

CÂMARA MUNICIPAL DE ÁLVARES MACHADO

PROCESSO Nº 001/2015 CONVITE Nº 001/2015

Tipo: Menor Preço Global

Publicação: Mural da Câmara Municipal de Álvares Machado

Abertura de Prazo para os Licitantes: 19/11/15 – 8H

Entrega das Propostas: 27/11/15 – 9H

Abertura: 27/11/15 – 9H05M

I – PREÂMBULO

A Câmara Municipal de Álvares Machado, sito à Rua Monsenhor Nakamura, nº 783, Centro, em Álvares Machado/SP, através da Comissão Municipal de Licitação (COMUL), nomeada através do Ato do Presidente nº 01/15, atendendo solicitação da Presidência da Câmara e ao interesse público, que fará realizar nos termos das diretrizes, contidas na Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações dadas pelas Leis nº 8.883,94, 9.032,95 e 9.648,98, bem como pelas condições estabelecidas neste Convite para: contratação de sistemas de informática para o setor de Contabilidade, Tesouraria, Folha de Pagamento, mediante as seguintes condições:

II – OBJETO

Compreende o objeto da presente Licitação, a contratação de Empresa especializada para locação de software e prestação de serviços de atualização e atendimento técnico para os sistemas de:

- Contabilidade Pública
- Prestação de Contas para o TCE/SP (Informações Automatizadas)
- Planejamento Lei Orçamentária Anual
- Responsabilidade Fiscal
- Gestão de Pessoal
- Tesouraria
- Atendimento à Lei Complementar 131/09 (Transparência)

Anexo I – Especificações dos Sistemas

Anexo II – Minuta de Contrato

III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

A participação na licitação objeto do presente é facultada a todas as empresas convidadas, cadastradas ou não, além das cadastradas que manifestarem, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data designada para a entrega do envelopes, interesse em participar.

IV – APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DAS PROPOSTAS

As propostas deverão ser apresentadas nos horários acima, datilografadas e atendendo a todas as exigências contidas neste Convite, ao final ser identificadas, sendo assinada na última folha e rubricada nas demais, ACONDICIONADAS EM

ENVELOPE OPACO E FECHADO QUE CONTENHA A IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE E NÚMERO DESTA LICITAÇÃO, devendo conter em seu interior:

- a) Preço, em moeda corrente;
- b) Prazo de validade de no mínimo 15 (quinze) dias contados de sua abertura

Serão rejeitadas, parcial ou totalmente, as propostas ou itens que contenham rasuras.

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

A proposta deverá ser entregue ou enviada pelo interessado à Câmara Municipal de Álvares Machado, até o horário de abertura previsto, quando os envelopes serão abertos.

V – JULGAMENTO

O critério de julgamento será o de menor preço global.

Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital. No caso de empate, será realizado sorteio, em dia e horário previamente divulgado, com a presença dos membros da Comissão Municipal de Licitação, sendo necessariamente convocados os licitantes empatados.

VI – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- a) O pagamento será efetuado pela Câmara Municipal até o 5º (quinto) dia do mês subsequente aos serviços prestados.
- b) Não será admitida proposta com condições de pagamento antecipado ou de prazo contado da data de emissão da nota fiscal.

VII – DAS SANÇÕES

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a administração poderá garantir a defesa prévia, aplicar ao contratado as seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) do valor do total do contrato;
- c) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e contratar, como o licitante, por um período não superior a 02 (dois) anos;
- d) Rescisão do termo de contrato;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, na forma do inciso IV do artigo 87 da Lei 8666/93;

O valor da multa de que trata o item “b”, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada tenha direito, e, caso isso não seja possível será inscrito na dívida ativa para a cobrança judicial.

VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- A) As dúvidas que surgirem em quaisquer fases do processo Licitatório, bem como os casos omissos, serão resolvidos pelo Presidente da Comissão
-

- Municipal de Licitação, observados os preceitos legais pertinentes na Lei nº 8.666/93;
- B) OS recursos dispostos no artigo 109 da Lei nº 8.666/93, atendidos os requisitos lá dispostos, serão protocolados na sede da Câmara Municipal de Álvares Machado;
 - C) À Câmara Municipal de Álvares Machado fica reservado o direito de rejeitar todas as propostas, à vista das disponibilidades orçamentárias financeiras existentes, ou ainda, de que em qualquer fase do processo, anular ou revogar esta Licitação, sem que com isso os participantes tenham direito a indenizações ou compensações;
 - D) As despesas decorrentes da presente Licitação oneram as rubricas orçamentárias, de orçamento programado da Câmara Municipal.
 - E) Na assinatura do contrato a empresa vencedora deverá apresentar documentação pertinente à habilitação, nos termos da legislação que rege a presente.
 - F) Informações complementares julgadas necessárias deverão ser procuradas pelos interessados junto à Comissão de Licitações pelo fone (18) 3273-1331, no horário de expediente, onde poderá ser examinado o presente.

Álvares Machado (SP), 18 de novembro de 2015

PAULO JOSE VILLALVA MARTINS
Presidente Comissão de Licitações

ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS

1. CONTABILIDADE PÚBLICA

#.1	Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
#.2	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.
#.3	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.
#.4	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 contrato.
#.5	Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS.
#.6	Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
#.7	Permitir a gestão do controle “Crédito Empenhado em Liquidação” com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.
#.8	Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
#.9	Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
#.10	Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
#.11	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.
#.12	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.
#.13	Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.
#.14	Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
#.15	Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se aplicarem.
#.16	Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.
#.17	Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
#.18	Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.
#.19	Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.
#.20	Permitir a utilização de subempenhos para empenhos globais ou estimativos.
#.21	Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
#.22	Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.

#.23	Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.
#.24	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.
#.25	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.
#.26	Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
#.27	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.
#.28	Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.
#.29	Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
#.30	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.
#.31	Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
#.32	Permitir que a estrutura (mascara dos níveis contábeis) do Plano de Contas utilizado pela entidade seja definida pelo usuário.
#.33	Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
#.34	Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).
#.35	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
#.36	Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
#.37	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).
#.38	Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.
#.39	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).
#.40	Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.
#.41	Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.

#.42	Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
#.43	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).
#.44	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.
#.45	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).
#.46	Assegurar que a escrituração contábil dos fatos administrativos atenda a NBC T 16.5 – Registro Contábil – do Conselho Federal de Contabilidade.
#.47	Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.
#.48	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”.
#.49	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.
#.50	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.
#.51	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.
#.52	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.
#.53	Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro das retenções, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
#.54	Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.
#.55	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.
#.56	Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.
#.57	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.
#.58	Permitir a alteração de complementos de históricos de registros contábeis já efetuados.
#.59	Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
#.60	Permitir a vinculação de documentos em formato “TXT, DOC, XLS, PDF” às notas de empenhos para posterior consulta.
#.61	Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
#.62	Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
#.63	Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a inserção dos bens no sistema de patrimônio.
#.64	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.
#.65	Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
#.66	Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.
#.67	Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
#.68	Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.
#.69	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.
#.70	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.
#.71	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.
#.72	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.
#.73	Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
#.74	Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
#.75	Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
#.76	Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.
#.77	Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.
#.78	Emitir o Relatório de Liberação de Recursos, conforme Lei 9.452/1997.
#.79	Emitir relatório contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE.
#.80	Emitir relatório contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS.
#.81	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.
#.82	Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
#.83	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.
#.84	Permitir a geração em formato "HTML" das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98.
#.85	Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
#.86	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);

	<ul style="list-style-type: none"> <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.
#.87	Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal.
#.88	Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
#.89	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.
#.90	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 para utilização na emissão de demonstrativos.
#.91	Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
#.92	Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
#.93	Permitir a inserção de notas explicativas e de campos informativos na impressão dos demonstrativos.
#.94	Permitir a criação de relatórios a partir de planilhas eletrônicas criadas pelo usuário.
#.95	Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.

2. PRESTAÇÃO DE CONTAS PARA O TCE/SP (INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS)

#.1	Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
#.2	<p>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:</p> <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);

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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).
#.3	<p>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).</p> <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).
#.4	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna; ▪ Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
#.5	<p>Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Receitas Municipais: SIOPS; ▪ Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.
#.6	<p>Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Quadro Resumo das Despesas; ▪ Quadro Consolidado de Despesas; ▪ Demonstrativo da Função Educação.
#.7	<p>Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.</p>
#.8	<p>Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.</p>
#.9	<p>Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.</p>

3. PLANEJAMENTO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA)

	<p>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.</p>
	<p>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.</p>
	<p>Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e</p>

	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. Em 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.
	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.

4. RESPONSABILIDADE FISCAL

#.1	Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
#.2	Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
#.3	Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.

#.4	Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.
-----	--

5. GESTÃO DE PESSOAL

#.1	Administração de Pessoal
#.1.1	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
#.1.2	Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);
#.1.3	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;
#.1.4	Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
#.1.5	Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;
#.1.6	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;
#.1.7	Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
#.1.8	Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
#.1.9	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;
#.1.10	Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
#.1.11	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;
#.1.12	Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
#.1.13	Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
#.1.14	Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
#.1.15	Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
#.1.16	Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
#.1.17	Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
#.1.18	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;

#.1.19	Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
#.1.20	Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
#.1.21	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
#.1.22	Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
#.1.23	Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
#.1.24	Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
#.1.25	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
#.1.26	Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)
#.1.27	Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
#.1.28	Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
#.1.29	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;
#.1.30	Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
#.1.31	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;
#.1.32	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;
#.1.33	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;
#.1.34	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.
#.1.35	Permitir cálculo da apropriação de Férias, 13º Salário e encargos por período;
#.1.36	Permitir emissão do demonstrativo apropriação de Férias, 13º Salário e encargos, de forma analítica e sintética;
#.1.37	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;
#.1.38	Manter o registro das informações históricas necessárias para as rotinas anuais, 13º Salário, férias e rescisões de contrato;
#.1.39	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);
#.1.40	Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASED;
#.1.41	Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
#.1.42	Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;
#.1.43	Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios;
#.1.44	Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word ou OpenOffice);

6. TESOURARIA

#.1	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.
#.2	Possuir controle de talonário de cheques.
#.3	Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
#.4	Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
#.5	Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
#.6	Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
#.7	Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.
#.8	Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade.
#.9	Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
#.10	Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
#.11	Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
#.12	Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
#.13	Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
#.14	Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
#.15	Permitir a autenticação eletrônica dos recebimentos e pagamentos realizados pelo Caixa.
#.16	Permitir a realização da conciliação bancária das contas de forma manual ou automática.
#.17	Permitir o controle de Abertura e Fechamento do Caixa com Autenticadora Mecânica.

#.18	Permitir o controle de Requisição e Repasse de valores do Caixa com Autenticadora Mecânica.
#.19	Possibilitar a impressão do movimento e do resumo da Autenticadora Mecânica
#.20	Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação.
#.21	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.
#.22	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.
#.23	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.
#.24	Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.
#.25	Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.
#.26	Permitir a visualização e impressão de todos os registros que estão contidos no arquivo de retorno bancário gerados por Ordem Bancária Eletrônica.
#.27	Permitir a emissão de Ordem Bancária de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
#.28	Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
#.29	Possibilitar a utilização de Artigo de Caixa para as operações financeiras.

7. ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR 131/09 (TRANSPARÊNCIA)

#.1	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:
#.1.1	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
#.1.2	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
#.1.3	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
#.1.4	Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.
#.1.5	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.
#.1.6	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.
#.1.7	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.

#.1.8	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).
#.1.9	Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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;
#.1.10	Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.
#.1.11	Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
#.1.12	Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
#.1.13	Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível, Natureza da Despesa e Credores.
#.1.14	Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
#.1.15	Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
#.1.16	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.
#.1.17	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.
#.1.18	Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.
#.1.19	Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.
#.1.20	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
#.1.21	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
#.1.22	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.
#.1.23	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.
#.1.24	Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no

	mês e no período selecionado.
#.1.25	Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
#.1.26	Data da última atualização dos dados efetuada.
#.2	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:
#.2.1	Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes, e demais alterações. Permitindo a seleção por finalidade, fornecedor, valor e período.
#.2.2	Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pela modalidade, finalidade, objeto e expedição.
#.2.3	Apresentar os fornecedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.
#.2.4	Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los produtos e períodos.
#.3	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:
#.3.1	Visão de informações mínimas de Gestão de Pessoal para atender a lei.
#.3.2	Servidores, em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.
#.4	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:
#.4.1	Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
#.4.2	Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
#.4.3	Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
#.4.4	Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
#.4.5	Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE LICENÇA DE USO DE *SOFTWARE* POR PRAZO DETERMINADO COM ATUALIZAÇÃO E ATENDIMENTO TÉCNICO

Nº

1. PARTES

....., na qualidade de **CONTRATANTE**, neste ato representada por (nome e cargo) , e....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ no....., E-mail:com sede na (rua/av, bairro, cidade, estado), na qualidade de **CONTRATADA**, neste ato representada por (nome e cargo).

2. OBJETO

A **CONTRATADA**, na qualidade de única proprietária dos direitos do *software* descrito no Anexo 1, confere à **CONTRATANTE** a licença de uso por prazo determinado, bem como, se obriga a prestar os serviços de Atualização e Atendimento Técnico conforme especificado neste contrato. Entende-se por *Software*, o conjunto de programas executáveis por computador e respectiva documentação técnica que acompanham o produto.

3. PRAZO

O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, iniciando-se em / / , e com término em / / , sendo certo que poderá ser renovado por períodos sucessivos de 12 (doze) meses, até o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses, conforme disposto no inciso IV, do art. 57, da Lei 8.666/93, mediante termo aditivo assinado pelas partes.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1. Fornecer em caráter intransferível e não exclusivo, cópia do *Software*, em versão atualizada.
- 4.2. Disponibilizar para a **CONTRATANTE**, treinamento para o software contratado, conforme definido nas demais cláusulas deste Contrato.
- 4.3. Tornar disponível para a **CONTRATANTE**, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da **CONTRATANTE** e a competitividade do produto no mercado;
- 4.4. 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;
- 4.5. 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.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Com a assinatura do presente contrato, 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* lançadas.

5.2. A **CONTRATANTE**, após a instalação do *Software*, se obriga a assinar de imediato, o documento denominado TERMO DE DISPONIBILIDADE, autorizando aí o início do faturamento do contrato. Não tendo a **CONTRATANTE** assinado o referido termo sem justificativa, ficará a **CONTRATADA**, de igual forma, autorizada a iniciar o faturamento.

5.2.1. Entende-se por instalação do *Software*, a disponibilização do mesmo no equipamento da **CONTRATANTE** de forma a permitir a esta sua utilização. e, com isso, viabilizar os serviços de implantação, conversão e/ou importação de dados, parametrização e demais serviços.

5.2.2. Com a disponibilização do software, a **CONTRATANTE** passa a ser exclusiva responsável pelo mesmo, nos termos desta cláusula;

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

5.2.4. Obriga-se a **CONTRATANTE**, a não entregar o *Software* 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, o o *Software* objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do *Software*, 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

5.3. O não cumprimento da obrigação do item **5.1.**, supra, pela **CONTRATANTE** não impedirá o início do faturamento desse contrato, sendo certo que nesse caso a **CONTRATADA** entregará o produto em mídia eletrônica, mediante a assinatura do TERMO DE DISPONIBILIDADE.

5.4. A **CONTRATANTE** obriga-se a notificar à **CONTRATADA**, por escrito quando houver indícios ou suspeita de existência de cópias não autorizadas do *Software* ora licenciado, prestando os esclarecimentos e assistência nos esforços que a **CONTRATADA** venha a fazer, para recuperar os prejuízos verificados.

5.5. 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* lançadas. O não cumprimento dessa obrigação não impedirá o início do faturamento desse contrato, considerando-se, nesse caso, o *software* como instalado.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. O *Software* objeto desse contrato está homologado para funcionamento no equipamento especificado no Item **1.** do Anexo 1. A configuração do equipamento determina a classe para a qual o *Software* foi locado. Qualquer alteração nessa configuração ou Ambiente Operacional que implique numa mudança de classe, será objeto de renegociação deste Contrato. A reinstalação do *Software* motivada por qualquer situação, mesmo que não determine mudança de classe, implicará em custos especificados no item **2.7.** do Anexo 1.

6.2. Entende-se por treinamento, a transferência de conhecimentos, relativos a utilização do *Software* instalado, para o número de pessoas indicadas no item **2.6.** do Anexo 1. É absolutamente indispensável que as pessoas indicadas neste item para receberem o conhecimento sobre o *Software*, sejam conhecedoras das técnicas necessárias de operação do equipamento, bem como, do Sistema Operacional para o qual o *Software* foi contratado. Qualquer atividade que envolva o pessoal técnico da **CONTRATADA** além das estipuladas neste item, inclusive as relativas à formação da base de dados necessária à utilização do *Software*, será objeto de proposta específica, conforme determinado no item **2.7.** do Anexo 1.

6.3. A prestação dos serviços de atualização de *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**.

6.3.1. Para cumprimento da letra b, do item 6.3., supra, a **CONTRATANTE** deverá comunicar à **CONTRATADA** a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A **CONTRATADA** de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A **CONTRATANTE** se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da **CONTRATADA**, quando necessário, junto aos órgãos reguladores/fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

6.4. Entende-se por atendimento técnico os serviços prestados através de meios de comunicação ou assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do *Software*. Os encargos referentes às assessorias técnicas estão especificados no item **2.7.** do Anexo 1.

6.5. Todas as despesas referentes ao atendimento técnico serão cobradas mediante RELATÓRIO DE ATENDIMENTO A CLIENTES - RAC, conforme custos definidos no item **2.7.** do Anexo 1, mesmo que os serviços sejam executados nas dependências da **CONTRATADA**.

6.6. Os encargos referentes ao atendimento técnico, especificado no item **2.7.**, deverão ser pagos após o atendimento prestado, contra a apresentação da fatura.

6.7. Atualização de *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**.

6.8. Adaptações de *Software*, ainda que necessárias por alterações na Legislação, que impliquem em novos relatórios, novas funções, novas rotinas ou alterações nos arquivos, serão orçadas e cobradas, caso a caso, mediante aprovação da **CONTRATANTE**;

6.9. Todos os direitos autorais dos materiais fornecidos com base neste Contrato são de propriedade da **CONTRATADA**, sendo expressamente vedada sua reprodução e divulgação, bem como proibida a transferência ou sublicenciamento do uso a terceiros, sob pena de imediata rescisão do presente Contrato e multa correspondente a 12 (doze) vezes o valor TOTAL estipulado no item **2.1.** do Anexo 1.

6.10. A segurança dos arquivos relacionados com o *Software* é de responsabilidade de quem o opera. A **CONTRATADA** não se responsabiliza, após a disponibilização do *Software*, por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia da **CONTRATANTE**, seus empregados ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de “caso fortuito” ou “força maior”, contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de “BACKUPS” (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por “vírus” de computador, são de exclusiva responsabilidade da **CONTRATANTE**.

- 6.11. A tolerância da **CONTRATADA** no cumprimento pela **CONTRATANTE** dos itens e das condições do presente Contrato, não caracteriza novação, podendo a qualquer momento ser exigido seu rigoroso cumprimento.
- 6.12. A **CONTRATANTE** reconhece e aceita que o estado da técnica não permite a elaboração de programas de computador totalmente isentos de defeitos. Reconhece, ademais, que a obrigação da **CONTRATADA** sob este Contrato consiste em emvidar seus melhores esforços na correção ou reparação dos defeitos ou deficiências de funcionamento apresentados pelo *Software*. O *Software* objeto deste contrato é garantido por 90 (noventa) dias contra defeitos de funcionamento, a partir da data da emissão da Nota Fiscal correspondente à cessão da Licença de Uso.
- 6.13. Em nenhuma hipótese a **CONTRATADA** será responsável por qualquer erro, má interpretação ou pela aplicação ou utilização inadequada do *Software*. A **CONTRATADA** tampouco será responsabilizada por qualquer dano emergente, lucro cessante ou outros danos diretos ou indiretos sofridos pela **CONTRATANTE** ou por terceiros, deles decorrentes.
- 6.14. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária no.....
- 6.15. O presente Contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, após o término do período inicial, mediante aviso prévio e expresso de 90 (noventa) dias, efetuado no 1o. dia útil de qualquer mês; caso seja cancelado em outro dia, será considerado como início, o 1o. dia útil do mês subsequente.
- 6.16. O Contrato poderá ser rescindido, independente de notificação judicial ou extra-judicial, no caso de descumprimento de uma de suas cláusulas, não sanada pela parte inadimplente no prazo da notificação enviada pela outra parte.
- 6.17. Aplicam-se à execução deste Contrato e, especialmente, nos casos omissos, a Lei 8.666/93.
- 6.18. As partes elegem o foro da Comarca da cidade de, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes assinam e rubricam o presente instrumento em três vias de igual teor e para um só efeito, na presença de duas testemunhas.

.....,de de 2.....

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ANEXO 1

CONTRATO DE LICENÇA DE USO DE *SOFTWARE* POR PRAZO DETERMINADO COM ATUALIZAÇÃO E ATENDIMENTO TÉCNICO

Nº

1. IDENTIFICAÇÃO DOS *SOFTWARES*

Nome dos <i>Softwares</i>
-
-
-
-
-
-

1.1. CONFIGURAÇÃO DO EQUIPAMENTO

CPU	Memória RAM	Monousuário () Multiusuário ()	Nº Terminais ()	Classe
Disco Rígido	Sistema Operacional	Rede Local () Ambiente	Qtde. Estações	

1.2. ENDEREÇO PARA INSTALAÇÃO

Endereço:			Complemento
Bairro	Cidade	UF	CEP

2. ENCARGOS

2.1. Todos os valores estão expressos em Reais, e serão faturados para pagamento contra a apresentação, exceto os valores cujos vencimentos estejam especificados neste item.

Descrição do Encargo	Valor em R\$	Vencimento

Total:

2.2. O reajuste de preços será feito de acordo com a Legislação em vigor, tomando-se por base a variação do IGP-M. Extinta ou modificada a Legislação, a frequência de reajuste será aquela prevista na Lei, com periodicidade mínima. Sendo a Lei omissa, também adotar-se-á a menor periodicidade possível.

2.2.1. No caso da variação do IGP-M ser negativa, deixar-se-á de aplicar o referido índice, mantendo-se, assim, o valor até então cobrado mensalmente.

2.2.2. O valor referente aos encargos financeiros, acrescido de multa de 2% (dois por cento), mais juros de 1% (um por cento) por mês de atraso, será faturado juntamente com os

valores do mês subsequente, destacado como “encargos financeiros referentes à duplicatas em atraso.”

2.2.3. Além dos encargos financeiros, também serão cobrados na fatura seguinte, quando for o caso, os valores referentes a outras despesas eventuais de cobrança, tais como as bancárias, cartorárias e outras que venham a incidir.

2.3. As despesas de transporte, alimentação e estadia decorrentes destes serviços, poderão ser efetuadas em estabelecimentos conveniados pela **CONTRATANTE**. As despesas de transporte, quando efetuada em veículo da **CONTRATADA**, deverão ser reembolsadas à razão de 1/3 (um terço) do valor do litro de gasolina, por quilômetro rodado. Quando houver deslocamento através de transporte aéreo, o mesmo deverá ser pago pela **CONTRATANTE**, com as passagens enviadas por PTA;

2.4. As despesas citadas no item **2.3.**, supra, quando da inexistência de convênios entre a **CONTRATANTE** e estabelecimentos autorizados, serão reembolsadas contra a apresentação da fatura, com um acréscimo de 15 % (quinze por cento), referente à taxa de administração.

2.5. As despesas normais e necessárias ao cumprimento do objeto deste contrato, tais como, selos, telefone, telegramas e envio de materiais, correrão por conta da **CONTRATANTE**.

2.6. Para a realização do *Treinamento Básico* estão previstos os valores a seguir:

Número de Pessoas	Número de Horas	Valor	Na CONTRATADA
			Na CONTRATANTE

2.7. Pelos serviços de *Atendimento Técnico*, descritos nos itens 6.4 e 6.5, deste Contrato, deverão ser pagos contra a apresentação da fatura, observando-se as condições abaixo definidas, e serão realizadas dentro do horário comercial (08:00 às 18:00). Quando a prestação dos serviços se der fora do horário comercial, seu custo será acrescido de 50% (cinquenta por cento), independente de ser realizado na sede da **CONTRATANTE** ou da **CONTRATADA**.

RECURSOS	VALOR POR HORA
Atendimento Técnico	XXXX

2.8. A falta de pagamento de 03 (três) faturas vencidas e respectivos encargos financeiros, implicará na suspensão dos serviços ora contratados. Se a **CONTRATANTE** der causa à rescisão, nos termos deste sub-item, deverá pagar à **CONTRATADA**, multa no valor correspondente a 06 (seis) meses de encargos, calculados na base do valor em vigor na data da rescisão, sem prejuízo do débito que ocasionou a mesma.

....., de 2.....

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1)

2)

COMPROVANTE DE ENTREGA

Declaro, para os devidos fins e efeitos legais, declaro ter recebido, por email, da Câmara Municipal de Álvares Machado, Estado de São Paulo, O EDITAL DO CONVITE N.º 01/2015, que objetiva a aquisição a contratação de sistemas de informática.

Declaro outrossim, que estou ciente de todas as condições estabelecidas em edital.

Álvares Machado, em

Assinatura

Convidado:
