



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

CONVITE Nº 01 /2013

PROCESSO Nº 01/2013

1 PREÂMBULO

- 1.1 A Câmara Municipal de Jales, situada na Rua Seis, nº 2241, Centro, CONVIDA os interessados a participarem do presente certame licitatório, na modalidade **CONVITE**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, o qual será processado e julgado em consonância com a Lei n.º 8.666/93, observadas as alterações subsequentes.
- 1.2 Os envelopes “Documentação”, “Proposta Técnica” e “Proposta Comercial” deverão ser entregues no dia 14 de maio de 2013, até às 14 horas, na recepção da Câmara Municipal, no endereço acima mencionado.
- 1.3 O início da abertura dos envelopes ocorrerá às **14h30min**, no mesmo local.

2 DO OBJETO

- 2.1 Cessão de licença de uso dos softwares abaixo, de acordo com as especificações constantes do **Anexo I**:
- a) Contabilidade Pública e AUDESP;
 - b) Planejamento e Orçamento – LOA – Lei Orçamentária Anual, LDO – Lei Diretrizes Orçamentárias, Prestação de Contas (IA – Informações Automatizadas) e RF – Atendimento à Responsabilidade Fiscal;
 - c) Sistema de Tesouraria;
 - d) Transparência Brasil;
 - e) Controle de Patrimônio
 - f) Controle de Materiais;
 - g) Gestão de Recursos Humanos. *A*



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

DA REPRESENTAÇÃO LEGAL DA PESSOA JURÍDICA

- 3.1 O representante legal da licitante será o único admitido a intervir nas fases da licitação.
- 3.2 A legitimidade da representação será demonstrada por um dos seguintes documentos, no seu prazo de validade e na abrangência de seu objeto, acompanhados da cédula de identidade ou outro documento de identificação de fé pública do representante:
- 3.2.1 Instrumento público de procuração;
- 3.2.2 Instrumento particular de procuração, assinado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida em cartório;
- 3.2.3 Contrato social da empresa, que comprove a representação legal.

4 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1 O presente CONVITE é estendido aos interessados não convidados, do ramo de atividade pertinente ao seu objeto, que manifestarem interesse na participação desta licitação.

5 DAS RESTRIÇÕES

- 5.1 Não poderão participar desta licitação:

- 5.1.1 Empresa em consórcio;



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

- 5.1.2 Com falência decretada ou concordata;
- 5.1.3 Declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 5.1.4 Empresa com participação direta ou indireta de servidor, dirigente deste órgão ou responsável por esta licitação, sendo assim considerada a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

6 DA FORMA DE PREENCHIMENTO EXTERNO DOS ENVELOPES

- 6.1 Número e identificação do envelope;
- 6.2 Número do Convite;
- 6.3 Indicação da razão social, com endereço completo.

7 DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO

- 7.1 O envelope documentação, a ser apresentado de forma indevassável, mediante fecho ou lacre, rubricado no local de fechamento, contendo os documentos no original ou por cópias devidamente autenticadas em cartório ou no ato pelos membros da Comissão à vistas dos originais, deverá conter:

- 7.1.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou Instrumento constitutivo da empresa e última alteração, se houver, devidamente registrados;

[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

- 7.1.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 7.1.3 Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social, apresentando a respectiva CND – Certidão Negativa de Débito;
- 7.1.4 Prova de regularidade para com o FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- 7.1.5 Certidão Negativa de Débito Trabalhista expedida pela Justiça do Trabalho (CNDT), nos termos do art. 642-A da CLT e do art. 29, inciso V, da Lei n°. 8.666/93;
- 7.1.6 Os documentos mencionados nos subitens anteriores deverão estar em seus prazos de validade;
- 7.1.7 Declaração expressa, sob as penas da lei, de que não se encontra impedida de participar de licitação pública, conforme modelo constante do **Anexo III**;
- 7.1.8 Declaração de que a proponente não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menor de 16 (dezesesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, podendo ser utilizado, para tanto, o modelo contido no **Anexo IV**.



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

8 DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA

8.1 A proposta técnica, preenchida de forma clara, sem emendas, rasuras ou ressalvas que comprometam a exata definição de seu conteúdo, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricadas nas demais folhas, deverá conter:

8.1.2 Razão social e endereço completo;

8.1.3 Número do convite e do processo;

8.1.4 Descrição detalhada dos softwares, sendo exigidas as funções mínimas constantes do **Anexo I**;

8.1.5 Indicação da alternativa em que se enquadram os softwares ofertados, de acordo com o que abaixo segue:

a) **Segurança:**

a1) senha por usuário e função, com dupla custódia20 pontos

a2) senha individualizada por usuário10 pontos

b) **Assistência:**

b1) até 24 horas40 pontos

b2) Acima de 24 até 48 horas30 pontos

b3) Acima de 48 até 72 horas20 pontos

b4) Mais de 72 horas10 pontos

[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

c) **Propriedade dos softwares:**

- c1) Próprio.....20
pontos
- c2) De um parceiro.....10
pontos
- c3) De diversos parceiros.....05
pontos

d) **Prazo para implantação:**

- d1) Até 30 dias20
pontos
- d2) Acima de 30 até 50 dias.....10
pontos

8.1.6 Validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do respectivo envelope;

8.1.7 Local, data, assinatura e identificação.

9 DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 3 – PROPOSTA DE PREÇO

9.1 A proposta de preço, preenchida de forma clara, sem emendas, rasuras ou ressalvas que comprometam a exata definição de seu conteúdo, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricadas nas demais folhas, deverá conter:

9.1.2 Razão social e endereço completo;

9.1.3 Número do Convite e do Processo;



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

- 9.1.4 Preço da cessão mensal dos softwares ofertados, apresentado em moeda corrente nacional, já incluídos os impostos, taxas e encargos sociais;
- 9.1.5 Preço do suporte técnico, em moeda corrente nacional, com a discriminação do valor da hora técnica, do deslocamento, da alimentação e da estada.

10 DO PROCESSAMENTO E DO JULGAMENTO

10.1 DO ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO

- 10.1.2 No dia, local e hora designados no preâmbulo, na presença dos licitantes ou de seus representantes legais que comparecerem ao ato, a Comissão iniciará os trabalhos, examinando os envelopes “Documentação”, “Proposta Técnica” e “Proposta de Preço”, os quais serão rubricados pelos seus membros e representantes presentes, procedendo-se a seguir a abertura e apreciação dos envelopes “Documentação”;
- 10.1.3 Os documentos contidos nos envelopes nº 1 serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão, bem como pelos proponentes ou seus representantes legais;
- 10.1.4 Desta fase será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelos membros da Comissão e representantes presentes, nela fazendo-se constar toda e qualquer declaração;

dx



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

10.1.5 Para fins de habilitação, serão observados os seguintes critérios:

- a) Serão considerados inabilitados os proponentes que não atenderem às exigências do edital ou não preencherem os requisitos exigidos no item 7;
- b) Se todos os licitantes forem inabilitados, a Câmara Municipal de Jales poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, escoimadas das causas que ensejaram a inabilitação.

10.1.6 Aos concorrentes inabilitados, serão devolvidos os envelopes fechados, relativos às propostas "Técnica" e "Preço", desde que não haja recurso ou após seu julgamento;

10.1.7 Se o julgamento da documentação não puder ser realizado no mesmo dia, ou, se julgada, não estiverem presentes os representantes legais de todas as proponentes, o resultado será comunicado por meio de aviso no órgão oficial de divulgação da Câmara Municipal de Jales.

10.2 DO ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA

10.2.2 O julgamento da proposta técnica, para obtenção dos índices técnicos, será realizado de acordo com a atribuição de pontos indicados no subitem 8.1.5 deste Convite;

✕



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

10.2.3 Serão aceitas as propostas técnicas dos licitantes que atingirem o mínimo de 55 pontos;

10.2.4 Aos licitantes desclassificados, serão devolvidos os envelopes fechados, relativos às propostas de "Preço", desde que não haja recurso ou após julgados os interpostos;

10.2.5 Se o julgamento das propostas técnicas não puder ser realizado no mesmo dia, ou, se julgadas, não estiverem presentes os representantes legais de todas as proponentes, o resultado será comunicado por meio de aviso no órgão oficial de divulgação da Câmara Municipal de Jales.

10.3 DO ENVELOPE Nº 3 – PROPOSTA DE PREÇO

10.3.2 As propostas de preço serão julgadas levando-se em conta o seguinte cálculo:

R\$

$(T1 \times 3) + (T2 \times 4) + (T3 \times 5) + (T4 \times 6)$

18

Onde:

T1 = Técnica para Segurança

T2 = Técnica para Assistência

T3 = Técnica para Propriedade do Software

T4 = Técnica para Prazo de Implantação

R\$ = Preço Proposto



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

- 10.3.3 Não será considerado para o cálculo da pontuação, o preço de que trata o subitem 9.1.5;
- 10.3.4 Será considerado vencedor o licitante que obtiver índice de menor expressão numérica, sendo os demais classificados na ordem crescente;
- 10.3.5 Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valor superior ao praticado no mercado ou preço manifestamente inexequível;
- 10.3.6 No caso de empate, ocorrerá, para fins de desempate, sorteio, em dia e horário previamente divulgado através de aviso publicado na imprensa diária local, com a presença dos membros da Comissão.
- 10.3.7 Se o julgamento das propostas de preço não puder ser realizado no mesmo dia, ou, se julgadas, não estiverem presentes os representantes legais de todas as proponentes, o resultado será comunicado por meio de aviso no órgão oficial de divulgação da Câmara Municipal de Jales.

11 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 11.1 A Comissão fará a adjudicação à licitante cuja proposta seja considerada vencedora;
- 11.2 Adjudicado o objeto e após decorrido o prazo para interposição de recurso ou após seu julgamento, a Comissão submeterá os autos à Presidência da Câmara Municipal, para deliberação quanto à homologação do procedimento.

[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

12 DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO

- 12.1 O objeto da licitação deverá ser entregue e instalado nos equipamentos indicados pelo Setor de Contabilidade e Recursos Humanos da Câmara Municipal, localizada no endereço especificado no preâmbulo;
- 12.2 O prazo para entrega e instalação deverá ser cumprido de acordo com o indicado na alínea "d" do item 8.1.5, a contar da assinatura do Termo de Contrato.

13 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 13.1 O objeto da licitação será recebido provisoriamente por servidor designado, num prazo de até 02 (dois) dias úteis;
- 13.2 O recebimento definitivo ocorrerá em até 30 (trinta) dias úteis, contados da entrega provisória do objeto da licitação.

14 DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 14.1 A licitante vencedora deverá assinar o respectivo Termo de Contrato, dentro de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação de homologação deste procedimento licitatório;
- 14.2 Nos termos do § 2º do artigo 64 da Lei nº 8.666/93, poderá a Câmara Municipal, quando a convocada se recusar a assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive

CP



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente da cominação estabelecida pelo artigo 81 da legislação citada.

15 DA DOTAÇÃO

- 15.1 As despesas decorrentes deste CONVITE correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Jales, na seguinte dotação orçamentária:

Órgão: Câmara Municipal

Unidade: Poder Legislativo

01.031.2.01- Manutenção da Câmara Municipal

3.3.90.39.11- Locação de Softwares

16 DAS SANÇÕES

- 16.1 Pela recusa injustificada em assinar o Termo de contrato dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre seu valor total, não se aplicando esta ao licitante remanescente, em virtude da não aceitação do primeiro convocado;

- 16.2 Pelo descumprimento das condições estabelecidas no ajuste, a contratada fica sujeita às seguintes penalidades:

- 16.2.2 Pelo atraso injustificado na entrega e instalação do objeto da licitação:

- 16.2.2.1 Até 05 (cinco) dias, multa de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

16.2.2.2 Superior a 05 (cinco) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso.

16.2.3 Pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do objeto não entregue ou não instalado.

17 DOS RECURSOS

17.1 Somente serão aceitos os recursos previstos na Lei nº 8.666/93, os quais deverão ser dirigidos à Comissão de Licitação e protocolados na Secretaria da Câmara Municipal.

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, escrita e devidamente fundamentada;

18.2 A Comissão Permanente de Licitação, no interesse do Poder legislativo, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e propostas, desde que não contrariem a legislação pertinente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a realização de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.3 Este convite será afixado, para conhecimento e consulta dos interessados, no quadro de avisos da Câmara Municipal de Jales e disponibilizado no site do Poder Legislativo Jalesense.



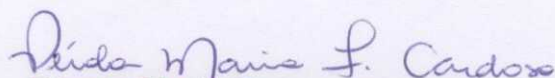
CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

- 18.4 Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos na Câmara Municipal, no endereço mencionado no preâmbulo, no horário das 8h às 17h, ou pelo telefone (17) 3632-7737 – Setor de Finanças da Câmara Municipal, até o dia anterior previsto para entrega dos envelopes.

Câmara Municipal de Jales-SP, 02 de maio de 2013.


Pérola Maria Fonseca Cardoso
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

ANEXO I

Especificações dos Sistemas

PROCESSO Nº 01/2013

I – Características Gerais

Descrição
1) Aplicativos Multiusuário;
2) Ambiente Cliente-Servidor;
3) Funcionar em rede com servidores Windows 2000 ou superior e estações Windows XP ou superior;
4) Ser desenvolvido em interface gráfica;
5) 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;
6) 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 autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
7) Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados;
8) Registrar em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;
9) Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
10) Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;
11) 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;
12) Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo;
13) Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto, de forma que possam ser importados por outros aplicativos (p.ex. MS Excel);



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

- 14) Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
- 15) Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, de gráficos, etc.;
- 16) Possuir ajuda on-line sensível ao contexto;
- 17) A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados;
- 18) Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line;
- 19) Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos;
- 20) Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso;
- 21) Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada.

II – Contabilidade Pública:

Item	Descrição
1	Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;
2	Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;
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	Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
5	Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

6	Permitir lançamentos automáticos provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal e licitações e contratos;
7	Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
8	Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número da obra;
9	Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
10	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
11	Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupos de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
12	Disponibilizar ao usuário rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis;
13	Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
14	Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
15	Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;
16	Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem;
17	Permitir a incorporação Patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;
18	Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação;
19	Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento;
20	Permitir a contabilização de retenções na emissão ou liquidação do empenho;
21	Permitir a utilização de sub-empenho para empenhos globais ou estimativos;
22	Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão ou liquidação do empenho);
23	Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade;
24	Permitir controle de reserva de dotações, possibilitando seu complemento/anulação e baixa através da emissão do empenho;
25	Permitir a configuração do formulário de empenho, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade;



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

26	Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
27	Permitir controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições).

III – Planejamento e Orçamento – LOA – Lei Orçamentária Anual e LDO – Lei Diretrizes Orçamentárias:

Item	Descrição
1	Permitir o cadastramento de vários quadriênios, possibilitando a flexibilidade de ser informado quais os anos que compõem o quadriênio ou informar o ano inicial e final do período;
2	Possibilitar o armazenamento dos vários produtos resultantes do Plano Plurianual;
3	Manter um cadastro de programas de governo indentificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo;
4	Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns;
5	Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução;
6	Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento;
7	Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN);
8	Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento dos programas e ações do Plano Plurianual;
9	Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras;
10	Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual;
11	Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente;
12	Integrar os programas com suas respectivas ações de governo, bem como o enquadramento nas funções e subfunções de governo, conforme a Portaria 42/99 MOG e as respectivas unidades responsáveis pela sua realização;
13	Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas;
14	Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;
15	Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo;
16	Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais;
17	Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns;
18	Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo;
19	Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais;
20	Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações
21	Emitir relatório que demonstre as fontes de financiamento da administração direta e indireta.
22	Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
23	Deve emitir relatórios comparativos da Receita e Despesa entre Previsto e Realizado
24	Permitir emitir relatórios das Metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos)



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

Módulo LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias	
25	Permitir o cadastramento de metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, para a elaboração da lei orçamentária anual;
26	Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores;
27	Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
28	Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Funcional Programática, etc.
29	Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
30	Deve emitir relatórios comparativos da Receita e Despesa entre Previsto e Realizado
31	Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência.
32	Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente na LDO do ano em questão.
Módulo LOA – Lei Orçamentária Anual	
33	Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte, até o prazo máximo de 10 (dez) de agosto de cada exercício, utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
34	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;
35	Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
36	Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;
37	Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002;
38	Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;
39	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);
40	Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
41	Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas;
42	Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
43	Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Sub-ação, Categoria econômica, fonte de recursos, etc.
44	Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento (PPA, LDO e LOA).
45	Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens na LOA;



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

46

Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA em vigência.

IV – Prestação de Contas – Informações Automatizadas:

Item	Descrição
1	Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4320/64 e suas atualizações;
2	Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações: Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas; Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas; Anexo 6 – Programa de Trabalho; Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão); Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão); Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
3	Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4320/64 e suas atualizações: Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna; Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
4	Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF). Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; Anexo 12 – Balanço Orçamentário; Anexo 13 – Balanço Financeiro; Anexo 14 – Balanço Patrimonial; Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, parágrafo 1, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF).
5	Gerar arquivos para prestação de contas

V – Responsabilidade Fiscal:

Item	Descrição
1	Gerar relatórios e arquivos em meio eletrônico solicitado na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros), observadas as portarias 632 e 633 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 30/08/2006 e a Lei 9.755/98;

VI – Sistema de Tesouraria:

Item	Descrição
1	Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando a cobrança e a baixa automática de tributos pagos na tesouraria, bem como a classificação automática das receitas;
2	Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

3	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;
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	Geração de borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário;
7	Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
8	Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque;
9	Possuir controle de talonário de cheques;
10	Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior;
11	Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não;
12	Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;
13	Permitir que em uma mesma OP possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.

VII – Transparência Brasil (Informações em “tempo real” na Web):

Item	Descrição
1	Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer para que o sistema de Informações em ‘tempo real’ na WEB, permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
1.1	Visão de valores genéricos com informações de todos os atos praticados na execução da despesa obtida;
1.2	Despesas por Ação, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Destino, Projeto Atividade e SubProjetos/SubAtividade;
1.3	Despesa Classificação Institucional, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Órgão, Unidade e Departamento;
1.4	Despesas por Esfera, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora e Esfera;
1.5	Despesa por Fonte-Categoria, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Fonte de Recurso e seus níveis;
1.6	Despesa Funcional, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Função, Subfunção e Programa;
1.7	Despesa por Programa, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Programa, Destino, Projeto Atividade e SubProjetos/SubAtividade;
1.8	Despesa por Categoria, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora e Níveis.
2	Todas as informações deverão ser apresentadas conforme a Lei Comp. 131 de 27 de maio de 2009 e com os padrões mínimos exigidos no Decreto 7185 de 27/05/2010.
3	O sistema deve apresentar para todas as visões praticadas na execução da despesa, informando valores como: Orçado, Suplementar, Especial, Extraordinário, Redução Orçamentária, Empenhado, Anulado, Liquidado, Pago, Reserva e Bloqueado.
4	O sistema deve apresentar uma visão de:
4.1	Fornecedores com informações mínimas destacadas na legislação;
4.2	Fornecedores por Unidade Gestora (UG), em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Fornecedor, Empenho e Itens do empenho;
4.3	Fornecedor, em níveis de visão por Período, Fornecedor, Empenho e Itens do empenho;
4.4	Receitas por Fonte Categoria, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Fonte de Recurso, Aplicação e Níveis;



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

4.5	Receitas por Categoria, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora e Níveis.
5	Itens obrigatórios que o sistema de Licitações deve fornecer para que o sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
5.1	Apresentar uma visão do que estão acontecendo em sua administração como informações de requisições, produtos, processos e contratos;
5.2	Requisições por Produtos, em níveis de visão por Entidade, Exercício, Período, Produto, Requisição, Processo e Contrato;
5.3	Requisições por Produtos e Fornecedores, em níveis de visão por Entidade, Exercício, Período, Produto, Fornecedor, Requisição, Processo e Contrato;
5.4	informações de Licitações e Contratos, em níveis de visão por Entidade, Exercício, Período, Processo, Contrato e Produto;
5.5	informações de Contratos, em níveis de visão por Entidade, Exercício, Período, Contrato e Produto.
6	Itens obrigatórios que o sistema de Folha de Pagamento e Gestão Pessoal deve fornecer para o sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
6.1	Visão de informações mínimas de Gestão de Pessoal para atender a lei;
6.2	Servidores, em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.
7	Itens obrigatórios que o sistema de Arrecadação deve fornecer para o sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, permitindo ao cidadão visualizar as seguintes informações:
7.1	Valores Arrecadados, em níveis de visão por Estado, Município, Período, Descrição da Arrecadação, Valor, Tipo, Descrição do Tributo e seus valores;
7.2	Valores Lançados, em níveis de visão por Estado, Município, Período, Descrição do Lançamento, Valor, Tipo, Descrição do Tributo e seus valores;
7.3	Valores Deduzidos, em níveis de visão por Estado, Município, Período, Descrição da Dedução, Valor, Tipo, Descrição do Tributo e seus valores.
8	Possibilidade de gerar arquivos com extensão XML com todas as visões apresentadas nos itens 1, 2, 3 e 4.

VIII – Patrimônio Público:

Item	Descrição
1	Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
2	Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
3	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
4	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;
5	Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
6	Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;
7	Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
8	Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);
9	Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

10	Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
11	Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica;
12	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;
13	Permitir a reavaliação e depreciação de bens de forma individual, por local e por classe;
14	Emitir relatórios destinados à prestação de contas;
15	Emitir nota de transferência de bens;
16	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;
17	Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
18	Manter registro histórico de toda a movimentação dos itens patrimoniais;
19	Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
20	Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
21	Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;

IX – Folha de Pagamento e Gestão de Recursos Humanos

Item	Descrição
1	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo, registrando a evolução histórica;
2	Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas, as verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
3	Permitir o controle de dependentes e servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
4	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;
5	Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
6	Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria;
7	Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
8	Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
9	Permitir o registro e o controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
10	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;
11	Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
12	Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
13	Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial;



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

14	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
15	Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
16	Calcular e processar os valores relativos a contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis;
17	Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
18	Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
19	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
20	Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
21	Permitir a contabilização automática da folha de pagamento;
22	Permitir a geração de informações anuais como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente;
23	Permitir a emissão de contra cheques, cheques de pagamento e etiquetas permitindo a livre formatação desses documentos pelo usuário;
24	Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente bancária;
25	Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores/funcionários;
26	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;
27	Permitir que posições superiores dentro do organograma possam ter acesso às informações históricas dos servidores hierarquicamente subordinados;
28	Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
29	Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (estagiários, temporários e efetivos), permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor;
30	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;
31	Permitir o cadastramento de currículos e atos legais;
32	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;
33	Possuir quadro de vagas por lotação (previsto e realizado);
34	Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS e FGTS, e também quanto aos limites de piso e teto salarial;
35	Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
36	Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento de diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
37	Permitir a emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;

X- Administração de Materiais e Compras

Item	Descrição
1	Utilizar centros de custo na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo;
2	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 estoques de cotas;
3	Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
4	Permitir a geração de pedidos de compras;
5	Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário;



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

	permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
6	Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
7	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;
8	Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
9	Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais;
10	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
11	Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;
12	Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
13	Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;
14	Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;
15	Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
16	Possuir integração com o sistema patrimonial efetuando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema;
17	Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
18	Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;
19	Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
20	Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais;
21	Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
22	Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos;
23	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.
24	Permitir a movimentação por código de barras do próprio fornecedor

el



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

ANEXO II

DECLARAÇÃO

PROCESSO Nº /2013

(Nome da empresa) _____, CNPJ
_____, com sede na _____

(endereço completo), por seu representante legal infra assinado, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(local) _____, _____ / _____ / _____ (data)

_____ (assinatura)

Nome e número de identidade do declarante



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

ANEXO III

DECLARAÇÃO

PROCESSO Nº /2013

(Nome da empresa) _____, CNPJ
_____, com sede na _____
(endereço completo), por seu representante legal infra assinado, declara, sob
as penas da lei, que não se encontra impedida de participar de licitação
pública, inexistindo quaisquer óbices à sua habilitação.

(local) _____, ____/____/____ (data)

_____ (assinatura)

Nome e número de identidade do declarante



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

ANEXO IV

CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL

PROCESSO Nº /2013

(Nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ
sob nº _____, por intermédio de seu
representante legal, Sr. _____, portador da
Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº
_____, DECLARA para fins do disposto no inciso V do artigo
27 da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei nº 9854, de 27 de
outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz
().

(local) _____, ____/____/____ (data)

Assinatura do declarante

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

PROCESSO Nº /2013

Termo de Contrato que entre si firmam a **Câmara Municipal de Jales** e a empresa....., tendo como objeto a licença de uso por locação de programas de informática.

As partes, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE JALES**, inscrita no CNPJ(MF) sob n.º 51.841.757/0001-49, com sede nesta cidade de Jales, Estado de São Paulo, na Rua 06 n.º 2241, centro, de agora em diante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato, representada por sua Presidente, brasileira, (estado civil), (endereço de residência e domicílio), portadora do RG. n.º e do CPF n.º, e de outro lado a empresa....., inscrita no CNPJ (MF) sob n.º, com sede na, Bairro, na cidade de, Estado de, de agora em diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por sua, Sra, residente e domiciliado na, Bairro, na cidade de, Estado de, portador do RG n.º e do CPF, têm entre si justo e contratado, com inteira sujeição à Lei Federal nº 8.666/93, licença de uso por locação de programas de informática, em razão de licitação realizada pelo Convite nº /2013, devidamente homologado às fls do processo em referência, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1 **A CONTRATADA** confere à **CONTRATANTE**, licença de uso por locação dos programas de informática para: Contabilidade Pública e AUDESP;



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

Planejamento e Orçamento – LOA – Lei Orçamentária Anual; LDO – Lei Diretrizes Orçamentárias; Prestação de Contas Automatizadas e Atendimento à Responsabilidade Fiscal; Sistema de Tesouraria; Atendimento à Lei de Transparência; Controle de Patrimônio; Controle de Materiais e Gestão de Recursos Humanos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

- 2.1 Pelo objeto deste contrato, a **CONTRATANTE** pagará mensalmente à **CONTRATADA**, a importância de R\$..... (..... reais), totalizando R\$..... (..... reais) ao final do período.
- 2.2 Os pagamentos mensais deverão ocorrer no dia 20 de cada mês, devendo o primeiro deles ser efetuado no mês subsequente ao da assinatura deste contrato.
- 2.3 Nos termos da legislação vigente, o preço avençado será fixo e irrevogável durante o período de 12 (doze) meses, após o que será revisto e, se necessário, reajustado de acordo com a variação do IGPM (FGV), ou outro índice oficial estabelecido pelo Governo.
- 2.4 Os recursos para pagamento do objeto de que trata o presente contrato, serão oriundos da seguinte dotação orçamentária da Câmara Municipal:

01 031 001 2 01 - Manutenção da Câmara Municipal

3390.00.00 – Aplicações Diretas

3390.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3390.39.11 – Locação de Softwares

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

- 3.1 O presente Contrato terá a duração de 12 (doze) meses a contar de xx de xxxxxx de 2013.

Handwritten signature



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

CLÁUSULA QUARTA - DA INSTALAÇÃO DOS PROGRAMAS

- 4.1 Os programas, objeto deste contrato, estão homologados para funcionamento nos equipamentos indicados pelo Setor de Contabilidade e de Recursos Humanos da **CONTRATANTE**.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO TREINAMENTO

- 5.1 O treinamento, que consiste na transferência de conhecimentos relativos à utilização dos programas, será destinado, caso necessário, aos servidores da **CONTRATANTE**, com duração de 24 (vinte e quatro) horas e será realizado em sua sede.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1 A **CONTRATADA** fornecerá, em caráter intransferível e não exclusivo, cópia dos programas relacionados no item 1.1 da Cláusula Primeira, em versão atualizada.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1 A **CONTRATANTE**, após a instalação dos programas, será exclusiva responsável por eles, nos termos desta cláusula.
- 7.2 A **CONTRATANTE** compromete-se a utilizar os programas somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante sua vigência.
- 7.3 A **CONTRATANTE** obriga-se a não entregar os programas, nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus servidores, vedando cópias, reproduções e divulgações a qualquer título e sob qualquer forma, por qualquer pessoa.



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

CLÁUSULA OITAVA - DA MANUTENÇÃO E ATENDIMENTO TÉCNICO

8.1 DA MANUTENÇÃO

8.1.1 A **CONTRATADA** compromete-se a prestar serviços de manutenção, visando à correção de eventuais erros e defeitos de funcionamento dos programas, bem como sua atualização para adequação às novas tecnologias desenvolvidas, nos termos do item 5.1, sem nenhum custo adicional à **CONTRATANTE**, sendo:

- 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 se incluindo ações necessárias devido ao 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 da **CONTRATADA**.

8.1.2. Para cumprimento da letra b, do item 8.1.1, 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**



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

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.

8.2 DO ATENDIMENTO TÉCNICO

8.2.1 Entende-se por atendimento técnico, os serviços prestados para identificação de problemas ligados diretamente ao uso dos programas, em que haja ou não deslocamento de técnicos da **CONTRATADA**.

8.2.2 O atendimento técnico de que trata o item anterior será prestado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da chamada, sob pena da aplicação da multa estipulada na Cláusula Décima Segunda.

8.2.3 Os encargos referentes ao suporte técnico, se prestado na sede da **CONTRATANTE**, serão cobrados pagos posteriormente ao atendimento prestado, mediante apresentação da respectiva fatura, bem como do Relatório de Atendimento, mediante negociação e acordo entre as partes.

9. CLÁUSULA NONA – DAS ADAPTAÇÕES NO SISTEMA

9.1 Caso haja necessidade, os programas deverão ser adaptados à rotina de trabalho da **CONTRATANTE**, nas seguintes formas:

9.1.1 Inclusões ou modificações que impliquem em alterações na estrutura dos programas poderão ser realizadas mediante negociação e acordo entre as partes.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES

10.1 As alterações contratuais poderão ocorrer em conformidade com o Artigo 65, da Lei n.º 8.666/93.



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

- 11.1 Aplica-se, no que couber, para os efeitos de rescisão contratual, além das situações previstas nos itens 13.1 a 13.3, o disposto nos Artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

- 12.1 Pelo descumprimento das condições estabelecidas no ajuste, a contratada fica sujeita às seguintes penalidades:

- 12.1.1 Pelo atraso injustificado na entrega e instalação do objeto da licitação:

- 12.1.1.1 Até 05 (cinco) dias, multa de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

- 12.1.1.2 Superior a 05 (cinco) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso.

- 12.1.2 Pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do objeto não entregue ou não instalado.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 Todos os direitos autorais dos programas 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 imposição da multa estipulada no item 12.1 e subitens.

- 13.2 A **CONTRATADA** se responsabilizará por eventuais erros existentes nos programas, objeto deste Contrato, os quais, mesmo com a utilização correta por parte do usuário, impliquem em resultados diversos daqueles estabelecidos pela legislação que regulamenta cada um deles.



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

Na ocorrência da hipótese prevista no item anterior, a **CONTRATADA** se obriga, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**, a sanar o erro existente e regularizar completamente a situação, sob pena de rescisão contratual e imposição da multa estabelecida no item 12.1 e subitens.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

- 14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Jales, Estado de São Paulo, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas provenientes deste contrato.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam e rubricam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Jales-SP, ---- de ----- de 2013.

P/ CONTRATANTE: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Presidente

P/ CONTRATADA: xx
Representante