

Edital Convite nº. 001/2014
Processo Licitatório nº. 001/2014

ABERTURA: 24/01/2014

ENCERRAMENTO: 10/02/2014

Local: Sala de reuniões da Câmara Municipal de Guapiaçu.

Horário: às 13:30.

1 - Preâmbulo

A **CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIAÇU**, pessoa jurídica de direito interno, inscrita no CNPJ/MF nº. 51.857.886/0001-25, com sede a Av. Abrahão Jose de Lima, nº 566, Centro, Guapiaçu-SP, CEP.15.110-000, através de seu Presidente **Sr. Antonio Batista Longo**, convida essa conceituada empresa a participar do presente certame licitatório, na modalidade Convite do tipo Menor Preço Global o qual será processado e julgado em consonância com a Lei 8.666/93 e LC 123/06.

1.1 O recebimento dos envelopes 01 e 02, contendo respectivamente a documentação e proposta de preço, dar-se-á até as **13:15 horas do dia 10 de fevereiro de 2014** na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal.

1.2 A abertura do envelope 01, contendo a documentação de Habilitação dar-se-á na Sala de Reuniões da Câmara Municipal às **13:30 horas do dia 10 de fevereiro de 2014** Havendo concordância da Comissão de Licitação e de todos os proponentes, renunciando-se á interposição de recursos da fase de habilitação, proceder-se-á em seguida a abertura do Envelope 2, contendo a proposta de preço dos proponentes habilitados.

2 Do Objetos

2.1 A presente Licitação tem como objetos, a aquisição da Cessão de Licença de Uso por tempo Determinado, Treinamento e Atualização Mensal que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas nos softwares adquiridos, atendimento e suporte técnico para os softwares, Contabilidade Pública e AUDESP, Orçamento, Tesouraria, Gestão de Recursos Humanos e Ato Legal e Efetividade, Gestão de Recursos Humanos Contra Cheque Internet, Gestão Patrimônio, Gestão de Compras e Materiais, Atendimento a Lei Complementar 131/2009 e Assessoria para Transmissão dos Pacotes XML para TCE-SP, conforme descritos no AnexoI:

3 Condições de participação na Licitação

3.1 A presente licitação é âmbito nacional, podendo dela participar, na qualidade de Proponentes, qualquer empresa que:

3.1.1 Não tenham sido declaradas inidôneas para contratar o Poder Público;

3.1.2 Não estejam em processo de falência ou concordata;

3.1.3 Não estejam proibidas de transacionar com o Poder Público.

3.2 No ato da entrega dos envelopes, deverá ser apresentada, a parte e fora do envelope, declaração de comprovação do constante nos itens 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3.

4 Forma de Apresentação dos Envelopes n.ºs 01 e 02

4.1 Os envelopes 01 e 02, contendo, respectivamente a documentação referente à habilitação e proposta de preços, deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, devidamente lacrados, constando da face de cada qual os seguintes dizeres:

À Câmara Municipal de Guapiaçu

Convite n.º. 001/2014

Processo n.º. 001/2014

Envelope n.º. 01 – Documentos de Habilitação

“**Aquisição** da Cessão de Licença de Uso por tempo Determinado, Treinamento e Atualização Mensal que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas nos softwares adquiridos, atendimento e suporte técnico para os softwares, Contabilidade Pública e AUDESP, Orçamento, Tesouraria, Gestão de Recursos Humanos e Ato Legal e Efetividade, Gestão de Recursos Humanos Contra Cheque Internet, Gestão Patrimônio, Gestão de Compras e Materiais, Atendimento a Lei Complementar 131/2009 e Assessoria para Transmissão dos Pacotes XML para TCE-SP.

À Câmara Municipal de Guapiaçu

Convite n.º. 001/2014

Processo n.º. 001/2014

Envelope n.º. 02 – Proposta de Preço para Aquisição da Cessão de Licença de Uso por tempo Determinado, Treinamento e Atualização Mensal que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas nos softwares adquiridos, atendimento e suporte técnico para os softwares, Contabilidade Pública e AUDESP, Orçamento, Tesouraria, Gestão de Recursos Humanos e Ato Legal e Efetividade, Gestão de Recursos Humanos Contra Cheque Internet, Gestão Patrimônio, Gestão de Compras e Materiais, Atendimento a Lei Complementar 131/2009 e Assessoria para Transmissão dos Pacotes XML para TCE-

- a) Valor da Atualização Mensal;
- b) Valor do Treinamento dos Softwares;
- c) Valor do Atendimento e Suporte Técnico.

