO

2013 - 2016

À Câmara Municipal de Divinolândia

Número da Carta Convite

Envelope n.º 01 – Proposta

Data e Horário da Sessão Pública da Carta Convite

Indicação da razão social e endereço da licitante

À Câmara Municipal de Divinolândia

Número da Carta Convite

Envelope n.º 02 – Proposta

Data e Horário da Sessão Pública da Carta Convite

Indicação da razão social e endereço da licitante

2.1.2. Na data e horário acima declinados dar-se-á início à Sessão Pública de Análise e Julgamento dos Documentos e Propostas apresentadas, na sala de Licitações da Câmara Municipal, localizada no endereço supra- referenciado.

2.1.3. Após a entrega dos envelopes pelas proponentes, não serão aceitas quaisquer adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos.

2.2. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTOS

2.2.1. As empresas deverão apresentar no envelope n.º 01 (HABILITAÇÃO-DOCUMENTOS) todos os documentos abaixo relacionados em cópias devidamente autenticadas quando não for no original, ou xerocópia acompanhada do original para conferência pela Comissão de Licitação. Os documentos com apresentação obrigatória são:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou registro comercial em caso de empresa individual (quando apresentados no credenciamento não há necessidade de nova apresentação).
- b) Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ).
- c) Prova de regularidade relativa à seguridade social (INSS) e do fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS), demonstrando assim situação regular no cumprimento dos encargos sociais.

Rua Romeu Zanetti, nº 600 – Centro
Divinolândia - SP CEP 13780-000

Fone/Fax: 19.3663.1513

Fone: 19.3663.1955

Site: www.camaradivinolandia.sp.gov.br

E-mail: camara@camaradivinolandia.sp.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO



PODER LEGISLATIVO

2013 - 2016

- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), nos termos do Título VII-A da Consolidação de Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei n.º 452, de 01/05/1943, alterada pela Lei n.º 12.440, de 07/07/2011.
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante.
- f) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

2.2.3. Declaração de pleno conhecimento e aceitação das condições impostas pelo Edital, conforme **ANEXO IV**.

2.2.4. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7 da Constituição Federal, conforme o **ANEXO V**.

2.2.5. Declaração contendo todos os Dados Cadastrais, conforme modelo que é parte integrante do Procedimento Licitatório da Convite n.º 01/2016, conforme **ANEXO VI**.

2.2.6. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no caso de enquadramento neste regime, de acordo com a Lei Complementar n.º 123/2006, conforme modelo do **ANEXO VII**.

2.2.7. A não apresentação de qualquer documento acima acarretará na desclassificação automática da empresa, sendo o envelope n.º 02 (Proposta) intacto, acoplado aos autos do procedimento em tela.

2.2.8. Cabe aqui a ressalva quanto às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que conforme previsão estampada na Lei Complementar n.º 123/2006, possuem privilégio em relação à comprovação da regularidade fiscal, nos seguintes termos:

2.2.8.1. Quando da apresentação dos documentos pertinentes à regularidade fiscal, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO

PODER LEGISLATIVO

2013-2016



regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.2.8.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou, se mais conveniente, revogar a licitação, cabendo multa, conforme demonstrado no item penalidades.

2.2.9. Quando da apresentação de xerocópia acompanhada com os documentos originais para conferência, conforme permite o subitem 3.2.1 . deste item, os documentos originais deverão ser apresentados junto ao envelope-documentação, mas fora dele.

2.2.10. Sugere-se que os documentos já venham acompanhados da competente autenticação, com o fim de agilizar-se os trabalhos .

2.2.11. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, ser-lhes-á conferido prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação, escoimada das causas que ensejaram as inabilitações.

2.2.12. Na hipótese de ser a licitante a matriz, toda a documentação deverá ter sido expedido em nome desta, e se for à filial, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

2.2.13. O licitante que não comparecer na sessão de abertura de envelopes ou não enviar representante credenciado deverá enviar no envelope de habilitação **termo de renúncia (ANEXO IX)** aos recursos contra a habilitação e ou inabilitação e classificação e ou desclassificação das propostas. O não envio do termo não acarretará inabilitação e ou desclassificação do licitante.

2.2.14. As certidões e demais documentos exigidos para habilitação preliminar que não tiverem prazo de validade serão tidos como válidos se entre a data de sua emissão e a abertura do envelope n.º 01 não exceder 90 (noventa) dias.

2.2.15. Não serão consideradas válidas cópias extraídas de cópias autenticadas.

2.3. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE N.º 02 – PRO POSTA

2.3.1. A proposta deverá ser digitada ou datilografada em 01 (uma) via, redigida no vernáculo nacional, de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, rubricada em todas as folhas, assinada em seu final pelo representante legal da proponente, acondicionada em envelope opaco e fechado que contenha a identificação da

Rua Romeu Zanetti, nº 600 – Centro
Divinolândia - SP CEP 13780-000

Fone/Fax: 19.3663.1513

Fone: 19.3663.1955

Site: www.camaradivinolandia.sp.gov.br

E-mail: camara@camaradivinolandia.sp.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO

PODER LEGISLATIVO

2013 - 2016

proponente e número do Processo Licitatório e respectiva Carta Convite, devendo nela conter:

2.3.1.1. Razão social, endereço completo, CNPJ e Inscrição Estadual ou Municipal.

2.3.1.2. Número do Convite e do Processo Licitatório.

2.3.1.3. O preço mensal e total dos serviços objeto deste convite, com somente duas casas decimais, expresso em moeda nacional corrente, incluindo os tributos incidentes, encargos sociais, enfim todas as despesas diretas e indiretas efetuadas com a disponibilidade do objeto licitado, bem como o lucro.

2.3.1.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal, devidamente atestada Pelo Departamento competente, mediante apresentação da respectiva nota fiscal à Tesouraria da Câmara-Municipal.

2.3.1.5. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior à 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura da mesma.

2.3.1.6. O pagamento deverá ser efetuado diretamente para a licitante vencedora, sendo o título originário intransferível.

2.3.1.7. Local, data, assinatura e identificação do signatário (responsável pela empresa).

2.3.1.8. Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado o último; porém serão rejeitadas de forma parcial ou total, as propostas ou itens ilegíveis e que contenham rasuras.

2.3.1.9. Quaisquer tributos, custos, despesas diretas ou indiretas omitidas da proposta ou incorretamente cotadas, não serão levadas em conta em pleitos de acréscimos.

2.3.1.10. A proposta depois de aberta se acha vinculada à licitação pelo seu prazo de validade, não sendo admitidas quaisquer inclusões ou alterações no sentido de se sanar falhas ou omissões, assim como não será permitida a sua retirada ou desistência por parte da proponente.

3 - DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Além das que foram regularmente convidadas, poderão participar deste procedimento outras firmas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, desde que cadastradas na correspondente especialidade e que tenham manifestado seu interesse com antecedência de até 24 horas da data e horário indicado no preâmbulo deste instrumento para recebimento dos envelopes (art. 22, §3º da lei n.º 8666/93). Aludida manifestação dar-se-á por ofício, junto ao setor responsável da Câmara Municipal.

Rua Romeu Zanetti, nº 600 - Centro
Divinolândia - SP CEP 13780-000

Fone/Fax: 19.3663.1513

Fone: 19.3663.1955

Site: www.camaradivinolandia.sp.gov.br

E-mail: camara@camaradivinolandia.sp.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO

PODER LEGISLATIVO

2013 - 2016

92
[Handwritten signature]

3.2. Não poderá (ao) participar do presente certame a (s) pessoa (s) jurídica (s) e/ou física (s):

- a) Em processo de falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução, ou em liquidação;
- b) Estrangeira que não funcione no País;
- c) Que esteja suspensa ou impedida de contratar com a Administração Pública Direta, em qualquer de suas esferas, bem como com os entes da Administração Indireta
- d) Apenada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- e) Consorciada.
- f) A vedação também abarca as pessoas elencadas no art. 9º da lei de licitações e contratos administrativos.

3.3. Na ocasião da abertura dos envelopes documentos e propostas, a empresa participante, poderá fazer-se representar por sócio, dirigente ou assemelhado (representante legal), que neste ato deverá apresentar o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, ou registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; a representação poderá se dar também por procurador constituído, este último deverá apresentar procuração por instrumento público ou particular na qual constem poderes específicos para representar a proponente extrajudicialmente, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (Facultada a utilização da carta de credenciamento – **ANEXO VIII**) acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados bem acima, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.4. Não será admitido mais de um representante por proponente, nem tampouco que a mesma pessoa represente mais de uma proponente.

3.5. O representante deverá estar munido de documento oficial com foto.

3.6. Na sessão pública realizada em decorrência desta Licitação, somente poderá fazer uso da palavra, rubricar documentos e propostas, apresentar reclamações, assinar atas e manifestar desistência ou intenção de interpor recursos, o representante legal ou constituído da Licitante.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO

PODER LEGISLATIVO

2013 - 2016

93
[Handwritten signature]

3.7. A não apresentação de representante não implica na inabilitação da Licitante, mas a impede de discordar das decisões tomadas pela Comissão de Licitações, durante a Sessão de abertura dos envelopes "Documentação" e "Proposta".

Obs.: As proponentes deverão examinar cuidadosamente as condições de fornecimento, dando especial atenção para as penalidades estabelecidas para os casos de descumprimento das obrigações contratuais.

4. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1. O presente CONVITE será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei n.º 8.666/93.

4.2. Primeiramente serão abertos os envelopes n.º 01 (HABILITAÇÃO), ou seja, aqueles que contêm os documentos exigidos no Edital, os quais aptos e analisados pela Comissão Permanente de Licitações e julgados hábeis darão condições para abertura dos envelopes n.º 02 (PROPOSTA), ou seja, aqueles que contêm as propostas referentes ao (s) objeto (s) deste processo licitatório, sendo que as empresas que deixarem de apresentar os documentos para a habilitação serão desclassificadas automaticamente pela Comissão Permanente de Licitações, sendo o envelope n.º 02 (PROPOSTA) mantido intacto nos autos do processo licitatório em destaque. Todos os documentos serão rubricados pela Comissão Permanente de Licitações e licitantes presentes.

4.3. Não será permitida a juntada de adendos às propostas nesta fase, ou em qualquer outro momento.

4.4. Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências do ato convocatório do certame.

4.5. Não será admitida, sob pretexto algum, a qualificação ou substituição das propostas ou de qualquer documento.

4.6. Encerrada esta fase, a Comissão dará por encerada a sessão de abertura das propostas, lavrando ata circunstanciada, que será firmada pela Comissão e pelos presentes.

5. JULGAMENTO

5.1. O Critério de julgamento será o de menor preço global da proposta. Nesta fase serão desclassificadas as propostas que não satisfaçam integralmente ao estabelecido pelo presente Edital, nem preços ou vantagens baseadas nas propostas de outros licitantes.

5.2. O julgamento das propostas será realizado pela Comissão Permanente de

Rua Romeu Zanetti, n.º 600 – Centro
Divinolândia - SP CEP 13780-000

Fone/Fax: 19.3663.1513
Fone: 19.3663.1955

Site: www.camaradivinolandia.sp.gov.br

E-mail: camara@camaradivinolandia.sp.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO

94
[Handwritten signature]

PODER LEGISLATIVO

2013 - 2016

Licitações, designada pela Portaria n.º 003/2016, cuja cópia está anexa ao processo de conformidade com o disposto no inciso I do parágrafo 1.º do art. 45 da Lei n.º 8.666 de 21/06/1.993, com as modificações ulteriores, pelo "MENOR PREÇO GLOBAL".

5.3. A Câmara reserva-se o direito de aceitar a proposta, anular ou revogar a presente licitação, a qualquer tempo, sem que resulte para qualquer concorrente direito de indenizações ou compensações de qualquer espécie, m esmo após adjudicada a licitação, desde que fato superveniente aconselhe tal medida.

5.4. Serão desconsideradas as propostas manifestada mente inexecutáveis/onerosas, e que não atenderem as exigências deste Edital.

5.5. Em caso de absoluta igualdade entre a proposta de duas ou mais firmas, a Comissão Permanente de Licitações, convidará as mesmas para que se proceda ao sorteio, conforme determina o art. 45, parágrafo 2.º da Lei Federal n.º 8.666/93.

5.6. Às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte será assegurada, prevalência na contratação, quando as propostas apresentadas pelas mesmas forem iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta melhor classificada, é o que se denomina empate ficto (Lei Complementar n.º 123/2006).

5.7. No caso disposto no subitem acima, a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta escrita de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

5.8. Não ocorrendo à contratação da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, na forma do disposto acima, serão convocadas as remanescentes que por ventura se enquadrem no percentual máximo de 10% (dez por cento), conforme acima exposto.

5.9. No caso de equivalência de valores apresentado por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo do subitem 5.6., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

5.10. Na hipótese de não contratação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte nos termos acima explicitados, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

5.11. O disposto no subitem 5.6., somente se aplica quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

5.12. A adjudicação e homologação serão afixadas no quadro de avisos da Câmara

Rua Romeu Zanetti, nº 600 – Centro
Divinolândia - SP CEP 13780-000

Fone/Fax: 19.3663.1513

Fone: 19.3663.1955

Site: www.camaradivinolandia.sp.gov.br

E-mail: camara@camaradivinolandia.sp.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO



PODER LEGISLATIVO

2013 - 2016

Municipal.

6. DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

6.1. Para o item Condição de Pagamento, deverá, para elaboração da proposta, ser considerado o que segue:

a) O pagamento será efetuado mediante a entrega da respectiva Nota Fiscal, junto a Câmara Municipal de Divinolândia, depois de conferida e atestada.

7. PENALIDADES

7.1. A recusa da contratada em assinar o contrato ou entregar a documentação solicitada/aceita dentro do prazo estipulado caracteriza descumprimento da obrigação assumida, sujeitando a contratada à multa de 2% (dois por cento) do valor total estimativo do contrato.

7.2. Pelo descumprimento injustificado total ou parcial da proposta apresentada, a administração se reserva o direito de aplicar à Contratada multa na monta de:

- a) 0,5% (meio por cento) a cada dia de atraso, a incidir sobre o valor da obrigação mensal;
- b) 2% (dois por cento) pelo descumprimento total da proposta ou cumprimento em desacordo com as exigências editalícias, a incidir sobre o valor geral da obrigação assumida.
- c) Outras previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

7.3. SANÇÕES POR INADIMPLÊNCIA

7.3.1. Caso se verifique o descumprimento de quaisquer das cláusulas contidas neste edital que resultem em prejuízo ao serviço público ou suspensão do fornecimento, o contratado incorrerá, a cada falta, em multa pecuniária equivalente a 10% (dez por cento) do valor original do contrato.

7.3.2. O valor da multa será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada tenha direito, e caso seja objeto de cobrança judiciária será inscrito em dívida ativa.

7.3.3. No caso de reincidência da falta, e sem prejuízo das penalidades previstas nos demais itens, o contrato será declarado rescindido, e a contratada declarada Inidônea, sendo a declaração de inidoneidade publicada no DOE e em jornal local de grande

Rua Romeu Zanetti, nº 600 - Centro
Divinolândia - SP CEP 13780-000

Fone/Fax: 19.3663.1513

Fone: 19.3663.1955

Site: www.camaradivinolandia.sp.gov.br

E-mail: camara@camaradivinolandia.sp.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO



PODER LEGISLATIVO

2013-2016

circulação.

8. DO DIREITO DE RECURSO

8.1. Os recursos admissíveis são os constantes no art. 109 da lei n.º 8.666/93, com as modificações posteriores e deverão ser dirigidos à Comissão Permanente de Licitações, sendo protocoladas junto ao Departamento de Licitações.

8.2. Os recursos interpostos fora de prazo não serão reconhecidos.

8.3. As licitantes, na sessão pública de análise e julgamento desta licitação, poderão expressamente abrir mão da interposição de eventual recurso, o que será consignado em ata.

9. REAJUSTE DE PREÇOS

9.1. Os reajustes serão estabelecidos de acordo com a Legislação Federal que trata sobre o assunto, no que diz respeito a prazos e o índice utilizado será o IGP-M.

10. DO CONTRATO

10.1. O contrato será elaborado no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a competente adjudicação e homologação e sua vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato, prorrogável nos termos da legislação, e desde que haja conveniência e interesse da CONTRATANTE, obedecido o limite estampado no art. 57 da lei n.º 8666/93.

10.2. A empresa vencedora será convidada para assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da intimação para tal ato .

10.3. A Câmara poderá rescindir o contrato, independente de qualquer interpelação nos seguintes casos:

10.3.1. Falência ou concordata.

10.3.2. Transferência parcial do contrato a terceiros.

10.3.3. Infrações as cláusulas contratuais.

10.4. Em qualquer caso de inadimplência, que motive a rescisão do contrato por parte da Câmara a contratada incorrerá em multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO



PODER LEGISLATIVO

2013 - 2016

10.5. Para a formalização e possíveis alterações ou rescisão contratual serão obedecidas às normas da Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores.

10.6. O serviço prestado deverá atender a todas as especificações elencadas nesta pasta, enfaticamente no **ANEXO I**.

10.7. Toda prorrogação contratual se fará mediante formalização de termo aditivo a contrato.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Não serão aceitas propostas enviadas via FAC- SÍMILE, TELEX ou E-MAIL.

11.2. Serão rejeitadas no recebimento da Nota Fiscal para àqueles procedimentos elaborados com especificações diferentes dos constantes no Memorial Descritivo e da Proposta Comercial do licitante.

11.3. A licitada será obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente edital.

11.4. As despesas decorrentes da presente licitação onerarão a seguinte rubrica orçamentária:

010319001.2.001.000.3.3.90.39.00.00.00

Despesa 2210

11.5. Todo o material necessário à realização dos serviços será de responsabilidade da contratante.

11.6. A participação no processo licitatório implica em pleno conhecimento do teor do Edital, para todos os efeitos legais, não podendo as licitantes em hipótese alguma alegar desconhecimento dos serviços a serem executados, sob alegação de insuficiência de dados e informações sobre quaisquer serviços.

11.7. À CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA fica reservado o direito de rejeitar todas as propostas, a vista das disponibilidades orçamentárias/financeiras existentes, ou ainda, de em qualquer fase do processo anular esta licitação ou ainda revogá-la na ocorrência de fato superveniente devidamente comprovada, com abertura de ampla defesa e do contraditório pela interessada, mediante indenizações que porventura forem devidas.

11.8. A adjudicada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições ajustadas os

Rua Romeu Zanetti, n.º 600 – Centro
Divinolândia - SP CEP 13780-000

Fone/Fax: 19.3663.1513

Fone: 19.3663.1955

Site: www.camaradivinolandia.sp.gov.br

E-mail: camara@camaradivinolandia.sp.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO



PODER LEGISLATIVO

2013 - 2016

acréscimos ou supressões verificadas nos serviços d e até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do preço inicial do contrato, podendo a su pressão ser maior, desde que haja acordo entre as partes, conforme permite o art. 65, § 2º, II da lei de licitações e contratos no âmbito da administração.

11.10. Serão consideradas desclassificadas as propostas que não forem elaboradas de forma clara, inconfundível e em perfeita concordância com os itens do presente Edital, ou que: revelarem-se excessivas ou manifestamente inexeqüíveis; oferecerem vantagens não previstas neste Edital ou apresentarem preço gl obal ou unitário simbólico ou irrisório, ou ainda, de valor igual a zero.

11.11. É facultada à Comissão Municipal de Licitações, bem como a Diretora de Administração, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução deste procedimento a qualquer tempo.

11.12. Fica eleito o foro da Comarca de São Sebastião da Grama para dirimir quaisquer questões oriundas deste certame, não solucionadas e m sede administrativa, afastado qualquer outro por mais privilegiado que seja.

11.13. Informações complementares julgadas necessárias deverão ser procuradas pelo interessado no Departamento de Licitação, da Câmara Municipal, através do telefone/fax (19) 36631513 – via email contabilidade@divinolandia.sp.gov.br, sempre no horário de expediente. E para que ninguém possa alegar ignorância, vai o presente afixado na integra no local de costume na sede da Câmara Municipal.

Divinolândia, 07 de Agosto de 2016.

Benedicto Aparecido Passoni
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO



PODER LEGISLATIVO

2013-2016

CARTA CONVITE N.º 01/2016

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 006/2016

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Contabilidade

Descrição

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;
- Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total;
- Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
- Permitir lançamentos automáticos provenientes dos sistemas de gestão de pessoal e patrimônio;
- Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número da obra;
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
- Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupos de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
- Disponibilizar ao usuário rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis;



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO



PODER LEGISLATIVO

2013-2016

- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;
- Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem;
- Permitir a incorporação Patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;
- Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação;
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento;
- Permitir a contabilização de retenções na emissão ou liquidação do empenho;
- Permitir o controle de gastos de cada secretaria da Entidade através de uma programação financeira, repassando recursos a cada uma delas: mensal, bimestral ou trimestral;
- Permitir a utilização de Subempenho para empenhos globais ou estimativos;
- Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão ou liquidação do empenho);
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade;
- Permitir controle de reserva de dotações, possibilitando seu complemento/anulação e baixa através da emissão do empenho;
- Permitir a configuração do formulário de empenho, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade;
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
- Permitir controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições).

Gestão de Pessoal

- Descrição
- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo, registrando a evolução histórica;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas, as verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o controle de dependentes e servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria;
- Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO



PODER LEGISLATIVO

2013 - 2016

- Permitir o registro e o controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- Calcular e processar os valores relativos a contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis;
- Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
- Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Permitir a contabilização automática da folha de pagamento;
- Permitir a geração de informações anuais como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente;
- Permitir a emissão de contra cheques, cheques de pagamento e etiquetas permitindo a livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente bancária;
- Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores/funcionários;
- Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- Permitir que posições superiores dentro do organograma possam ter acesso às informações históricas dos servidores hierarquicamente subordinados;
- Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
- Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (estagiários, temporários e efetivos), permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor;
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13^o e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Permitir o cadastramento de currículos e atos legais;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO



PODER LEGISLATIVO

2013 - 2016

- Possuir quadro de vagas por lotação (previsto e realizado);
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS e FGTS, e também quanto aos limites de piso e teto salarial;
- Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento de diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
- Permitir a emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;

Prestação de Contas

Descrição

- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4320/64 e suas atualizações;
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse;
- Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4320/64 e suas atualizações:
- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/96;
- Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEF, conforme Lei 9394/96;
- Emitir o Relatório de Gastos com a Saúde, conforme Emenda Constitucional 29;

Rua Romeu Zanetti, nº 600 – Centro
Divinolândia - SP CEP 13780-000

Fone/Fax: 19.3663.1513

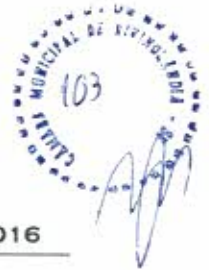
Fone: 19.3663.1955

Site: www.camaradivinolandia.sp.gov.br

E-mail: camara@camaradivinolandia.sp.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO



PODER LEGISLATIVO

2013 - 2016

- Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- Anexo 13 – Balanço Financeiro;
- Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
- Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, parágrafo 1, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF).

Atendimento à Responsabilidade Fiscal

Descrição

- Gerar relatórios e arquivos em meio eletrônico solicitado na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros), observadas as portarias 559 e 560 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 14/12/2001 e a Lei 9.755/98;
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);

Tesouraria

Descrição

- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;
- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias;
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária;
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado;
- Geração de borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário;
- Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- Permitir a autenticação eletrônica de documentos;
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque;
- Possuir controle de talonário de cheques;
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior;
- Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não;
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;
- Permitir que em uma mesma OP possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO



PODER LEGISLATIVO

2013 - 2016

Planejamento -LOA – Lei Orçamentária Anual

Descrição

- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002;
- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
- Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas;
- Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas, podendo ser em qualquer nível da categoria econômica.

SISTEMA DE CONTABILIDADE

Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.

Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.

Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.

Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO



PODER LEGISLATIVO

2013 - 2016

contrato.
Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS.
Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
Permitir a gestão do controle "Crédito Empenhado em Liquidação" com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.
Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.
Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.
Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.
Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.
Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.
Permitir a utilização de subempenhos para empenhos globais ou estimativos.
Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.
Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO

PODER LEGISLATIVO

2013-2016



Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
Permitir incluir um percentual limite para o empenhamento no subelemento 96 – Pagamento Antecipado, impedindo assim que empenhos de recursos antecipados sejam emitidos em valor superior ao definido pela entidade pública.
Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.
Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
Permitir que a estrutura (mascara dos níveis contábeis) do Plano de Contas utilizado pela entidade seja definida pelo usuário.
Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).
Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos lançamentos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas na 5ª edição do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).
Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.
Assegurar que contas com indicador de superávit financeiro igual a “Patrimonial” sejam movimentadas utilizando como contrapartida: Contas de Variação Patrimonial Aumentativa; Contas de Variação Patrimonial Diminutiva; Outra conta Patrimonial, para reclassificação; Conta com indicador de superávit financeiro igual a “Financeiro”, exclusivamente quando houver a respectiva execução orçamentária (emissão de empenho).
Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO

PODER LEGISLATIVO

2013-2016



Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.
Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).
Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.
Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Receitas e Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações e Patrimônio).
Assegurar que a escrituração contábil dos fatos administrativos atenda a NBC T 16.5 – Registro Contábil – do Conselho Federal de Contabilidade.
Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.
Assegurar que cada registro contábil seja identificado por um número de controle que identifique, de forma unívoca, os registros eletrônicos que integram um mesmo lançamento contábil, atendendo assim a NBC T 16.5, item 13, alínea “f”.
Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma refere-se a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.
Permitir que se defina quando determinada retenção efetuada deve ser recolhida, podendo esta data ser um dia do mês subsequente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção.
Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho.
Permitir a arrecadação da receita orçamentária de forma concomitante com o fato gerador do recolhimento de uma retenção de empenho, podendo esta ser realizada de forma rateada entre três receitas para os casos onde a receita possui destinação para os recursos da Saúde e da Educação.
Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro das retenções, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.
Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.
Permitir o relacionamento dos empenhos de restos a pagar que estão vinculados à Educação, Saúde, Precatórios e identificar se os mesmos foram inscritos com ou sem disponibilidade financeira.
Permitir a alteração de complementos de históricos de registros contábeis já efetuados.
Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO



PODER LEGISLATIVO

2013 - 2016

pagamento.
Permitir a vinculação de documentos em formato "TXT, DOC, XLS, PDF" às notas de empenhos para posterior consulta.
Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a inserção dos bens no sistema de patrimônio.
Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.
Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.
Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.
Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.
Emitir o Relatório de Liberação de Recursos, conforme Lei 9.452/1997.
Emitir relatório contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE.
Emitir relatório contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS.
Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo

Rua Romeu Zanetti, nº 600 – Centro
Divinolândia - SP CEP 13780-000

Fone/Fax: 19.3663.1513

Fone: 19.3663.1955

Site: www.camaradivinolandia.sp.gov.br

E-mail: camara@camaradivinolandia.sp.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO

PODER LEGISLATIVO

2013 - 2016

109

29-A da Constituição Federal de 1988.
Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
Permitir a geração em formato "HTML" das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98.
Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;<input type="checkbox"/> Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;<input type="checkbox"/> Anexo 6 – Programa de Trabalho;<input type="checkbox"/> Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);<input type="checkbox"/> Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);<input type="checkbox"/> Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).<input type="checkbox"/> Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;<input type="checkbox"/> Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;<input type="checkbox"/> Anexo 12 – Balanço Orçamentário;<input type="checkbox"/> Anexo 13 – Balanço Financeiro;<input type="checkbox"/> Anexo 14 – Balanço Patrimonial;<input type="checkbox"/> Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais<input type="checkbox"/> Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;<input type="checkbox"/> Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal.
Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
Disponibilizar funcionalidade que possibilite a criação de fórmulas para a composição de valores utilizados na emissão de demonstrativos, a partir de qualquer tipo de movimentação (do ano corrente ou do ano anterior, e valores brutos ou líquidos) que envolvam Despesas, Receitas, Restos a Pagar ou Movimentação Contábil em geral.
Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO

110
CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO

PODER LEGISLATIVO

2013 - 2016

para utilização na emissão de demonstrativos.
Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
Permitir a inserção de notas explicativas e de campos informativos na impressão dos demonstrativos.
Permitir a criação de relatórios a partir de planilhas eletrônicas criadas pelo usuário.
Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.

SISTEMA DE INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4.320/64 e suas atualizações: <ul style="list-style-type: none">▪ Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;▪ Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;▪ Anexo 6 – Programa de Trabalho;▪ Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);▪ Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);▪ Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4.320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei complementar 101/2000 (LRF). <ul style="list-style-type: none">▪ Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;▪ Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;▪ Anexo 12 – Balanço Orçamentário;▪ Anexo 13 – Balanço Financeiro;▪ Anexo 14 – Balanço Patrimonial;▪ Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, parágrafo 1, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF).
Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4.320/64 e suas atualizações: <ul style="list-style-type: none">▪ Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;▪ Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">▪ Receitas Municipais: SIOPS;



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO

PODER LEGISLATIVO

2013 - 2016

119
CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO

▪ Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.
Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">▪ Quadro Resumo das Despesas;▪ Quadro Consolidado de Despesas;▪ Demonstrativo da Função Educação.
Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.

SISTEMA DE PLANEJAMENTO

Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo, Subação de Governo, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte.
Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações.
Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.
Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que refere-se à LOA.
Permitir que o Cadastro e a Programação das Transferências Financeiras sejam importados do PPA ou da LDO.
Permitir que a Programação das Transferências Financeiras seja realizada de forma automática pelo sistema através da inserção de percentuais mensais sobre o valor total da transferência prevista no ano.
Possuir mecanismo de estorno da Programação Inicial das Transferências Financeiras.
Possuir mecanismo que adicione ou reduza o valor da Programação Inicial das Transferências Financeiras.
Permitir que na aprovação do orçamento ocorra a contabilização da Previsão das Transferências Financeiras.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO



PODER LEGISLATIVO

2013 - 2016

Permitir o controle do Cronograma Mensal de Desembolso e da Programação Financeira da Receita
Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

SISTEMA DE RESPONSABILIDADE FISCAL

Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e INDEB.
Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.

SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL

Administração de Pessoal
Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO



PODER LEGISLATIVO

2013 - 2016

Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;
Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO



PODER LEGISLATIVO

2013 - 2016

Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)
Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;
Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que pagaram com atraso para cadastramento;
Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
Permitir cálculo da apropriação de Férias, 13º Salário e encargos por período;
Permitir emissão do demonstrativo apropriação de Férias, 13º Salário e encargos, de forma analítica e sintética;



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO



PODER LEGISLATIVO

2013 - 2016

Permitir a parametrização, geração das receitas e despesas com pessoal, e a emissão do demonstrativo integração da Folha Mensal e apropriação de Férias, 13º Salário e encargos;

Manter o registro das informações históricas necessárias para as rotinas anuais, 13º Salário, férias e rescisões de contrato;

Permitir a geração de informações mensais para: Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED);

Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento /PASED;

Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;

Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;

Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios;

Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word ou OpenOffice);

Ato Legal e Efetividade

Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);

Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;

Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;

Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;

Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior).

SISTEMA DE TESOURARIA

Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO



PODER LEGISLATIVO

2013 - 2016

Possuir controle de talonário de cheques.
Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.
Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade.
Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
Permitir a autenticação eletrônica dos recebimentos e pagamentos realizados pelo Caixa.
Permitir a realização da conciliação bancária das contas de forma manual ou automática.
Permitir o controle de Abertura e Fechamento do Caixa com Autenticadora Mecânica.
Permitir o controle de Requisição e Repasse de valores do Caixa com Autenticadora Mecânica.
Possibilitar a impressão do movimento e do resumo da Autenticadora Mecânica
Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação.
Assegurar que a Geração das Ordens Bancárias efetuará a Devolução da Reserva Financeira das contas bancárias, bem como os pagamentos dos empenhos vinculados a OBE.
Possibilitar o processamento automático dos arquivos de retorno das Ordens Bancária Eletrônicas identificando os registros que foram efetivados e os que foram rejeitados pelo banco.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO



PODER LEGISLATIVO

2013 - 2016

Assegurar que os registros rejeitados pelo banco tenham a movimentação de estorno do pagamento realizada na contabilidade, quando estes forem relativos a Ordem Bancária Eletrônica.

Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.

Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.

Permitir a visualização e impressão de todos os registros que estão contidos no arquivo de retorno bancário gerados por Ordem Bancária Eletrônica.

Permitir a emissão de Ordem Bancária de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.

Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.

Possibilitar a utilização de Artigo de Caixa para as operações financeiras.

SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA

Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.

Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.

Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.

Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.

Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.

Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.

Rua Romeu Zanetti, nº 600 – Centro
Divinolândia - SP CEP 13780-000

Site: www.camaradivinolandia.sp.gov.br

Fone/Fax: 19.3663.1513

Fone: 19.3663.1955

E-mail: camara@camaradivinolandia.sp.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO



PODER LEGISLATIVO

2013 - 2016

Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra-orçamentário ou restos a pagar).

Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:

- Unidade gestora;
- Data de emissão;
- Funcional programática;
- Fonte de recursos;
- Credor, com seu respectivo documento;
- Tipo, número, ano e data de homologação da licitação;
- Número do processo de compra;
- Número do convênio;
- Número do contrato;
- Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)
- Histórico do empenho;

Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;

Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.

Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.

Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.

Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível, Natureza da Despesa e Credores.

Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores.

Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.

Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.

Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.

Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.

Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.

Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.

Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO

PODER LEGISLATIVO

2013 - 2016



da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.
Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
Data da última atualização dos dados efetuada.
Itens obrigatórios que o sistema de Licitação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes, e demais alterações. Permitindo a seleção por finalidade, fornecedor, valor e período.
Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pela modalidade, finalidade, objeto e expedição.
Apresentar os fornecedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.
Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los produtos e períodos.
Itens obrigatórios que o sistema de Folha de Pagamento deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
Visão de informações mínimas de Gestão de Pessoal para atender a lei.
Servidores, em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.
Itens obrigatórios que o sistema de Arrecadação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO



PODER LEGISLATIVO

2013 - 2016

CARTA CONVITE N.º 01/2016

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 006/2016

ANEXO II

À CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA

PROPOSTA DE PREÇO

NOME DA PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ/CPF: _____ I.E _____

CARTA CONVITE N.º: _____

PROCESSO LICITATÓRIO N.º _____

OBJETO	Valor Mensal	Valor Total
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA P/ LOCAÇÃO DA CESSÃO DE LICENÇA DE USO, TREINAMENTO, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO PARA OS SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA		

Forma de pagamento: Conforme edital

Validade da proposta: _____

_____, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do representante da proponente



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO



PODER LEGISLATIVO

2013 - 2016

CARTA CONVITE N.º 01/2016

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 006/2016

ANEXO III

Minuta de Contrato

CONTRATO N.º. ___/****

CONVITE N.º. ___/****

MINUTA DO CONTRATO CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA

Que entre si fazem, de um lado a CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOLANDIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº _____, neste ato representado pelo seu Presidente _____, portador do RG. nº _____ e CPF nº _____, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**; e, de outro lado, a Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com contrato arquivado na JUNTA COMERCIAL sob o nº _____, em ___-de _____-de_____, estabelecida na cidade de _____/_____, na Rua _____, nº _____, bairro _____, CEP: _____, neste ato representada pelo seu sócio proprietário Senhor _____, portador do RG – _____-XXX/XX e CPF - _____, residente e domiciliado na cidade de _____/ XX., à _____-nº ____-, bairro _____, CEP: _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, que em virtude do EDITAL DE CARTA CONVITE N.º /2016 da edilidade, levado a efeito através do Processo Licitatório N.º /2016, visando a aquisição da Cessão de Licença de Uso Por Prazo Determinado (Locação) de Softwares com Manutenção Mensal, incluindo: implantação, conversão, treinamento, serviços de manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas nos softwares licitados e atendimento e suporte técnico para estes softwares com fornecimento de mão de obra técnica especializada, e ADJUDICADO à CONTRATADA por decisão da Administração através despacho de ----- de ----- de 200---, publicado em ----- de ----- de 200 ---, no qual mutuamente obrigam-se às seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO - A CONTRATADA, na qualidade de única proprietária dos direitos dos softwares acima especificados, confere à CONTRATANTE a licença de uso por prazo determinado com manutenção mensal, bem como, se obriga a prestar os serviços de Manutenção Mensal e Atendimento Técnico conforme especificado neste contrato, nos locais indicados pela CONTRATANTE;

Rua Romeu Zanetti, nº 600 – Centro
Divinolândia - SP CEP 13780-000

Fone/Fax: 19.3663.1513
Fone: 19.3663.1955

Site: www.camaradivinolandia.sp.gov.br

E-mail: camara@camaradivinolandia.sp.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO



PODER LEGISLATIVO

2013 - 2016

Entende-se por Software o conjunto de programas executáveis por computador e respectivas documentação técnica que acompanham o produto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

2.1 A – O pagamento será efetuado por esta Câmara, 30 (trinta) dias após a entrega dos serviços devidamente acompanhados da nota fiscal/fatura, através de cheques nominativos à contratada, estando a mesma em regular situação com o INSS e FGTS, descontados os eventuais débitos da CONTRATADA, inclusive os decorrentes de multas.

2.2 Os fornecedores cujas propostas forem vencedoras deverão informar, antes da contratação, os dados bancários (número da agência e conta corrente, em nome da proponente) para os fins do disposto no subitem anterior.

2.3 Para liberação dos respectivos pagamentos a contratada deverá emitir Nota Fiscal/Fatura, à CONTRATANTE;

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR - O valor do presente importa em R\$ _____
(_____) por mês, perfazendo um total de R\$ _____
(_____); qual se inclui todos os tributos incidentes sobre o fornecimento, como descritivo abaixo

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA - A vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, até o limite legal, caso haja interesse da Administração.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS - Os recursos financeiros serão atendidos por verbas próprias, constantes do orçamento de 2015:

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES - Pela inexecução total ou parcial, ou descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer das condições avençadas no presente acarretar-lhe-á as sanções previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, podendo ser aplicada ao inadimplente multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das sanções e multas;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Fornecer em caráter intransferível e não exclusivo, cópias dos Softwares em versão atualizada.

7.2 Disponibilizar para a CONTRATANTE, treinamento para o software contratado, conforme definido nas demais cláusulas deste Contrato.

7.3 Tornar disponível para a CONTRATANTE, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO



PODER LEGISLATIVO

2013 - 2016

aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da CONTRATANTE e a competitividade do produto no mercado;

7.4 Tornar disponível à CONTRATANTE, releases atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios;

7.5 A partir do momento que a CONTRATADA liberar nova Versão ou release do produto, a garantia da versão antiga vigorará por um prazo de 60 dias. Após esse período, a versão anterior será descontinuada, tornando sem efeito as obrigações desta cláusula.

7.6 Obrigação de aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, se do interesse da CONTRATANTE, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.7 Obrigação de cumprir fielmente e de forma regular as cláusulas contratuais, especificações e prazos, bem como atender às determinações regulares dos responsáveis pela fiscalização dos serviços.

7.8 Prestar sempre que consultada, todos os esclarecimentos solicitados pela Câmara Municipal de Divinolândia, atendendo prontamente às reclamações que lhe forem apresentadas;

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo;

8.2 Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar os Softwares constantes nesse contrato, nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas dos Softwares, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.
recuperar os prejuízos verificados.

8.3 A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação dos Softwares objetos do presente contrato, bem como, mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares que vierem a ser lançadas.

8.4 O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo do(a) servidor(a) público(a) municipal, RG nº, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DA LEGISLAÇÃO - Adotam as partes as disposições legais aplicáveis nos termos abaixo:

9.1 - Lei Federal nº. 8.666/93 atualizada por legislações posteriores;

Rua Romeu Zanetti, nº 600 – Centro
Divinolândia - SP CEP 13780-000

Site: www.camaradivinolandia.sp.gov.br

Fone/Fax: 19.3663.1513

Fone: 19.3663.1955

E-mail: camara@camaradivinolandia.sp.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO



PODER LEGISLATIVO

2013 - 2016

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUB-CONTRATAÇÃO - Fica vedado a Subcontratação total ou parcial, cessão ou transferência total ou parcial do Contrato sem a expressa anuência da CONTRATANTE;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Fazem parte integrante deste contrato o EDITAL e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A prestação dos serviços de Manutenção Mensal dos Softwares se dará nas seguintes modalidades:

- a) Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do *Software*, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;
- b) Adaptativa, visando adaptações legais para adequar o *Software* a alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas ou ainda, alterações na arquitetura do *Software*.
- c) Evolutiva, que visa garantir a atualização do *Software*, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não constantes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela **CONTRATADA**, ou ainda inexistente no momento do recebimento do *software*, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento **CONTRATADA**.

12.2 Entende-se por atendimento técnico e suporte técnico, todos os serviços prestados através de meios de comunicação ou assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do Software.

12.3 As despesas com deslocamento, alimentação e estadia dos empregados ficará a cargo da CONTRATADA, durante toda a execução do contrato.

12.4 As atualizações dos Softwares motivadas por alterações no ambiente operacional, plataforma de hardware ou na estrutura organizacional da CONTRATANTE, deverão ser solicitadas formalmente, podendo ser executada após estudo prévio e orçamento da CONTRATADA e aprovação da CONTRATANTE.

12.4 Todos os direitos autorais dos materiais fornecidos com base neste Contrato são de propriedade da CONTRATADA, sendo expressamente vedada sua reprodução e divulgação.

12.6 A segurança dos arquivos relacionados aos Softwares é de responsabilidade de quem os opera. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de “BACKUPS”

Rua Romeu Zanetti, nº 600 – Centro
Divinolândia - SP CEP 13780-000

Fone/Fax: 19.3663.1513

Fone: 19.3663.1955

Site: www.camaradivinolandia.sp.gov.br

E-mail: camara@camaradivinolandia.sp.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO

125
[Handwritten signature]

PODER LEGISLATIVO

2013 - 2016

(anormalidade nos meios magnéticos), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO - Fica eleito o FORO da COMARCA DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA para dirimirem-se eventuais controvérsias oriundas do presente, renunciando-se a outros, por mais privilegiados que sejam.

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.

XXXXX, __ de _____ de ****.

CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA/SP
Presidente
Contratante

EMPRESA VENCEDORA
Representante Legal
Contratada

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO



PODER LEGISLATIVO

2013-2016

CARTA CONVITE N.º 01/2016
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 006/2016

ANEXO IV

**(Modelo de Declaração de pleno conhecimento e aceitação das condições
editais)**

A empresa _____, com sede na _____ na cidade de _____ Estado de _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____ e Inscrição Estadual sob n.º _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador do RG n.º _____ e CPF n.º _____, residente e domiciliado na _____ na cidade de _____ Estado de _____, que subscreve a presente, DECLARA que conhece e aceita todas as condições impostas pelo Edital do CONVITE n.º 01/2016, bem como todas as exigências nele contidas.

Por ser a expressão da verdade firmamos a presente declaração.

Local e data

Assinatura do representante legal
(preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO



PODER LEGISLATIVO

2013 - 2016

CARTA CONVITE N.º 01/2016
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 006/2016
ANEXO V

DECLARAÇÃO

Eu,, CPF, representante legal da empresa, no procedimento licitatório, do Município de Divinolândia, declaro, sob as penas da Lei que em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não possuímos em nossos quadros trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho.

Ressalva: emprego menor a partir de 14 (catorze) anos na condição de aprendiz.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa
(preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO



PODER LEGISLATIVO

2013-2016

CARTA CONVITE N.º 01/2016
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 006/2016
ANEXO VI

(MODELO DE DADOS CADASTRAIS)

PARA AGILIZAR OS TRABALHOS, PREENCHIMENTO DO CONTRATO E EFETIVAÇÃO DE PAGAMENTOS SOLICITAMOS QUE SEJA CONFECCIONADA UMA DECLARAÇÃO NOS SEGUINTE MOLDDES:

Razão Social: _____

Endereço Sede: _____

Cep: _____ Cidade: _____ Estado: _____

C.N.P.J. n.º : _____ Telefone : _____

Inscrição Estadual n.º : _____ Fax: _____

Nome do Responsável que assinará eventual contrato: _____

Endereço Residencial (completo) do mesmo: _____

C.P.F. n.º _____ R.G. n.º: _____

Função que ocupa na empresa: _____

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa
(preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO



PODER LEGISLATIVO

2013 - 2016

CARTA CONVITE N.º 01/2016
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 006/2016

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º _____ é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da Carta Convite n.º 01/2016, bem como comprovar a regularidade fiscal após a sessão pública, no prazo e condições estampados no edital da Carta Convite efetivada pela Câmara Municipal de Divinolândia.

Declaro ainda que a empresa não se encontra incursa nos impedimentos previstos no Art. 3º § 4 da Referida Lei Complementar 123/2006.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa
(preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO



PODER LEGISLATIVO

2013 - 2016

CARTA CONVITE N.º 01/2016
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 006/2016
ANEXO VIII

(MODELO DE CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO)

Pelo presente a empresa, situada a CNPJ n.º
....., através de seu, Sr., outorga, ao Sr.
....., RG n.º, amplos poderes para representá-la junto a CÂMARA
MUNICIPAL DIVINOLÂNDIA na Carta Convite n.º _____, Processo Licitatório n.º
_____, inclusive para interpor ou desistir de recursos, acompanhar a Sessão Pública
e intervir quando conveniente, receber citações, intimações, responder
administrativamente e judicialmente por seus atos, enfim praticar todos os atos
pertinentes ao certame, em nome da proponente.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa
(preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO



PODER LEGISLATIVO

2013-2016

CARTA CONVITE N.º 01/2016
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 006/2016

ANEXO IX

TERMO DE RENÚNCIA

A empresa abaixo assinada, por intermédio de seu _____, vem por intermédio desta manifestar expressamente sua vontade de não contestar ou recorrer das decisões tomadas pela Comissão Permanente de Licitação, ou órgão administrativo superior, no que tange a Carta Convite n.º 01/2016 que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO CONTRATAR EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DA CESSÃO DE LICENÇA DE USO, TREINAMENTO, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO PARA OS SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA.**

Referida renúncia de recursos abrange a fase de habitação e julgamento de propostas.

Por ser expressão de verdade segue a mesma assinada .

_____, XXX de XXXXXX de ****.

Assinatura e Carimbo da Empresa

OBSERVAÇÕES :

- 1 - O termo de renúncia deverá ser inserido dentro do envelope habilitação, no caso da empresa não enviar representante credenciado.
- 2 - A não apresentação do termo de renúncia não implica em inabilitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
ESTADO DE SÃO PAULO



PODER LEGISLATIVO

2013 - 2016

ANEXO X

CARTA CONVITE N.º 01/2016

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 006/2016

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

(A ser formalizado junto com o instrumento contratual)

MUNICÍPIO DE DIVINOLÂNDIA

Órgão: Câmara Municipal de Divinolândia

Contrato n.º. (de origem):

Objeto:

Contratante:

Contratada:

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

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n.º . 709, de 14 de janeiro de 1.993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Divinolândia, ___ de _____ de 2016.

CONTRATADA

CONTRATANTE