

EDITAL DE CONVITE Nº 001/2012
PROCESSO Nº 001/2012.

Tornamos público, para conhecimento de interessados, que se acha aberto na Secretaria da CÂMARA MUNICIPAL DE PRACINHA, com sede à Av. Santos Dumont, 198, na cidade de PRACINHA, Estado de São Paulo, Licitação na modalidade **CONVITE**, do tipo "Menor Preço Global", de acordo com o que determina a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, podendo ser prorrogado por iguais períodos, a ser regida pelas cláusulas e condições que seguem:

01. OBJETO

01.1. A presente Licitação destina-se à contratação de empresa especializada para locação de software e prestação de serviços de atualização, atendimento e suporte técnico, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas nos seguintes sistemas: Sistema de Contabilidade incluindo a Lei Orçamentária Anual, Lei de Responsabilidade Fiscal e Prestação de Contas para o Tribunal de Contas do Estado de SP, Sistema de Tesouraria, Sistema de Gestão de Pessoal/Folha de Pagamento e Sistema de Controle e Administração de Patrimônio, conforme anexos deste Edital:

01.1.1 Anexos

- Anexo 1: Especificações dos Sistemas;
- Anexo 2: Minuta do Termo de Contrato;
- Anexo 3: Protocolo de recebimento do Edital.

02. SUPORTE LEGAL

02.1. Esta Licitação será regida pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, disposições deste Edital e demais normas aplicáveis à matéria objeto de sua realização.

03. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

03.1. Para atender as despesas decorrentes desta Licitação, foi aprovada no Orçamento para o exercício do ano 2012, através da Lei nº 500, de 22 de novembro de 2011, a seguinte dotação orçamentária:

01.02. SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL-01.031.0040.2.002-MANUTENÇÃO DA ATIVIDADE DA SECRETARIA DA CÂMARA - 3.3.90.39-63 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO - PESSOA JURÍDICA.

04. FORNECIMENTO DO EDITAL E INFORMAÇÕES

04.1. Quaisquer informações ou esclarecimentos relativos a esta Licitação, bem como cópia deste Edital, serão fornecidos aos interessados, na Secretaria da Câmara Municipal, sito à Av. Santos Dumont nº 198, na cidade de PRACINHA, Estado de São Paulo, ou pelo fone (18) 3552 1152 ou Fax (18) 3552 1152, no horário das 08h00minh às 12h00minh e das 13h00minh as 16h00minh, em dias úteis.

05. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

05.1. Poderão participar desta Licitação, empresas especializadas no fornecimento, manutenção e atualização de Softwares para o Setor Público, cujos ramos de atividades sejam objetivamente a prestação de serviços descritos no item 01.1., convidadas, inscritas ou não na

Seção de Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal, bem como aquelas que preencherem os requisitos e manifestarem interesse em participar do certame;

05.2. Não será permitida a participação de pessoa física, de consórcio de empresas, de empresas em regime de falências ou concordatas, estando também abrangida pela proibição aquela que esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária de licitar ou contratar com a Administração e que tenha sido declarada inidônea para contratar ou licitar com a Administração Pública de qualquer nível, sem contar ainda com as demais proibições elencadas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

05.3. No caso de empresa que venha ser declarada inidônea para licitar, sendo este fato superveniente à homologação da presente Licitação e anterior à assinatura do Contrato, a administração poderá a seu exclusivo critério adjudicar o contrato à empresa proponente habilitada que estiver classificada em segundo lugar na proposta de preços, nas mesmas condições oferecidas pela proponente classificada em primeiro lugar.

06. INÍCIO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

06.1. A Contratada se obriga a dar início aos serviços objeto desta Licitação mediante a assinatura do contrato.

06.2. Os serviços serão executados sob a modalidade de empreitada por preço mensal, irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, após esta data se renovável será reajustado pelo IGPM fornecido pelo Governo Federal.

06.3. Quaisquer serviços extraordinários que decorram de modificações neste Edital e na proposta apresentada, somente poderão ser executados mediante a concordância da Câmara Municipal.

07. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

07.1 Ser a única responsável pelos atos praticados pelo seu pessoal e prepostos, excluída a Câmara Municipal de quaisquer reclamações e indenizações.

08. FORMA DE PAGAMENTO

08.1. No primeiro dia útil de cada mês, a empresa vencedora deverá emitir o Documento Fiscal referente aos serviços prestados naquele período e encaminhar para a Câmara Municipal de PRACINHA.

08.2. Os pagamentos serão efetuados pela Câmara Municipal no dia útil do mês referente aos serviços prestados e o processamento das despesas.

09. ENCERRAMENTO

09.1. Os interessados em participar desta Licitação deverão apresentar os envelopes contendo Documentação e Proposta, fechados e indevassáveis e entregá-los na Secretaria da Câmara Municipal, a Av. Santos Dumont nº 198, nesta cidade, onde os mesmos serão protocolados, **até às 09h:30min do dia 09 de março de 2012**, data em que se dará o encerramento do recebimento dos envelopes para participação desta Licitação.

09.2. Encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro, em qualquer hipótese, será aceito, vedada também a inclusão ou substituição de qualquer documento.

10. ABERTURA DOS ENVELOPES DOCUMENTOS E PROPOSTAS

10.1. A abertura dos envelopes contendo documentação e proposta dar-se-á pela Comissão Permanente de Licitações, no **dia 09 de março de 2012, às 10h00min** na Secretaria da Câmara Municipal.

11. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

11.1. A Documentação e Proposta deverão ser entregues no local indicado no item 09 deste Edital, até o dia e horários fixados para o encerramento desta Licitação, em envelopes separados e fechados, constando em sua face frontal à razão social e o endereço completo da Licitante, além dos dizeres:

CÂMARA MUNICIPAL DE PRACINHA CONVITE N.º 001/2012. PROCESSO N.º 001/2012.
O primeiro com o subtítulo ENVELOPE Nº 01 "DOCUMENTAÇÃO" O segundo com o subtítulo ENVELOPE Nº 02 "PROPOSTA"

12. DA DOCUMENTAÇÃO (ENVELOPE Nº 01)

12.1. O envelope "DOCUMENTAÇÃO" deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação automática da proponente, 01 (uma) via original ou fotocópia autenticada de cada documento a seguir relacionado:

I. Documentação Fiscal

- a) - Certidão Negativa de Débitos (CND) para com o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;
- b) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- c) Comprovação de inscrição no CNPJ.

12.2. Validade dos Documentos

12.2.1. Os documentos exigidos, somente serão aceitos dentro da data de validade neles assinalados.

12.2.2. Os documentos emitidos por via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Câmara Municipal a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme item 12.2.1., deste Edital.

13. PROPOSTA (ENVELOPE Nº 02)

13.1. A proposta deverá ser formulada em papel timbrado da empresa ou identificado sob qualquer forma de impressão, constando o número e objeto desta licitação, nome da empresa e seu endereço completo, datilografada ou impressa em apenas uma via, em um só lado do papel, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, e ser assinada por seu representante legal, sob pena de ser liminarmente rejeitada.

13.2. Deverá conter na Proposta:

- a) Valor mensal para locação de software;
- b) Valor para implantação e treinamento;
- c) Valor global da Proposta para o período de 12 (doze) meses;
- d) Valor do atendimento e suporte técnico;
- e) Condições de Pagamento; respeitando as condições do item 08, deste Edital;
- f) Prazo de Validade da Proposta; não inferior a 30 (trinta) dias;

13.3. Os proponentes não poderão, em hipótese alguma, sugerir posteriormente modificações nas condições de sua proposta, sob alegação de insuficiência de dados e ou informações sobre o objeto licitado.

13.4. A apresentação da proposta pelo proponente implica, ainda, no pleno conhecimento das condições estabelecidas no presente edital e das normas estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, prevalecendo, em caso de divergência, o que neles estiver disposto.

14. PROCEDIMENTO

14.1. No dia e hora estabelecidos, na presença dos membros da Comissão Permanente de Licitações, serão abertos os envelopes "Documentação" e examinados os seus conteúdos, a fim de serem os participantes considerados habilitados ou não. Aos participantes considerados inabilitados quanto aos Documentos apresentados, os envelopes "Proposta" serão devolvidos intactos, desde que tenham desistido da interposição de recursos, ou após a sua denegação, se for o caso;

14.2. Não havendo impugnação, os envelopes "Proposta" das empresas habilitadas quanto aos Documentos, serão abertos no horário estipulado;

14.3. Havendo recurso, os trabalhos serão suspensos, designando-se nova data para abertura dos envelopes "Proposta", que serão rubricados pelos presentes e guardados em cofre desta Câmara Municipal;

14.4. Os membros da Comissão poderão suspender os trabalhos a fim de realizar diligências destinadas a melhor instruir o Processo Licitatório;

14.5. O não comparecimento dos Licitantes ou seus representantes aos atos públicos relativos a esta licitação, não inibirá o curso normal do seu procedimento, nem alegações posteriores, exceto ao direito de interposição de recurso administrativo de que trata o Artigo 109 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14.6. As questões porventura suscitadas durante os atos públicos desta Licitação serão resolvidas na presença dos licitantes ou seus representantes, ou deixadas para posterior deliberação, a juízo da Comissão.

14.7. Das decisões da habilitação, bem como da classificação e desclassificação da Proposta, cabe recurso com efeito suspensivo, dirigido à Comissão Permanente de Licitações, a ser interposto no prazo, conforme dispõe o artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, protocolados no horário de expediente, junto ao Setor de Protocolo na Secretaria da Câmara Municipal.

15. CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO

15.1. As propostas serão classificadas e julgadas em ordem crescente, considerando-se em primeiro lugar a que apresentar o menor preço global, proposto para a execução total do objeto desta Licitação, obedecidas todas as especificações contidas no Edital.

15.2. Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujos preços não forem apresentados em moeda corrente do país;
- b) que se mostrarem manifestamente inexequíveis;
- c) que não atenderem as exigências contidas neste Edital;
- d) que contenham rasuras ou ressalvas que as invalidem;

15.3. Qualquer Licitante poderá ser convocado para que no prazo que a Comissão lhe consignar, para complementar as informações, apresentar amostras dos produtos ou prestar esclarecimentos referente ao objeto desta licitação.

15.4. Caso a Comissão Permanente de Licitações considere-se em condições de analisar e classificar as propostas no próprio ato de abertura dos envelopes poderá fazê-lo, caso contrário suspenderá os trabalhos pelo prazo necessário, e comunicará as empresas a classificação, embora a mesma seja publicada na imprensa oficial local.

15.5. Encerrada a fase de classificação e julgamento, o processo será encaminhado ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações que, concordando com o relatório, homologará e Adjudicará a Licitação. Não concordando, devolverá o expediente à Comissão para refazer a etapa impugnada, anulará ou revogará a Licitação, assegurando-se, no caso de ser desfeito o Processo Licitatório, o contraditório e a ampla defesa.

15.6. Assegura-se à Câmara Municipal o direito de, a qualquer tempo antes da contratação, revogar ou anular no todo ou em parte o presente Procedimento Licitatório, sem que caiba a qualquer dos licitantes direito a indenização.

15.7. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será adotado o critério disposto no parágrafo 2º do art. 45 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

16. DO CONTRATO

16.1. A Câmara Municipal convocará a licitante vencedora para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, proceder à assinatura do contrato;

16.2. Se a Licitante classificada em primeiro lugar, recusar ou não comparecer para assinatura dos contratos ou documento que a substitua, após notificação por escrito para fazê-lo e dentro do prazo que lhe for concedido, sofrerá sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e neste Edital, podendo a Câmara adjudicar o objeto desta licitação a outra proponente situada na ordem imediata de classificação, nas mesmas condições e preços apresentados pela primeira colocada.

16.3. Do Contrato regulado por este Edital, decorrem as obrigações, direitos e responsabilidades das partes, relativos ao objeto da licitação;

17. DAS SANÇÕES

17.1. O não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições contratuais pactuadas, sujeitar-se-á o Contratado às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e, em especial:

a) Advertência, por escrito, sempre que verificadas irregularidades.

b) Multa de 5% (cinco por cento) do valor mensal do Contrato, em caso de falha ou reincidência de irregularidade nos serviços prestados.

c) Multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas deste Edital e do Contrato.

d) Rescisão contratual por inexecução total ou parcial do Contrato.

e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

f) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que implicou a penalidade.

17.2. Na hipótese de aplicação de multa, é assegurado à Câmara Municipal o direito de optar pela dedução do respectivo valor sobre qualquer pagamento a ser efetuado á empresa contratada.

18. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

18.1. Os proponentes poderão solicitar da Câmara Municipal esclarecimentos complementares, até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes apresentados para participação nesta licitação, pedido este que deverá ser formalizado e encaminhado à Comissão Permanente de Licitações.

18.2. Terão valor somente às informações, correções e alterações que forem fornecidas oficialmente pela Câmara Municipal.

18.3. No caso de não solicitação de esclarecimentos pelos proponentes dentro do prazo estipulado, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, direito a reclamações posteriores.

19. RECURSOS

19.1. Fica assegurado aos licitantes, o direito a todos os recursos admitidos pela Lei Federal 8.666/93, e suas alterações. Os recursos eventualmente interpostos deverão ser encaminhados a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, e protocolados no horário das 08:00h às 12:00 h e das 13:00h as 16:00h.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A Câmara Municipal reserva-se o direito de aprovar a proposta que melhor atenda a seus interesses, obrigando-se o licitante vencedor ao cumprimento da proposta nas condições pactuadas, sem que caiba qualquer direito de reclamação ou indenização a favor do proponente e, sob pena de submeter-se às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

20.2. A aceitação da proposta vencedora pela Câmara Municipal obriga sua proponente à execução integral dos serviços objeto desta licitação, pelas condições oferecidas, não lhe cabendo direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta quer seja por erro ou por omissão.

20.3. A participação nesta licitação implica na aceitação das condições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como das demais leis que possam direta ou indiretamente, atuar como normalidade ou reguladores do procedimento.

20.4. A concorrente não convidada que participar voluntariamente desta Licitação estará sujeita às normas estabelecidas pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Pracinha/SP, 01 de março de 2012

Severino Carreiro de Almeida Filho
= Presidente da Câmara =

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS

1 - Contabilidade

Item	Descrição
1.1	Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira da entidade;
1.2	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;
1.3	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;
1.4	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;
1.5	Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
1.6	Permitir lançamentos automáticos provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, compras de materiais, patrimônio e licitações e contratos;
1.7	Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
1.8	Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número da obra;
1.9	Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
1.10	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
1.11	Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupos de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
1.12	Disponibilizar ao usuário rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis;
1.13	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;
1.14	Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
1.15	Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;
1.16	Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem;
1.17	Permitir a incorporação Patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;
1.18	Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação;
1.19	Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento;
1.20	Permitir a contabilização de retenções na emissão ou liquidação do empenho;
1.21	Permitir a utilização de Subempenho para empenhos globais ou estimativos;
1.22	Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão ou liquidação do empenho);
1.23	Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de

	gastos da entidade;
1.24	Permitir controle de reserva de dotações, possibilitando seu complemento/anulação e baixa através da emissão do empenho;
1.25	Permitir a configuração do formulário de empenho, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade;
1.26	Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
1.27	Permitir controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições).

2 – Planejamento da Lei Orçamentária Anual

Item	Descrição
2.1	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;
2.2	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;
2.3	Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
2.4	Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;
2.5	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;
2.6	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);
2.7	Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;
2.8	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);
2.9	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);
2.10	Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
2.11	Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas;
2.12	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.
2.13	Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
2.14	Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF);

2.15	Permitir o controle de gastos de cada secretaria da Entidade através de uma programação financeira, repassando recursos a cada uma delas: mensal, bimestral ou trimestral;
2.16	Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Sub função, Categoria econômica, fonte de recursos, etc.
2.17	Possibilitar a Projeção das Despesas nas peças de planejamento (PPA, LDO e LOA).
2.18	Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram , excluem ou incluem os itens na LOA;
2.19	Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA em vigência.

3 – Responsabilidade Fiscal

Item	Descrição
3.1	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;

4 – Prestação de Contas para o TCE/SP

Item	Descrição
4.1	Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4320/64 e suas atualizações;
4.2	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 atualiz 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).
4.3	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.
4.4	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).
4.5	Gerar arquivos para prestação de contas

5 – Tesouraria

Item	Descrição
5.1	Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;
5.2	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;
5.3	Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária;
5.4	Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado;
5.5	Geração de borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário;
5.6	Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
5.7	Permitir a autenticação eletrônica de documentos;
5.8	Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque;
5.9	Possuir controle de talonário de cheques;
5.10	Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior;
5.11	Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não;
5.12	Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;
5.13	Permitir que em uma mesma OP possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.

6 – Gestão de Pessoal

Item	Descrição
6.1	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
6.2	Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);
6.3	Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
6.4	Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
6.5	Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;
6.6	Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
6.7	Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;

6.8	Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
6.9	Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13 ^o e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
6.10	Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
6.11	Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
6.12	Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
6.13	Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
6.14	Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
6.15	Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
6.16	Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
6.17	Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
6.18	Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
6.19	Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
6.20	Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
6.21	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
6.22	Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
6.23	Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
6.24	Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
6.25	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
6.26	Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)
6.27	Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
6.28	Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
6.29	Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;
6.30	Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;

6.31	Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
6.32	Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
6.33	Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
6.34	Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
6.35	Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
6.36	Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética.
6.37	Permitir a contabilização automática da folha de pagamento e provisões;
6.38	Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
6.39	Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED
6.40	Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASED
6.41	Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
6.42	Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;
6.43	Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios;
6.44	Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word ou OpenOffice);

7 – Administração e Controle do Patrimônio

Item	Descrição
7.1	Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
7.2	Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
7.3	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
7.4	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;
7.5	Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
7.6	Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;
7.7	Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;

7.8	Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);
7.9	Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
7.10	Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
7.11	Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica;
7.12	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;
7.13	Permitir a reavaliação e depreciação de bens de forma individual, por local e por classe;
7.14	Emitir relatórios destinados à prestação de contas;
7.15	Emitir nota de transferência de bens;
7.16	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;
7.17	Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
7.18	Manter registro histórico de toda a movimentação dos itens patrimoniais;
7.19	Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
7.20	Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
7.21	Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONVITE Nº 001/2012 PROCESSO Nº 001/2012. TERMO DE CONTRATO Nº...../2012.

1. PARTES

CÂMARA MUNICIPAL DE PRACINHA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n.º 01.860.019/0001-70, localizada na Avenida Santos Dumont nº 198, Centro, na Cidade de Pracinha, Estado de São Paulo, neste ato representada por seu Presidente, o **Senhor Severino Carreiro de Almeida Filho**, portador do CPF n.º 069.722.198-92, na qualidade de **CONTRATANTE**, e a (**nome da empresa contratada**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº, E-mail:, com sede no endereço, na cidade de....., Estado, na qualidade de **CONTRATADA**, neste ato representada por (nome / cargo / CPF).

2. OBJETO

A **CONTRATADA**, na qualidade de única proprietária dos direitos dos *softwares* descritos na Cláusula 7, confere à **CONTRATANTE** a licença de uso por prazo determinado, bem como, se obriga a prestar os serviços de Atualização e Atendimento Técnico conforme especificado neste contrato.

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

3. PRAZO

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

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

4.2. Disponibilizar para a **CONTRATANTE**, treinamento para os softwares contratados, 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 disponíveis à **CONTRATANTE**, releases atualizados 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**, mediante a instalação dos *Softwares*, assinará 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 dos *Softwares*, a disponibilização dos mesmos 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 dos softwares, a **CONTRATANTE** passa a ser exclusiva responsável pelos mesmos, nos termos desta cláusula;

5.2.3. A **CONTRATANTE** compromete-se a usar os *Softwares* 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 os *Softwares* 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, os *Softwares* objetos do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas dos *Softwares*, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da **CONTRATADA**, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da **CONTRATANTE**, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela **CONTRATADA** ou pessoa expressamente autorizada pela mesma;

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** notificará à **CONTRATADA**, por escrito quando houver indícios ou suspeita de existência de cópias não autorizadas dos *Softwares* ora licenciados, prestando os esclarecimentos e assistência nos esforços que a **CONTRATADA** venha a fazer, para recuperar os prejuízos verificados.

5.5. A **CONTRATANTE** disponibilizará 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, os *softwares* como instalados.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. Os *Softwares* objetos desse contrato estão homologados para funcionamento no equipamento especificado no item **7.1** da Cláusula 7. A configuração do equipamento determina a classe para o qual os *Softwares* foram locados. Qualquer alteração nessa configuração ou Ambiente Operacional que implique numa mudança de classe, será objeto de renegociação deste Contrato. A reinstalação dos *Softwares* motivada por qualquer situação, mesmo que não determine mudança de classe, implicará em custos especificados no item **8.7.** da Cláusula 8.

6.2. Entende-se por treinamento, a transferência de conhecimentos, relativos à utilização dos *Softwares* instalados, para o número de pessoas indicadas no item **8.6.** da Cláusula 8. 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 dos *Softwares*, será objeto de proposta específica, conforme determinado no item **8.7.** da Cláusula 8.

6.3. A prestação dos serviços de atualização de *Softwares* se dará nas seguintes modalidades:

a) Corretiva, visando corrigir erros e defeitos de funcionamento dos *Softwares*, 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 os *Softwares* a alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas ou ainda, alterações na arquitetura dos *Softwares*.

c) Evolutiva, visando garantir a atualização dos *Softwares*, 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 dos *softwares*, 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 dos *Softwares*. Os encargos referentes às assessorias técnicas estão especificados no item **8.7.** da Cláusula 8.
- 6.5.** Todas as despesas referentes ao atendimento técnico serão cobradas mediante RELATÓRIO DE ATENDIMENTO A CLIENTES - RAC, conforme custos definidos no item **8.7.** da Cláusula 8, mesmo que os serviços sejam executados nas dependências da **CONTRATADA**.
- 6.6.** Os encargos referentes ao atendimento técnico, especificado no item **8.7.**, deverão ser pagos após o atendimento prestado, contra a apresentação da fatura.
- 6.7.** Atualização de *Softwares* motivada por alterações no ambiente operacional, plataforma de *hardware* ou na estrutura organizacional da **CONTRATANTE**, deverão ser solicitadas formalmente, podendo ser executada após estudo prévio e orçamento da **CONTRATADA** e aprovação da **CONTRATANTE**.
- 6.8.** Adaptações de *Software*, ainda que necessárias por alterações na Legislação, que impliquem em novos relatórios, novas funções, novas rotinas ou alterações nos arquivos, serão orçadas e cobradas, caso a caso, mediante aprovação da **CONTRATANTE**;
- 6.9.** Todos os direitos autorais dos materiais fornecidos com base neste Contrato são de propriedade da **CONTRATADA**, sendo expressamente vedada sua reprodução e divulgação, bem como proibida a transferência ou sublicenciamento do uso a terceiros, sob pena de imediata rescisão do presente Contrato e multa correspondente a 12 (doze) vezes o valor TOTAL estipulado no item **8.1.** da Cláusula 8.
- 6.10.** A segurança dos arquivos relacionados com o *Software* é de responsabilidade de quem o opera. A **CONTRATADA** não se responsabiliza, após a disponibilização do *Software*, por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia da **CONTRATANTE**, seus empregados ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de "caso fortuito" ou "força maior", contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade da **CONTRATANTE**.

6.11. A tolerância da **CONTRATADA** no cumprimento pela **CONTRATANTE** dos itens e das condições do presente Contrato, não caracteriza novação, podendo a qualquer momento ser exigido seu rigoroso cumprimento.

6.12 A **CONTRATANTE** reconhece e aceita que o estado da técnica não permite a elaboração de programas de computador totalmente isentos de defeitos. Reconhece, ademais, que a obrigação da **CONTRATADA** sob este Contrato consiste em emendar seus melhores esforços na correção ou reparação dos defeitos ou deficiências de funcionamento apresentados pelos *Softwares*. Os *Softwares* objetos deste contrato são garantidos 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 dos *Softwares*. 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 dotação orçamentária n.º **01.02. SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL-01.031.0040.2.002-MANUTENÇÃO DA ATIVIDADE DA SECRETARIA DA CÂMARA - 3.3.90.39-63 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA.**

6.15. O presente Contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, após o término do período inicial, mediante aviso prévio e expresso de 90 (noventa) dias, efetuado no 1º (primeiro) dia útil de qualquer mês; caso seja cancelado em outro dia, será considerado como início, o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente.

6.16. O Contrato poderá ser rescindido, independente de notificação judicial ou extrajudicial, 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 Lucélia/SP, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato.

7. IDENTIFICAÇÃO DO SOFTWARE

Nomes dos *Softwares*

- Sistema de Contabilidade incluindo Planejamento Lei Orçamentária Anual / Responsabilidade Fiscal / Prestação de Contas para o TCE/SP
- Sistema de Tesouraria
- Sistema de Gestão de Pessoal/Folha de Pagamento
- Sistema de Administração e Controle de Patrimônio

7.1. CONFIGURAÇÃO DO EQUIPAMENTO

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

7.2. ENDEREÇO PARA INSTALAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE PRACINHA
AVENIDA SANTOS DUMONT, 198 - CENTRO
PRACINHA/SP – CEP 17790-000

8. ENCARGOS

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

Sistemas	Valor mensal R\$	Vencimento

Total por mês:

- 8.2.** 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.

8.2.1. 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."

8.2.2. 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.

- 8.3.** 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;

8.4. As despesas citadas no item **8.3.**, 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.

8.5. 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**.

8.6. Para a realização do *Treinamento/Implantação* estão previstos os valores a seguir:

Número de Pessoas	Número de Horas	Custo R\$	Na CONTRATADA ()
			Na CONTRATANTE ()

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

RECURSOS	VALOR POR HORA
Atendimento Técnico	R\$ xxxxx

8.8. 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.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes assinam e rubricam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e para um só efeito, na presença de duas testemunhas.

PRACINHA (SP),de de 2012.

CÂMARA MUNICIPAL DE PRACINHA

(nome da empresa e representante legal)

TESTEMUNHAS:

ANEXO III

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE EDITAL

CÂMARA MUNICIPAL DE PRACINHA / SP

AVENIDA SANTOS DUMONT, 198

PRACINHA - SP

CARTA CONVITE n.º 001/ 2012.

Declara-se para os devidos fins, ter recebido, em sua íntegra, o Termo de Edital do Convite supracitado da Câmara Municipal de PRACINHA-SP, em 01 (uma) via, e estou ciente do encerramento para a entrega da proposta e documentação. E que havendo omissão na questão da proposta respectiva, não caberá interposição de recursos ou qualquer tipo de reclamação e ou indenização ao proponente.

EMPRESA:

REPRESENTANTE LEGAL:

RG:

DATA: ____/____/2012

HORÁRIO: _____