4.2 Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma carta de credenciamento, a qual deverá ser entregue à Comissão de Licitação na data da abertura dos Envelopes.

5 - DO ENVELOPE N.º 01- Documentação referente Habilitação

5.1 – Este envelope deverá conter os documentos abaixo relacionados, que deverão ser apresentados em uma via, original ou reprodução autenticada por tabelião ou servidor público, membro da COMUL, mediante a apresentação do original, numerados e dispostos ordenadamente.

5.2 – A documentação necessária à habilitação é a constante nos subitens abaixo relacionados, devendo-se observar o que segue:

I - Os documentos e certidões apresentados deverão estar válidos na data de entrega dos envelopes de documentação. Caso não conste no documento/certidão, serão aceitos apenas aqueles com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data de encerramento desta licitação.

II - Caso a proponente vencedora tenha apresentado alguma certidão para habilitação, cujo prazo de validade se expire entre a data de entrega do envelope “HABILITAÇÃO” e assinatura do contrato, deverá apresentar outra certidão negativa válida.

III - Os documentos poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada, no termos do Artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

5.2.1 – Documentação Relativa à Habilitação Jurídica:

I – Registro comercial, no caso de empresa individual;

II – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

III – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

IV – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2.2 – Documentação Relativa à Regularidade Fiscal:

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III – Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual (Certidão Negativa de débitos) e Municipal (Certidão de Tributos Mobiliários Municipais, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei);

IV – Prova de regularidade para com o FGTS (Certificado de Regularidade de Situação – CRS ou CRF) e INSS (Certidão Negativa de Débito – CND);

V - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, expedida gratuita e eletronicamente ou Certidão Positiva de Débitos

Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da CNDT no caso de existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, (exigência da Lei 12.440/11).

5.2.3 – Dos Documentos Complementares:

I – Declaração da proponente em papel timbrado, de inexistência de fato impeditivo à sua participação em licitações públicas, que não foi declarada inidônea e não se encontra impedida ou suspensa de contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal em qualquer Unidade da Federação (Anexo IV).

II - As proponentes, salvo se representada por seu proprietário ou sócio, deverão indicar, por meio de carta com firma reconhecida, à pessoa credenciada a tomar parte nesta licitação como seu representante, delegando-lhe poderes para, inclusive, receber intimações, interpor recursos ou renunciar a seu direito de interposição. A não apresentação desta credencial não implica na inabilitação da licitante, contudo a impede de manifestar-se, durante a sessão sobre as decisões tomadas pela Comissão de Permanente de Licitações.

III - Somente tomarão parte e terão voz nas sessões os representantes credenciados pelas proponentes, não sendo permitido a intercomunicação de assistentes junto a estes.

Proposta de Preço – Envelope nº. 02

6 Proposta de Preço – Envelope nº. 02

6.1 O envelope nº. 02 deverá conter o valor da proposta, datilografada ou impressa por computador, sem rasuras, que deverá conter o preço ofertado pelo proponente, pelos serviços prestados, prazo de validade da proposta que deverá ser no mínimo 30 dias.

7 Do Pagamento

7.1 O Pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após faturamento.

8 DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E ABERTURA DOS ENVELOPES.

8.1 No dia e hora determinados neste edital, em sessão pública, proceder-se-á pela Comissão Julgadora o trabalho de recebimento das Propostas e abertura dos envelopes.

8.2 Tão logo se inicie a sessão de abertura, as Propostas serão consideradas em julgamento, não sendo aceitas quaisquer outras informações, além das contidas nos envelopes entregues, salvo aquelas expressamente solicitadas pela Câmara Municipal.

8.3 Não serão recebidas Propostas após a hora e datas estabelecidas neste edital, bem como as enviadas pelo correio, e-mail, telex, telegrama ou telefax.

8.4 Serão abertos os envelopes Nº. 1 – Documentos que terão seu conteúdo rubricado pelos membros da Comissão Julgadora, pelo(s) representante(s) da (s) Proponente(s).

8.5 A Comissão Julgadora rejeitará documentos que:

8.5.1 Contiver quaisquer limitações ou condições dos contratantes com aquelas especificadas no Edital.

8.5.2 Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no item 5 deste Edital.

8.5.3 O Envelope 02, contendo a proposta de preços, será devolvido fechado ao proponente considerado inabilitado, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

9 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 As propostas dos proponentes serão classificadas pela ordem crescente dos preços apresentados, considerando-se vencedor o proponente que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, respeitando-se o critério de aceitabilidade dos preços consignados na Lei de Licitações e Contratos.

9.2 Havendo empate entre duas ou mais propostas, e depois de obedecido ao disposto no parágrafo 2º. do artigo 3º. da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, a sua classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todos os proponentes serão convocados.

9.2.1- Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada (Lei complementar 123/06).

10 RESPONSABILIDADE DO ADJUDICATÁRIO

10.1 As despesas fiscais, trabalhistas e previdenciárias, relativas a aquisição do objeto em que o proponente for vencedor, deverão estar incluídas no valor total dos produtos.

11 SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA.

11.1 Caso o licitante vencedor não realizar os serviços ora pactuados no prazo acima mencionado, a Câmara Municipal de Guapiaçu, garantida a plena defesa, aplicará ao contratado as sanções previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, sendo que em caso de multa está corresponderá a 10% sobre o valor total da aquisição.

12. CRITÉRIO DE REAJUSTE

12.1. Os reajustes serão estabelecidos de acordo com a Legislação Federal que trata sobre o assunto, no que diz respeito a prazos e índices.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente licitação, serão empenhadas em verbas próprias já consignadas no orçamento em vigência.

3.3.90.39.00.0000

14. RECURSOS FINANCEIROS

14.1 Os recursos para a cobertura da presente licitação serão próprios dos cofres municipais.

15. DA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

15.1 A homologação da Licitação representa o implemento de condição para determinação do cumprimento das obrigações assumidas pela proposta vencedora.

16. RECURSOS

16.1. Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de recurso nos termos do artigo 109 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 A participação na presente seleção importa na irrestrita e irrevogável aceitação desse Edital, e da Lei Federal Nº. 8.666 de 21 de Junho de 1.993, publicada no Diário Oficial da União, em 22 de Junho de 1.993 e da Lei Federal Nº. 8.883/94, de 08 de Junho de 1.994, publicada no Diário Oficial em 09 de Junho de 1.994 e Lei Federal Nº. 9.032 de 28 de Abril de 1.995.

17.2 É facultado à Comissão Julgadora, em qualquer fase deste pleito, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, devendo tal procedimento ser feito expressamente e, da mesma forma, respondido, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da Proposta.

17.3 Serão lavradas atas de todas as sessões realizadas, que serão assinadas pelos membros da Comissão Julgadora e por um representante de cada Proponente presente.

17.4 O não comparecimento do representante ou do Proponente a qualquer sessão, implicará na aceitação tácita e restrita por parte deste Proponente, dos atos nela praticados.

17.5 A qualquer tempo, antes da aquisição, a Comissão Julgadora poderá desclassificar Proponentes ou desclassificar a Proposta, desde que ocorra fato ou circunstância superveniente ou de conhecimento posterior ao julgamento que lhe desabone a idoneidade comercial ou lhe comprometa a capacidade financeira, técnica de produção ou administrativa.

17.6 Fica expressamente reservado a Câmara, o direito de revogar ou anular, sempre em decisão fundamentada, a presente seleção, ficando assegurado, em caso de desfazimento do processo licitatório, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

17.7 Os casos omissos e eventuais dúvidas do presente pleito serão resolvidos pela Comissão Julgadora, nos termos da legislação em vigor.

17.8 Será comunicado em tempo hábil e por escrito às empresas que efetuarem a retirada deste Edital, qualquer alteração que eventualmente possa ocorrer, devendo qualquer modificação do mesmo ser divulgado pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo

inicialmente estabelecido exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas.

17.9 A Câmara não aceitará, em hipótese alguma, futuras alegações de omissões em relação a qualquer material, para efeito de alterações dos preços ofertados.

17.10 Quaisquer outras solicitações de informações, a respeito deste Convite, deverão ser encaminhados á Comissão Julgadora ficando a disposição das Proponentes interessadas o Fone/fax da Câmara.

Câmara Municipal de Guapiaçu, 24 de janeiro de 2014.

ANTONIO BATISTA LONGO
Presidente da câmara Municipal

ANEXO I
MEMORIAL DESCRITIVO

CARACTERISTICA GERAIS DOS SOFTWARES

Aplicativos Multiusuário.
Ambiente Cliente-Servidor.
Funcionar em rede com servidores Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, ou superior e estações Windows XP SP3, Windows Vista, Windows 7 ou superior.
Ser desenvolvido em interface gráfica padronizada.
Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas.
Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador, em qualquer função, selecionado a critério do usuário.
Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.
Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de logon, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário.
Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora, nome do computador e IP, o nome do usuário do sistema e também o usuário que estava logado no sistema operacional.
Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.
Permitir que sejam mostradas na inicialização informações sobre o último acesso ao sistema.
Bloquear a gravação e exclusão de informações no caso de acessos simultâneos do mesmo login no sistema, mesmo a partir de computadores diferentes.
Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.
Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto, de forma que possam ser importados por outros aplicativos (p.ex. MS Excel).
Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos, etc.
Possuir ajuda On-line sensível ao contexto.
A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.
Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.
Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como

meio de acesso.
Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada.
Permitir a integração entre o usuário do sistema e sua respectiva conta no domínio do Microsoft Windows, evitando que o usuário precise se identificar cada vez em que o sistema for acessado.
Permitir que os relatórios sejam gerados em formato PDF assinados digitalmente com certificados digitais.
Campos chaves de digitação tenha pesquisa de registros previamente gravados com opções de filtragem e ordenação.
Permitir identificação visual dos usuários do sistema através de imagens (foto).
Utilizar o gerenciador de banco de dados relacional Microsoft SQL Server 2005, Microsoft SQL Server 2008, Microsoft SQL Server 2008 R2 ou superior.

1. Softwares Contabilidade Pública e AUDESP

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 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.
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 eventos 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;

<p>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).</p>
<p>Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.</p>
<p>Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.</p>
<p>Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.</p>
<p>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).</p>
<p>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.</p>
<p>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).</p>
<p>Assegurar que a escrituração contábil dos fatos administrativos atenda a NBC T 16.5 – Registro Contábil – do Conselho Federal de Contabilidade.</p>
<p>Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.</p>
<p>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”.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro das retenções, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.</p>
<p>Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.</p>
<p>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.</p>
<p>Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.</p>
<p>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.</p>
<p>Permitir a alteração de complementos de históricos de registros contábeis já efetuados.</p>

Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do 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 Câmara, 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 Câmara.
Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na Câmara, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
Permitir a importação, na base de dados da Câmara, 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 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); 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 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.

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: 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). 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: 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: Receitas Municipais: SIOPS; 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: 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.

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 FUNDEB.
Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.

2. Software Orçamento

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. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
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 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.

3. Software 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.
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.

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.

4. Software Gestão de Recursos Humanos

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);
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;
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 chegaram 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;
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 PIS/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).

5. Software Gestão de Recursos Humanos Contra Cheque Internet

Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;
Permitir consulta e emissão do Contracheque com acesso via internet, mediante identificação do logon e senha, por funcionário.

6. Software Gestão Patrimônio

Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
Possuir gestão de entidades (unidade gestora) de todos os bens cadastrados e que sofram movimentação ao longo de sua vida útil, identificando de forma transparente qual entidade detém a posse do mesmo.
Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como

um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
Permitir a escrituração contábil tempestiva das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP (integração com setor contábil);
Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização inclusive oferecendo a utilização de mecanismo externo para a coleta de informações dos bens patrimoniais (Coletores de Dados) tornando dessa forma o processo de inventário sem intervenção manual/papel; deve permitir configurar os arquivos de importação e exportação que serão utilizados pelo coletor de dados.
Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;
Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
Emitir nota de transferência de bens;
Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;
Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período;

Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas;
Emitir relatório de itens podendo filtrar por entidades.
Possuir integração em tempo real com a execução das despesas orçamentárias, identificando e solicitando a liquidação ou o “em liquidação” do empenho relacionado à respectiva incorporação do patrimônio, quando este utilizar execução de despesa orçamentária.

7. Gestão de Compras e Materiais

Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, englobando ainda a gestão de entidades (unidades gestoras) junto aos almoxarifados.
Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;
Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser realizado o vínculo com o respectivo Pedido de Compra, gerando assim a baixa da necessidade de compra que estava pendente
Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais de forma individual e por Almoxarifado;
Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;
Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;
Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;
Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
Possuir integração com o sistema patrimonial disponibilizando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema e mantendo o vínculo entre eles;
Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;
Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;

Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais;
Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos;
Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
Permitir a movimentação por código de barras do próprio fornecedor
Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC
Controlar as entradas por nota fiscal que necessitam de conferência para que seja possível identificar e finalizar o estágio de conferência em momento posterior ao do registro da entrada da nota fiscal.
Possui integração em tempo real com a contabilidade onde seja possível efetuar a escrituração contábil de todos os movimentos de entrada e saída que afetam o estoque.
Possuir integração em tempo real com a execução das despesas orçamentárias, identificando e solicitando a liquidação ou o “em liquidação” do empenho relacionado à respectiva entrada por nota fiscal.
Possui movimentação específica para o registro de desperdícios, resíduos e refugos existentes na gestão de estoques, efetivando assim correta caracterização das saídas de materiais inservíveis.

8. Atendimento a Lei Complementar 131/2009

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.
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;

<p>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;</p>
<p>Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.</p>
<p>Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.</p>
<p>Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.</p>
<p>Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível, Natureza da Despesa e Credores.</p>
<p>Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores.</p>
<p>Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.</p>
<p>Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.</p>
<p>Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.</p>
<p>Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.</p>
<p>Data da última atualização dos dados efetuada.</p>
<p>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:</p>

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.

9. Assessoria para Transmissão dos Pacotes XML para O TCE-SP, Incluindo Geração, Análise, Envio e Validação dos Dados Referente à Prestação de Contas do AUDESP.

Gerar os arquivos formato XML e enviar cadastros e balancetes XML mensal e encerramento na forma de Prestação de contas Transmissão eletrônica - AUDESP conforme Legislação e Instrução TCE/SP
Enviar os arquivos digitalizados das Audiências Públicas de aprovação e alteração das peças de Planejamento forma de prestação de contas transmissão eletrônica - AUDESP conforme Legislação e Instrução TCE/SP.
Enviar os meses 13 (treze), 14 (quatorze) e dados do balanço
Gerar, analisar e enviar trimestralmente o Relatório de Gestão Fiscal

Guapiaçu, 24 de janeiro de 2014

ANTONIO BATISTA LONGO
Presidente da câmara Municipal

ANEXO II

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIAÇU
Atenção Comissão de Licitações

PROPOSTA DE PREÇOS
CARTA CONVITE

FORNECEDOR: ENDEREÇO: CNPJ: CIDADE: CEP:	CONVITE Nº 001/2014	
DO OBJETO		
Aquisição da Cessão de Licença de Uso por tempo Determinado, Treinamento e Atualização Mensal que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, atendimento e suporte técnico para os Softwares;		
ESPECIFICAÇÃO DOS SOFTWARES	Valor Mensal	Total para 12 Meses
Contabilidade Pública e AUDESP		
Orçamento		
Tesouraria		
Gestão de Recursos Humanos		
Gestão de Recursos Humanos Contra Cheque Internet		
Gestão Patrimônio		
Gestão Compras e Materiais		
Atendimento a Lei Complementar 131/2009		
Assessoria para Transmissão dos Pacotes XML para O TCE-SP		
VALOR TOTAL		
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA	30 (trinta) DIAS	
PRAZO PARA IMPLANTAÇÃO	MÁXIMO 30 (trinta) DIAS	

Valor do Atendimento e Suporte Técnico Quando Solicitado	Valor
Valor da Hora Técnica	R\$
Valor do Deslocamento	R\$
Valor da Alimentação	R\$
Valor da Estadia	R\$

LOCAL E DATA-

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RENUNCIA

A proponente abaixo assinada, participante da licitação na modalidade de Convite nº. 001/2014, por seu representante, declara, na forma da Lei e sob as penas impostas pela Lei nº. 8.666/93 de 21 de Junho de 1993, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação, renunciando, expressamente, ao direito de recurso da fase habilitatória e ao respectivo prazo e concordando com o prosseguimento do procedimento licitatório, passando-se a abertura dos envelopes de propostas de preços dos proponentes habilitados.

Cidade dia e mês de 2014.

Representante Legal da Empresa

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

A proponente abaixo assinada, participante da licitação na modalidade de Convite nº. 001/2014, por seu representante, declara, na forma da Lei e sob as penas impostas pela Lei nº. 8.666/93 de 21 de Junho de 1993, que não foi declarada em nenhuma esfera de governo como inidônea em contratar com o Poder Público, não está em processo de falência ou concordata e não está proibido em transacionar com o Poder Público.

Cidade dia e mês de 2014.

Representante Legal da Empresa

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

.....(razão social da empresa)
inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal,
o(a) Sr.(a.)....., portador(a) da Carteira de
Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para
fins do disposto neste Edital, de **Convite nº 001/2014**, sob as sanções administrativas cabíveis
e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de
14/12/2006;

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei
Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas
no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....
(Local e data)

.....
(representante legal)

OBS. 1) Assinalar com um “X” a condição da empresa.

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

Nº

1. PARTES

Pelo presente instrumento particular de contrato de fornecimento de produtos, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIAÇU**, com sede na Av. Abrahão Jose de Lima, nº 566, Centro, Guapiaçu-SP, CEP.15.110-000, inscrita no CNPJ: 51.857.886/0001-25, neste ato representada pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal **ANTONIO BATISTA LONGO**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº. 7.972.497 SP/SSP e do CPF/MF nº. 546.250.508-63 residente e domiciliado no Município de Guapiaçu, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa (-----), CNPJ. nº. (-----), com sede na (-----), na cidade (-----), Estado (-----), neste ato representada por (-----), portador do CPF (-----) e do RG (-----), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si como certo e ajustado o presente contrato de Licença de Uso de *Software* por Prazo Determinado com Atualização e Atendimento Técnico, que será regido pela Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, do processo licitatório modalidade **CONVITE Nº. 001/2014** e com as cláusulas e condições a seguir aduzidas:

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 () meses, iniciando-se em / / , e com término em 31 de dezembro de 2014, 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 *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 o 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

imediate 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.

6.12A **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 emendar 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.

6.14. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

3.3.90.39.00.0000

6.15. O presente Contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, após o término do período inicial, mediante aviso prévio e expresso de 30 (trinta) 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 São José do Rio Preto- SP, 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.

Câmara Municipal de Guapiaçu, (---) de (-----) de 2014.

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIAÇU
ANTONIO BATISTA LONGO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
CONTRATANTE

(-----)

(-----)

RG. (-----)

CPF. (-----)

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ANEXO 1
CONTRATO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE POR PRAZO DETERMINADO
COM ATUALIZAÇÃO E ATENDIMENTO TÉCNICO

N°

1. IDENTIFICAÇÃO DO SOFTWARE

Contabilidade Pública e AUDESP
Orçamento
Tesouraria
Gestão de Recursos Humanos
Gestão de Recursos Humanos Contra Cheque Internet
Gestão Patrimônio
Gestão Compras e Materiais
Atendimento a Lei Complementar 131/2009
Assessoria para Transmissão dos Pacotes XML para O TCE-SP

1.1. CONFIGURAÇÃO DO EQUIPAMENTO

CPU Compatível Intel	Memória RAM 1 GB ou Maior	Multiusuário (X)	N° Terminais 6	Classe A
Disco Rígido 40 GB ou Maior	Sistema Operacional Windows XP ou Maior	Rede Local (x) Ambiente	Qtde. Estações 6	

1.2. ENDEREÇO PARA INSTALAÇÃO

Endereço: Av. xxxxxxxx, n° xxx			Complemento	
Bairro	Cidade XXXXXXXXXXXXXX	UF SP	CEP xx.xxx-000	

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
Contabilidade Pública e AUDESP		Dia 10 do mês Subsequente
Orçamento		
Tesouraria		
Gestão de Recursos Humanos		
Gestão de Recursos Humanos Contra Cheque Internet		
Gestão Patrimônio		
Gestão Compras e Materiais		
Atendimento a Lei Complementar 131/2009		

Assessoria para Transmissão dos Pacotes XML para O TCE-SP		
TOTAL MENSAL:	R\$	

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 5% (cinco 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. 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 16:00). 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	

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.

Guapiaçu – SP, (...) de (.....) de 2014

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIAÇU
ANTONIO BATISTA LONGO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
CONTRATANTE

(-----)

(-----)

RG. (-----)

CPF. (-----)

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:
