



Câmara Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

ESTADO DE SÃO PAULO



Mapa nº	65/2021
---------	---------

De: Setor de Compras
Para: Diretora Geral

Encaminhamos a Vossa Senhoria, o processo para fornecimento de licença de sistema de gestão pública com os valores firmados por Câmaras Municipais das cidades próximas ao município de Votorantim, para conhecimento e providências.

Empresas	Valor Mensal
Gestão Pública, Conam, Cecam, NBS, Tecnopública	Não enviam
Câmara Municipal de Boituva	R\$ 67.600,00
Câmara Municipal Porto Feliz	R\$ 45.600,00
Câmara Estância Turística de Salto	R\$ 210.000,00
MÉDIA	R\$ 107.733,33

Sem mais para o momento, desde já agradeço.

José Antônio Santos
Compras, Patrimônio e Almoxarifado

Votorantim, 24 de agosto de 2021.

Indicação empresa vencedora	Conforme comunicado SDG nº040/2018 A partir de 08 de abril de 2019 será obrigatório o envio, pelo sistema AUDESP IV, de todas as contratações com valor igual ou superior a R\$ 7.272,50 (250 UFESP). Obrigatório fazer AUTUAÇÃO com JUSTIFICATIVA e PARACER JURICO . Após a conclusão do processo, encaminhar imediatamente aos Analistas Legislativos para envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP).
Minuta de Contrato: ()Sim ()Não	
José Claudio Pereira “ZELÃO” Presidente	

Indicação ficha e conta (desdobro)	Ciente
Ficha:	
Conta Material:	
Conta Serviço:	
Contabilidade	Jurídico



Cotação de Preço para Licitação

compras2@votorantim.sp.leg.br

12 de Agosto de 2021/3203

Para: contato@gestaopublica.com.br

Bom dia

Solicitamos a gentileza de nos enviar preço referente a Prestação de Serviços de Licenciamento de uso de programas ou Sistemas informatizados de Administração Pública (contabilidade pública, compras, patrimônio, almoxarifado e folha de pagamento), da Câmara Municipal de Votorantim, conforme especificação em anexo:

Atenciosamente

José Antônio Santos
Compras Patrimônio Almoxarifado
Fone: 15 33537302

RE: ENC: Cotação de Preços para Licitação

"Valdemar Neto" <valdemar.menezes@conam.com.br>

Para: compras2@votorantim.sp.leg.br

11 de Agosto de 2021 12:52



Oi boa tarde,

Agradecemos o envio de informações, pedimos desculpas, mas vamos declinar do envio de uma proposta/orçamento.

Continuamos a disposição,

Muito Obrigado

Valdemar Menezes

De: compras2@votorantim.sp.leg.br <compras2@votorantim.sp.leg.br>

Enviado: quarta-feira, 11 de agosto de 2021 12:18

Para: Valdemar Neto <valdemar.menezes@conam.com.br>

Assunto: Re: ENC: Cotação de Preços para Licitação

Boa tarde

Valdemar

Empresa que presta o serviço hoje é a Fiorilli, contrato vence em 10/10/21 e tem como objetivo iniciar processo licitatório.

Sem mais

José Antônio Santos
Compras Patrimônio Almoarifado
Câmara Municipal de Votorantim
Fone: 15 33537302

11 de Agosto de 2021 11:16, "Valdemar Neto" <valdemar.menezes@conam.com.br> escreveu:

Oi bom dia,

Agradecemos o envio de um pedido de orçamento para nossa Empresa. Para avaliá-lo, solicitamos algumas informações preliminares:

Nome da atual empresa, vencimento do contrato e se esse pedido tem como objetivo: (Prorrogação de Contrato) e ou (Iniciar um processo Licitatório) ?

Muito Obrigado

Valdemar

De: Luis Bergamin <luis.bergamin@conam.com.br>

Enviado: quarta-feira, 11 de agosto de 2021 10:49

Para: Felipe Tarchiani <felipe.tarchiani@conam.com.br>; Valdemar Neto <valdemar.menezes@conam.com.br>

Assunto: ENC: Cotação de Preços para Licitação

De: Conam Consultoria <conam@conam.com.br>

Enviado: quarta-feira, 11 de agosto de 2021 10:44

Para: Luis Bergamin <luis.bergamin@conam.com.br>; Vanderlei Evangelista Júnior

<junior.vanderlei@conam.com.br>; Thayna Rayane do Nascimento <thayna.nascimento@conam.com.br>

Assunto: ENC: Cotação de Preços para Licitação

De: compras2@votorantim.sp.leg.br <compras2@votorantim.sp.leg.br>

Data: quarta-feira, 11 de agosto de 2021 10:06

Para: Conam Consultoria <conam@conam.com.br>

Assunto: Cotação de Preços para Licitação



Cotação de Preços para Licitação



compras2@votorantim.sp.leg.br (11 de Agosto de 2021 10:06)

Para: conam@conam.com.br

De compras2@votorantim.sp.leg.br 83KB
Para conam@conam.com.br
Cco setor.licitacoes@4rsistemas.com.br, diretoria@cecam.com.br, suporte@nbsnet.com.br, tecnopublica@tecnopublica.com.br
Data 11 de Agosto de 2021 10:06 (há 8 dias)



Software.docx

60KB

Bom dia

Solicitamos a gentileza de nos enviar preço referente a Prestação de Serviços de Licenciamento de uso de programas ou Sistemas informatizados de Administração Pública (contabilidade pública, compras, patrimônio, almoxarifado e folha de pagamento), da Câmara Municipal de Votorantim, conforme especificação em anexo:

Atenciosamente

José Antônio Santos
Compras Patrimônio Almoxarifado
Fone: 15 33537302



**RE: Cotação de Preços para Licitação**

"Jaqueline Campos" <jaqueline.campos@cecam.com.br>

11 de Agosto de 2021, 15:03

Para: compras2@votorantim.sp.leg.br, "Diretoria" <diretoria@cecam.com.br>

Boa Tarde

No momento não temos interesse em oferecer orçamento para este objeto.

atenciosamente,



Jaqueline Campos
CECAM | DPTO DE CONTRATOS

☎ 55 11 4196-9900

Al.Araguaia 1293, Conj 503 – Alphaville – Barueri – SP

www.cecam.com.br

De: compras2@votorantim.sp.leg.br <compras2@votorantim.sp.leg.br>

Enviado: quarta-feira, 11 de agosto de 2021 10:06

Para: conam@conam.com.br <conam@conam.com.br>

Assunto: Cotação de Preços para Licitação

Bom dia

Solicitamos a gentileza de nos enviar preço referente a Prestação de Serviços de Licenciamento de uso de programas ou Sistemas informatizados de Administração Pública (contabilidade pública, compras, patrimônio, almoxarifado e folha de pagamento), da Câmara Municipal de Votorantim, conforme especificação em anexo:

Atenciosamente

José Antônio Santos
Compras Patrimônio Almoxarifado
Fone: 15 33537302



Bom dia

Solicitamos a gentileza de nos enviar preço referente a Prestação de Serviços de Licenciamento de uso de programas ou Sistemas informatizados de Administração Pública (contabilidade pública, compras patrimônio, almoxarifado e folha de pagamento), da Câmara Municipal de Votorantim, conforme especificação em anexo:

Atenciosamente

José Antônio Santos
Compras Patrimônio Almoxarifado
Fone: 15 33537302



Cotação de Preços para Licitação



compras2@votorantim.sp.leg.br (11 de Agosto de 2021 10:06)

Para: conam@conam.com.br



Software.docx

60KB

Bom dia

Solicitamos a gentileza de nos enviar preço referente a Prestação de Serviços de Licenciamento de uso de programas ou Sistemas informatizados de Administração Pública (contabilidade pública, compras, patrimônio, almoxarifado e folha de pagamento), da Câmara Municipal de Votorantim, conforme especificação em anexo:

Atenciosamente

José Antônio Santos
Compras Patrimônio Almoxarifado
Fone: 15 33537302



Câmara Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”
ESTADO DE SÃO PAULO



Especificações técnicas dos serviços

Parte 1 - Implantação de Programas

01 - Conversão de Bases de Dados

Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

A Câmara Municipal não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.

O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

02 - Implantação de Programas

A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 30 (trinta) dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

03 - Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal no mínimo de 5 (cinco) servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

Parte 2 - Requisitos Mínimos

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

- 01 - Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
- 02 - Possuir interface gráfica;
- 03 - Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo: a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações; b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
- 04 - Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
- 05 - Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;

Endereço: Boulevard Antonio Festa, 88. Centro. Cep 18.110-105.

Horário de Atendimento: de segunda a sexta das 08h às 17h.

Fone: 15- 3353.7300/ fax: 15-3353.7302

E.mail: legislativo@camaravotorantim.sp.gov.br

Câmara Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”
ESTADO DE SÃO PAULO



- 06 - Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
- 07 - Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- 08 - Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
- 09 - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
- 10- Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.
- 11- O sistema de Protocolo e Compras deve estar desenvolvido em linguagem que permita o funcionamento via Web;
- 12- No sistema de Arrecadação, os módulos de Escrituração de Notas e Nota Fiscal Eletrônica devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web e deverá utilizar o mesmo banco de dados do sistema de Arrecadação, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distintos para garantir a integração dos sistemas.
- 13- Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.
- 14- Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.
- 15- Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados. Pelo menos um informativo já utilizado, deverá fazer parte da proposta.
- 16- O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP.
- 17- O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.
- 18 - O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Câmara Municipal de Votorantim, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.

Endereço: Boulevard Antonio Festa, 88. Centro. Cep 18.110-105.

Horário de Atendimento: de segunda a sexta das 08h às 17h.

Fone: 15- 3353.7300/ fax: 15-3353.7302

E.mail: legislativo@camaravotorantim.sp.gov.br

Câmara Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”
ESTADO DE SÃO PAULO



19 - Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

Parte 3 - Especificação dos Programas

Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- Utilizar o Empenho para:
 - Comprometimento dos créditos orçamentários
 - Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
- Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.

Câmara Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”
ESTADO DE SÃO PAULO



- Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
- Permitir a utilização de sub empenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
- Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
- Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.

Endereço: Boulevard Antonio Festa, 88. Centro. Cep 18.110-105.

Horário de Atendimento: de segunda a sexta das 08h às 17h.

Fone: 15- 3353.7300/ fax: 15-3353.7302

E.mail: legislativo@camaravotorantim.sp.gov.br

Câmara Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”
ESTADO DE SÃO PAULO



- Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
- Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- Permitir a exportação, na base de dados da Câmara Municipal de Votorantim, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas.
- Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela Câmara Municipal de Votorantim.
- Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na Câmara Municipal de Votorantim, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir a importação, na base de dados da Câmara Municipal de Votorantim, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
- Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.

Endereço: Boulevard Antonio Festa, 88. Centro. Cep 18.110-105.

Horário de Atendimento: de segunda a sexta das 08h às 17h.

Fone: 15- 3353.7300/ fax: 15-3353.7302

E.mail: legislativo@camaravotorantim.sp.gov.br

Câmara Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”
ESTADO DE SÃO PAULO



- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
- Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Emitir relatório 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
- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
- Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
- Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
- Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
- Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.
- Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
- Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:
 - Receitas Municipais: SIOPS;
 - Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.
- Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:

Endereço: Boulevard Antonio Festa, 88. Centro. Cep 18.110-105.

Horário de Atendimento: de segunda a sexta das 08h às 17h.

Fone: 15- 3353.7300/ fax: 15-3353.7302

E.mail: legislativo@camaravotorantim.sp.gov.br

Câmara Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”
ESTADO DE SÃO PAULO



- Quadro Resumo das Despesas;
- Quadro Consolidado de Despesas;
- Demonstrativo da Função Educação.
- Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
- Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
- Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.

Módulo para Planejamento e Orçamento

- Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
- Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
- Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
- 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.
- Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
- Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
- Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo.
- Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
- Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
- Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.

Endereço: Boulevard Antonio Festa, 88. Centro. Cep 18.110-105.

Horário de Atendimento: de segunda a sexta das 08h às 17h.

Fone: 15- 3353.7300/ fax: 15-3353.7302

E.mail: legislativo@camaravotorantim.sp.gov.br

Câmara Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”
ESTADO DE SÃO PAULO



- Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
- Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
- Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
- Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações.
- Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
- Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
- Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
- Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Sub função, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).
- Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
- Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- SP.
- Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
- 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.
- Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.

Endereço: Boulevard Antonio Festa, 88. Centro. Cep 18.110-105.

Horário de Atendimento: de segunda a sexta das 08h às 17h.

Fone: 15- 3353.7300/ fax: 15-3353.7302

E.mail: legislativo@camaravotorantim.sp.gov.br

Câmara Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”
ESTADO DE SÃO PAULO



- Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
- Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.
- Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
- Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
- Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
- Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, 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.
- Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.

Endereço: Boulevard Antonio Festa, 88. Centro. Cep 18.110-105.

Horário de Atendimento: de segunda a sexta das 08h às 17h.

Fone: 15- 3353.7300/ fax: 15-3353.7302

E.mail: legislativo@camaravotorantim.sp.gov.br

Câmara Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”
ESTADO DE SÃO PAULO



- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (AUDESP).
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- 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 – Programa de Trabalho de Governo;
- 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).
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa

Endereço: Boulevard Antonio Festa, 88. Centro. Cep 18.110-105.

Horário de Atendimento: de segunda a sexta das 08h às 17h.

Fone: 15- 3353.7300/ fax: 15-3353.7302

E.mail: legislativo@camaravotorantim.sp.gov.br

Câmara Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”
ESTADO DE SÃO PAULO



de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.

- Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

Módulo para Tesouraria

- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Possuir controle de talonário de cheques.
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
- Permitir a autenticação eletrônica de documentos.

Módulo para Administração de Estoque

- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;

Endereço: Boulevard Antonio Festa, 88. Centro. Cep 18.110-105.

Horário de Atendimento: de segunda a sexta das 08h às 17h.

Fone: 15- 3353.7300/ fax: 15-3353.7302

E.mail: legislativo@camaravotorantim.sp.gov.br

Câmara Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”
ESTADO DE SÃO PAULO



- Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
- Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.
- Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- Permitir o registrar inventário;
- Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
- Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
- Emitir recibo de entrega de materiais;
- Permitir a movimentação por código de barras;
- Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC

Módulo para Gestão de Compras e Licitação

- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;

Endereço: Boulevard Antonio Festa, 88. Centro. Cep 18.110-105.

Horário de Atendimento: de segunda a sexta das 08h às 17h.

Fone: 15- 3353.7300/ fax: 15-3353.7302

E.mail: legislativo@camaravotorantim.sp.gov.br

Câmara Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”
ESTADO DE SÃO PAULO



- Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
- Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
- Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
- Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
- Registrar a Sessão Pública do Pregão;
- Permitir o controle sobre o saldo de licitações;
- Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;
- Permitir cotação de preço para a compra direta;

Módulo para Gestão do Patrimônio

- Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
- Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;

Endereço: Boulevard Antonio Festa, 88. Centro. Cep 18.110-105.

Horário de Atendimento: de segunda a sexta das 08h às 17h.

Fone: 15- 3353.7300/ fax: 15-3353.7302

E.mail: legislativo@camaravotorantim.sp.gov.br

Câmara Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”
ESTADO DE SÃO PAULO



- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;
- Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
- Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independentemente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
- Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- Permitir a realização de inventário,
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
- 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;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;

Endereço: Boulevard Antonio Festa, 88. Centro. Cep 18.110-105.

Horário de Atendimento: de segunda a sexta das 08h às 17h.

Fone: 15- 3353.7300/ fax: 15-3353.7302

E.mail: legislativo@camaravotorantim.sp.gov.br

Câmara Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”
ESTADO DE SÃO PAULO



- Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

Módulo Administração de Frotas

- Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
- Gastos com manutenções:
 - Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
 - Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
 - Permitir registrar serviços executados por veículo;
- Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
- Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
- Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
- Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
- Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;
- Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
- Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
- Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
- Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).
- Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.
- Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
- Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

Módulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009

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

Endereço: Boulevard Antonio Festa, 88. Centro. Cep 18.110-105.

Horário de Atendimento: de segunda a sexta das 08h às 17h.

Fone: 15- 3353.7300/ fax: 15-3353.7302

E. mail: legislativo@camaravotorantim.sp.gov.br

Câmara Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”
ESTADO DE SÃO PAULO



- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Possibilidade de pesquisar as informações, inclusive encontrando o empenho que originou a despesa orçamentária.
- Possibilidade de pesquisar as informações, inclusive encontrando os credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:
 - - Período, Órgão, Unidade, Função, Sub função, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, **Tipo de Orçamento** e Empenho.
- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
 - - Órgão;
 - - Unidade Orçamentária;
 - - Data de emissão;
 - - Fonte de recursos;
 - - Vínculo Orçamentário;
 - - Elemento de Despesa;
 - - Credor;
 - - Exercício;
 - - Tipo, número, ano da licitação;
 - - Número do processo de compra;
 - - Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários)
 - - Histórico do empenho;
 - - Valor Empenhado;
 - - Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
 - - Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.
- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.

Endereço: Boulevard Antonio Festa, 88. Centro. Cep 18.110-105.

Horário de Atendimento: de segunda a sexta das 08h às 17h.

Fone: 15- 3353.7300/ fax: 15-3353.7302

E.mail: legislativo@camaravotorantim.sp.gov.br

Câmara Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”
ESTADO DE SÃO PAULO



- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Atualizada, Arrecadação no Período e Arrecadação Total.
- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
- Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos.
- Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis.

Lei de Acesso à Informação 12527/11

Transparência Ativa

O sistema deverá atender:

- Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.
- Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.
- Despesas:
 - Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.
 - Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.
- Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.
- Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.
- Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e

Endereço: Boulevard Antonio Festa, 88. Centro. Cep 18.110-105.

Horário de Atendimento: de segunda a sexta das 08h às 17h.

Fone: 15- 3353.7300/ fax: 15-3353.7302

E.mail: legislativo@camaravotorantim.sp.gov.br

Câmara Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”
ESTADO DE SÃO PAULO



programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.

- Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.
- Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.
- Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.
- Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.

Transparência Passiva

- E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.

SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- Ser multi empresa;
- Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema; Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
- Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;

Endereço: Boulevard Antonio Festa, 88. Centro. Cep 18.110-105.

Horário de Atendimento: de segunda a sexta das 08h às 17h.

Fone: 15- 3353.7300/ fax: 15-3353.7302

E.mail: legislativo@camaravotorantim.sp.gov.br

Câmara Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”
ESTADO DE SÃO PAULO



- Permitir o registro de atos de advertência e punição;
- Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários;
- 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;
- Possuir cadastro de pensionista do trabalhador, possibilitando vincular quem será o pensionista principal e gerador da pensão;
- Permitir o controle de histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
- Possuir controle do quadro de vagas por cargo (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, Vale alimentação, etc;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros) com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Permitir o cálculo automático da concessão de adicionais por tempo de serviço;
- Permitir Controle de Licença Prêmio, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e, caso necessário, transformação em abono pecuniário;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, caso o trabalhador tenha mais de um empréstimo, controlar no mesmo evento demonstrando as parcelas pagas e a pagar no holerite, para cada empréstimo;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir rotina de cálculo de Vale Transporte, controlando as empresas e suas linhas com seus respectivos valores.

Endereço: Boulevard Antonio Festa, 88. Centro. Cep 18.110-105.

Horário de Atendimento: de segunda a sexta das 08h às 17h.

Fone: 15- 3353.7300/ fax: 15-3353.7302

E.mail: legislativo@camaravotorantim.sp.gov.br

Câmara Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”
ESTADO DE SÃO PAULO



- Possuir rotina de cálculo de Auxílio Alimentação, podendo analisar automaticamente somente dias úteis ou dias úteis trabalhados;
- Possuir controle de Tomadores de serviço;
- Possuir controle de Autônomos, contendo pagamentos por RPA, integrando essas informações para SEFIP/DIRF ;
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS, etc;
- Permitir lançamentos de verbas de forma coletiva;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Fechamento e Complemento);
- Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, podendo ter vários cálculos separados por data, controlando também para integração contábil e crédito bancário, emitindo todos os relatórios tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, ou lançamentos diversos que chegaram com atraso para o setor;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores;
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado consiga abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e Licença Prêmio, considerando os encargos por período;
- Permitir emissão de relatórios da provisão, de forma analítica e sintética;
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal, GRRF, SEFIP e CAGED;
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS e DIRF, com emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;

Endereço: Boulevard Antonio Festa, 88. Centro. Cep 18.110-105.

Horário de Atendimento: de segunda a sexta das 08h às 17h.

Fone: 15- 3353.7300/ fax: 15-3353.7302

E.mail: legislativo@camaravotorantim.sp.gov.br

Câmara Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”
ESTADO DE SÃO PAULO



- Permitir a formatação e emissão de contracheques, etiquetas, folha analítica, etc, com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir geração de arquivos para crédito bancário, contendo as configurações de layout por banco e, quando disponível pelo banco, a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
- Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
- Permitir configuração e controle de margem consignável;
- Possuir elaboração de carta margem com código de autenticidade;
- Permitir o lançamento de diárias, contendo informações da data de pagamento, destino e motivo, possibilitando demonstrar o pagamento no contracheque;
- Permitir cadastro de repreensões;
- Permitir cadastro de substituições;
- Permitir cadastro de Ações judiciais, possuindo exportação para a SEFIP;
- Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
- Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
- Permitir parametrização de atalhos na tela inicial do sistema de folha;
- Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
- Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
- Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
- Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;
- Permitir o usuário efetuar o encerramento e reabertura de referências já encerradas, mediante controle de permissões;
- Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
- Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;
- Possuir exportação dos empenhos da folha de pagamento para a contabilidade, através de arquivo XML, com validação de eventos sem classificação antes de gerar o arquivo;
- Possuir cadastro de EPI"s com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
- Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
- Permitir calcular o funcionário sem precisar sair da tela de cadastro;

Endereço: Boulevard Antonio Festa, 88. Centro. Cep 18.110-105.

Horário de Atendimento: de segunda a sexta das 08h às 17h.

Fone: 15- 3353.7300/ fax: 15-3353.7302

E.mail: legislativo@camaravotorantim.sp.gov.br

Câmara Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”
ESTADO DE SÃO PAULO



- Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
- Emissão de ficha financeira de autônomos;
- **Ato Legal e Efetividade**
 - Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
 - Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor;
 - Através do Ato Legal, permitir alterações cadastrais, afastamentos e movimentação de férias do funcionário;
 - Permitir o controle de visualização dos Atos ligados ao funcionário a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
 - Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço de Efetividade, podendo considerar empregos anteriores;
 - Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;
- **PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)**
 - Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período;
 - Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período;
 - Permitir gerenciar todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
 - Permitir registrar as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde;
 - Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
 - Permitir registrar o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
 - Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;
- **Concurso Público**
 - Possuir manutenção dos concursos públicos para provimento de vagas, registrando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando a aprovação/reprovação e a classificação;
 - Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e editais;

Câmara Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”
ESTADO DE SÃO PAULO



- Cadastrar candidatos inscritos: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos pessoais, classificação, situação (aprovado/reprovado), com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso;
- Cadastrar candidatos classificados;

- **Contracheque WEB**
 - Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;
 - Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
 - Permitir lançamentos de eventuais como: horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo usuário administrador;
 - Permitir registrar procedimentos administrativos;
 - Permitir registrar agendamento de perícias médicas;
 - Permitir visualizar a ficha funcional do trabalhador;
 - Permitir visualizar a ficha financeira do trabalhador;
 - Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;
 - Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;
 - Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos;
 - Permitir consultar faltas;
 - Permitir consultar afastamentos;
 - Permitir registrar batida do cartão de ponto;
 - Permitir o funcionário alterar a senha de acesso sem intervenção do usuário do RH;
 - Permitir consulta dos resultados de concursos/processo seletivo que foram registrados no sistema;
 - Permitir relatório de contribuição previdenciária;
 - Permitir o funcionário solicitar alteração cadastral com validações do usuário do RH;
 - Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar os valores nas colunas de proventos, descontos e líquido;
 - Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do usuário do RH;
 - Permitir solicitação de curso Extra Curricular;
 - Permitir solicitação de adiantamento de salário;
 - Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;
 - Permitir registrar avaliação de desempenho;

Endereço: Boulevard Antonio Festa, 88. Centro. Cep 18.110-105.
Horário de Atendimento: de segunda a sexta das 08h às 17h.
Fone: 15- 3353.7300/ fax: 15-3353.7302
E.mail: legislativo@camaravotorantim.sp.gov.br

Câmara Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”
ESTADO DE SÃO PAULO



• Controle de Ponto Eletrônico

- Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
- Permitir configurar dia de frequência inicial e final;
- Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;
- Permitir configuração de hora extra por jornada e por vínculo;
- Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;
- Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;
- Permitir compensação de horas falta;
- Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;
- Permitir manutenção das batidas pelo usuário do RH;
- Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
- Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
- Possuir controle de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
- Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
- Possibilitar lançamentos avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;
- Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
- Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

• Geração para a fase III da Audep

- Permitir geração de arquivos de Atos normativos referente a fase III Audep;
- Permitir geração de arquivos de Quadro de Pessoal referente a fase III Audep;
- Permitir geração de arquivos de Quadro Funcional referente a fase III Audep;
- Todos arquivos gerados deverão conter validações cadastrais antes de serem encaminhadas ao coletor Audep;



Relatório de Contratos
Câmara Municipal de Porto Feliz

Contratos referentes ao período: 01/08/2021 até 31/08/2021

NÚMERO	TIPO	MODALIDADE LICITAÇÃO	NUMERO LICITAÇÃO	INICIO	TERMINO	CREADOR	OBJETO	VALOR
1/2019	FORNECIMENTO DE SERVIÇOS	CONVITE	03/2019	21/12/2019	20/12/2020	TECNOPUBLICA TEC ADM PUBLICA S/C LTDA.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES INTEGRADOS NAS ÁREAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, FOLHA DE PAGAMENTO, CONTROLE DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO DURANTE O PERÍODO DE 12 MESES PELO VALOR DE R\$ 47.417,40.	45.600,00
Total								45.600,00





CÂMARA DE VEREADORES
BOITUVA

Rua Vereador Olimpio de Barros, nº 100
Jd. Oreana - Boituva/SP - CEP 18555-000
Fone: (15) 3363-9090
E-mail: camara@camaraboituva.sp.gov.br
www.camaraboituva.sp.gov.br
CNPJ: 01.839.446/0001-77



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

CONTRATO Nº 004/2021

Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram a Câmara Municipal de Boituva e a empresa CECAM CONSULTORIA ECONÔMICA, CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e na forma abaixo:

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA, pessoa jurídica de direito Público, com sede à Rua Ver. Olímpio de Barros, nº 100 – Jardim Oreana – Boituva/SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 01.839.446/0001-77, neste ato devidamente representada pela Sr. Presidente **Joelmir Pereira Camargo**, em pleno exercício de suas funções, brasileiro, casado, portador do RG 22.657.516-0 e do CPF/MF nº 257.987.498-43.

CONTRATADA: CECAM CONSULTORIA ECONÔMICA, CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL S/S LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Alameda Araguaia, 1293 – 5º Andar, Cjto 503 – Edif. Eagle Point, Alphaville – Barueri/SP – CEP: 06455-000, inscrito no CNPJ/MF sob nº 00.626.646/0001-89, neste ato devidamente representada pelo diretor, sr (a) **Vanessa Scandiuzzi de Godoy**, residente e domiciliada na Alameda Bélgica, 600 - Res I - Alphaville Barueri, portadora do RG 18.980.296-0 SSP/SP e do CPF/MF nº 191.831.328-80.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO, FORMA DE EXECUÇÃO E FUNDAMENTO LEGAL

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços com fornecimento de sistemas informatizados para microcomputadores, na forma descrita no ANEXO I, nas áreas de Contabilidade Pública e Tesouraria, Administração de Pessoal, Patrimônio e Portal da Transparência.

Sendo que a CONTRATADA examinou detalhadamente as especificações e toda a documentação da licitação respectiva e se declara em condições de executar a prestação de serviços e os fornecimentos inerentes ao objeto, em estrita observância com o indicado nas especificações e na documentação levada a efeito pela licitação por meio do Edital de Convite nº 001/2021, incluindo seus anexos e a proposta de preços que fazem parte do processo, devidamente homologado pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS SERVIÇOS

Como decorrência dos serviços mencionados na cláusula anterior, a contratada se obriga a fornecer a contratante os sistemas informatizados propostos, conforme memorial descritivo na licitação supra e que faz parte integrante deste contrato, independente de sua transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os sistemas fornecidos são de propriedade da contratada, que confere a contratante, durante a vigência do presente contrato, o direito para o seu uso pessoal, exclusivo e intransferível.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$ 67.600,00 (sessenta e sete mil e seiscentos reais), sendo uma parcela única de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) para os serviços de



CÂMARA DE VEREADORES
BOITUVA

Rua Vereador Olímpio de Barros nº 38
Jd. Oreana - Boituva/SP - CEP 13.500-000
Fone: (15) 3363-9090
E-mail: camara@camaraboituva.sp.gov.br
www.camaraboituva.sp.gov.br
CNPJ: 01.839.446/0001-77



conversão, migração, implantação e capacitação e, a parcela mensal no valor de R\$ 5.600,00 (cinco mil e seiscentos reais) pelo serviço de licenciamento mensal.

Parágrafo Primeiro – O pagamento será efetuado mediante apresentação, pela **CONTRATADA**, de nota fiscal/fatura mensal a esta repartição, ou aos responsáveis por ela designados, discriminando no documento fiscal os valores unitários, o valor total, o número do Processo Administrativo, a modalidade e o número da licitação, e com o devido "Atestado de Recebimento" lançado no verso e assinado por um dos responsáveis acima declinados, sem o que o documento ficará retido por falta de informação fundamental.

Parágrafo Segundo - O pagamento mencionado no item anterior será feito somente através desta repartição, efetivando-se dentro de 10 (dez) dias após a entrega de cada nota fiscal/fatura, separando-se os serviços conforme especificado na proposta comercial, sendo parcela única para a implantação do sistema e capacitação do quadro de pessoal, cujo documento deverá ser entregue logo após o término dos serviços, e as demais mensalmente, pelos serviços restantes efetivamente prestados.

A contratada se obriga a implantar os sistemas e capacitar o pessoal no limite estabelecido na licitação, conforme reprodução da tabela que segue:

SISTEMAS	NÚMERO DE USUÁRIOS
Contabilidade Pública e Tesouraria	05
Administração de Pessoal	05
Patrimônio	05
Portal da Transparência	05

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

O pagamento das parcelas referentes ao preço ofertado, conforme disposto na cláusula terceira, será feito por meio de depósito do valor, pela **CONTRATANTE**, na conta corrente da **CONTRATADA**, mediante nota-fiscal-fatura valendo o comprovante de depósito como recibo.

PARÁGRAFO UNICO - Por eventuais atrasos na remuneração, não ocasionados pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** pagará os valores devidos corrigidos monetariamente pelo índice INPC do período e 2% (dois por cento) ao mês, calculado *pro-rata temporis* do valor nominal devido entre a data do vencimento da obrigação e aquela da efetiva quitação.

CLÁUSULA QUINTA - DAS PENALIDADES

O não cumprimento das obrigações assumidas em proposta ou contrato sujeitará às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Nacional nº 8.666/1993.

Incorrerá em multa no valor referente a um mês de manutenção em caso de descumprimento dos prazos de entrega, implantação e treinamento de pessoal referente à parte não cumprida, estabelecidos na proposta do licitante.

As disposições gerais e especiais previstas nos artigos 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Nacional nº 8.666/1993 aplicam-se ao presente instrumento, no que couber.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE OPERACIONALIZAÇÃO



CÂMARA DE VEREADORES
BOITUVA

Rua Vereador Olimpio de Barros, 000
Jd. Oreana - Boituva/SP - CEP 13.550-000
Fone: (15) 3363-9090
E-mail: camara@camaraboituva.sp.gov.br
www.camaraboituva.sp.gov.br
CNPJ: 01.839.446/0001-77



PARÁGRAFO PRIMEIRO – Somente será admitida alteração dos prazos acima definidos quando houver alteração das especificações pela CONTRATANTE e serviços extraordinários que alterem o objeto da licitação faltam de microcomputadores compatíveis com os sistemas, atos da CONTRATANTE ou de terceiros que interfiram no prazo de execução e operacionalização do objeto ou outros devidamente justificados pela CONTRATADA e aceitos pela CONTRATANTE;

PARÁGRAFO SEGUNDO – Enquanto perdurar a paralisação do objeto deste contrato por motivos de força maior ou suspensão do contrato por ordem expressa da CONTRATANTE, ficarão suspensos os deveres e as responsabilidades de ambas as partes com relação ao contrato, não cabendo, ainda, a nenhuma das partes a responsabilidade pelos atrasos e danos correspondentes ao período de paralisação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

Fornecimento, implantação dos sistemas, manutenção e prestação de garantia de Sistema, conforme especificações técnicas contidas em anexo no Edital de Convite nº 001/2021;

Capacitação dos servidores, capacitando-os a operar de maneira adequada os sistemas, tirando máximo proveito dos recursos por ele proporcionados;

Custeio de mão-de-obra, transporte, hospedagem e encargos de qualquer natureza, incluindo com pagamento de impostos e de taxas federais, estaduais e municipais que incidam sobre o objeto deste instrumento;

Alocação de recursos humanos especializados na gestão do projeto e prestar suporte técnico no período comercial (08:00 – 17:00 h).

Planejamento e condução de todos os trabalhos que, por força de contrato, lhe estão afetos, de modo a salvaguardar, convenientemente, o seu próprio pessoal e quaisquer outros de acidentes, e a evitar prejuízos aos bens da CONTRATANTE e/ou de terceiros.

Instruir o usuário da Contratante a elaborar *back up* diariamente.

A contratada não tem qualquer responsabilidade para com a assistência técnica dos equipamentos eletrônicos da contratante e ambiente de rede.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

Disponibilização para a CONTRATADA de toda a legislação, normas complementares e demais procedimentos existentes e de suas instalações físicas, de forma a viabilizar a implantação dos sistemas;

Alocação de seu corpo técnico, no apoio ao desenvolvimento conjunto dos trabalhos;

Execução de amplo, irrestrito e permanente acompanhamento e fiscalização de todas as fases de execução dos serviços contratados;

Aprovação dos termos de aceite dos serviços e fornecimentos contratados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte por meio de documento formal, fazendo constar o motivo e a fundamentação.



CÂMARA DE VEREADORES
BOITUVA

Rua Vereador Olimpio de Barros, nº 100
Jd. Oreana - Boituva/SP - CEP 13556-000
Fone: (15) 3363-9090
E-mail: camara@camaraboituva.sp.gov.br
www.camaraboituva.sp.gov.br
CNPJ: 01.839.446/0001-77



Fornecimento de cópia da base de dados em formato TXT ou DBF para migração dos dados, disponibilizando os layouts dos arquivos existentes para que a CONTRATADA possa escolher a melhor alternativa para execução dos serviços, a partir da atual estrutura de dados.

Respeitar as condições estabelecidas pela CONTRATADA para cessão de direito de uso do conjunto de sistemas aplicativos e suas respectivas características de funcionamento;

Não ceder, em nenhuma hipótese, os direitos, o uso e as obrigações ou qualquer serviço sem o conhecimento e autorização prévia da CONTRATADA;

Criar um ambiente operacional adequado e de acordo com a especificação da CONTRATADA, sem nenhuma interferência e/ou responsabilidade da mesma; A contratada não tem qualquer responsabilidade para com a assistência técnica dos equipamentos eletrônicos da contratante.

Testar, após instalação dos sistemas, o seu funcionamento, na presença e com a assistência técnica da CONTRATADA para dar à mesma a aceitação expressa dos sistemas informatizados.

Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus empregados ou pessoas às quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados dos sistemas sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança dos sistemas.

Proteger todos os programas com os respectivos dados, contidos na máquina ou ambientes designados e informar a CONTRATADA sobre as mudanças que ocorrerem, relacionadas com a versão original dos sistemas na CONTRATANTE.

Formar equipes para trabalhar com os consultores da CONTRATADA no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral.

Permitir a qualquer tempo o acesso restrito da CONTRATADA ao ambiente definido para instalação dos sistemas.

Fazer as manutenções técnicas dos computadores, impressoras e rede compatíveis com ambiente windows e sistemas de informática visando o bom funcionamento dos mesmos.

Elaborar *back up* de dados diariamente.

CLÁUSULA NONA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica sob pena de suspensão do pagamento até que a contratada reassuma os serviços/fornecimentos objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato é 12 (doze) meses, contados a partir da data de 01/05/2021, podendo ser prorrogado total ou parcialmente, se for de interesse de ambas as partes, por iguais e sucessivos períodos, até o máximo permitido no Art. 57 da Lei Federal 8.666/93 e atualizações.

PARÁGRAFO ÚNICO – O valor mensal estabelecido poderá ser reajustado em períodos anuais contínuos na contra prestação dos serviços e fornecimentos contratados, sendo que o índice adotado será o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do Instituto Brasileiro de Geografia



CÂMARA DE VEREADORES
BOITUVA

Rua Vereador Olímpio de Barros, 100
Jd. Oreana - Boituva/SP - CEP 13550-000
Fone: (15) 3363-9090
E-mail: camara@camaraboituva.sp.gov.br
www.camaraboituva.sp.gov.br
CNPJ: 01.839.446/0001-77



e Estatística (IBGE) ou outro índice que esta repartição venha a adotar para os contratos da espécie, conforme estabelece a legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

O descumprimento de qualquer das cláusulas aqui avençadas, constituirá motivo justo para a parte lesada rescindir o presente contrato, sem obrigação à indenização. Neste caso, a parte lesada tem o prazo de 30 dias para comunicar por ofício o infrator, o rompimento do contrato, com as razões que ocasionaram.

O contrato poderá ser rescindido, de pleno direito, independente de interpelação judicial, sem qualquer ônus à esta repartição, nos casos elencados no artigo 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como os estabelecidos abaixo:

A Contratada falir, entrar em concordata, dissolução ou liquidação.

Transferir no todo ou em parte as obrigações decorrentes da execução do contrato sem a prévia anuência e autorização desta repartição.

Pelo cometimento das faltas previstas para os casos de aplicação de multas, após a quinta reincidência.

Paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação a esta repartição.

Descobrimto de informações falsas utilizadas durante a licitação.

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Nos casos de rescisão, esta repartição se reserva ao direito de descontar dos pagamentos devidos à Contratada as despesas operacionais e multa correspondente, sendo que o saldo restante será creditado em favor dela.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A rescisão sem justa causa, pela contratante, obrigá-la a pagar por inteiro os meses vencidos e pela metade o que lhe tocaria da rescisão ao término do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Se a rescisão sem justa causa for pela contratada, ficará esta obrigada ao cumprimento pela metade, ao tempo faltante, ou a indenizará a contratante pela metade, do que receberia da rescisão ao término do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente contrato, correrão por conta das dotações orçamentária da Câmara Municipal de Boituva, funcional programática 01.032.0005.2003 – Manutenção Atividades de Finanças, Categoria Econômica 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, do presente exercício e as dotações correspondentes, nos exercícios futuros.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na Lei nº 8.666/93, edital e princípios gerais de direito.

Fica eleito o Foro da Comarca de Boituva, Estado de SP para dirimir eventuais ~~desavenças~~ da presente contratação.

X
M



CÂMARA DE VEREADORES
BOITUVA

Rua Vereador Olimpio de Barros, 100 42
Jd. Oreana - Boituva/SP - CEP 18550-000
Fone: (15) 3363-9090
E-mail: camara@camaraboituva.sp.gov.br
www.camaraboituva.sp.gov.br
CNPJ: 01.839.446/0001-77



Justas e contratadas firmam as partes este instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Câmara Municipal de Boituva, 27 de abril de 2021.

Câmara Municipal de Boituva
Joelmir Pereira Camargo

CECAM Cons. Econ. Cont. Adm Mun. Ltda
Vanessa Scandiuzzi de Godoy

Testemunhas:

Andressa Baccili
CPF: 355.972.588-77

Marcel Carvalho de Mello
CPF: 288.994.398-42

Gestor Contratual:

José Alberto Machado
CPF: 106.782.818-40



CÂMARA DE VEREADORES
BOITUVA

Rua Vereador Olimpio de Barros, 100
Jd. Oreana - Boituva/SP - CEP 13.200-000
Fone: (15) 3363-9090
E-mail: camara@camaraboituva.sp.gov.br
www.camaraboituva.sp.gov.br
CNPJ: 01.839.446/0001-77



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Boituva

CONTRATADO: CECAM Consultoria Econ. Cont. e Adm. Municipal LTDA.

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 004/2021

OBJETO: Prestação de serviços com fornecimento de sistemas informatizados para microcomputadores, na forma descrita no ANEXO I, nas áreas de Contabilidade Pública e Tesouraria, Administração de Pessoal, Patrimônio e Portal da Transparência.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) Dr. Jessé Romero Almeida / OABSP Nº 329.567

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Câmara Municipal de Boituva, 27 de abril de 2021.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: JOELMIR PEREIRA CAMARGO

Cargo: Presidente da Câmara

CPF: 257.987.498-43

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: JOELMIR PEREIRA CAMARGO

Cargo: Presidente da Câmara

CPF: 257.987.498-43

Assinatura: _____



CÂMARA DE VEREADORES
BOITUVA

Rua Vereador Olímpio de Barros, 100
Jd. Oreana - Boituva/SP - CEP 13.850-000
Fone: (15) 3363-9090
E-mail: camara@camaraboituva.sp.gov.br
www.camaraboituva.sp.gov.br
CNPJ: 01.839.446/0001-77



RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Marcel Carvalho de Mello

Cargo: Secretário Geral

CPF: 288.994.398-42

Assinatura: _____

Marcel Mello

Pela contratada:

Nome: Vanessa Scanduzzi de Godoy

Cargo: Sócia Diretora

CPF: 191.831.328-80

Assinatura: _____

Vanessa Scanduzzi

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: JOELMIR PEREIRA CAMARGO

Cargo: Presidente da Câmara

CPF: 257.987.498-43

Assinatura: _____

Joelmir Camargo

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

m



Câmara da Estância Jurídica de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19
E-mail: camarasalto@camarasalto.sp.gov.br
Site: www.camarasalto.sp.gov.br



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 01/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2020

Pelo presente instrumento, a **CÂMARA MUNICIPAL DE SALTO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Av. Dom Pedro II, nº 385, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 48.986.798/0001-19, neste ato representado por seu Presidente, o Senhor Lafaiete Pinheiro dos Santos, portador da cédula de identidade RG nº 14.856.961-4 SSP/SP, CPF/MF nº 050.258.368-16, a seguir denominado CONTRATANTE, e a empresa **CONAM - CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA**, com sede na Rua Marques de Paranaguá, nº 348, 7º andar, bairro Consolação, São Paulo/SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 51.235.448./0001-25, representada por seu Diretor, Senhor Walter Penninck Caetano, casado, portador da cédula de identidade RG. nº 4.577.590-4 SSP/SP, CPF/MF. nº 055.052.758-34, a seguir denominada CONTRATADA, tendo em vista o resultado do Pregão Presencial nº 03/2020, que integra este termo, independentemente de transcrição, têm entre si ajustado este contrato, regido pelas seguintes cláusulas:

CLAUSULA 01 - DO OBJETO

1.1 - Visa o presente contrato a Prestação de serviços de licenciamento de uso de Softwares, para funcionamento multiuso (rede), para a área Contábil, folha de pagamento com holerite online (portal RH), compras e licitação, almoxarifado, contratos, patrimônio, transparência/acesso à informação, protocolo digital, controle interno.

Além do serviço de licenciamento a empresa contratada será responsável pela instalação, implantação, migração e conversão dos dados, e capacitação dos usuários.



Câmara da Estância Jurídica de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19
E-mail: camarasalto@camarasalto.sp.gov.br
Site: www.camarasalto.sp.gov.br



CLÁUSULA 02 - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

2.1 - Integra o presente contrato, a proposta da CONTRATADA apresentada na Sessão Pública de abertura dos envelopes em 25 de setembro de 2020, Edital do Pregão Presencial nº 03/2020 e seus Anexos, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA 03 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 - Prestar os serviços de acordo com o Anexo I – Termo de Referência do Edital.

CLÁUSULA 04 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - Os pagamentos serão feitos pela CONTRATANTE em parcelas mensais a serem pagas no dia 05 (cinco) do mês subseqüente ao da prestação dos serviços.

4.2 - Se forem constatados erros no Documento Fiscal, desconsiderar-se-á a data de vencimento previsto, até que o erro seja corrigido. O pagamento será efetuado no 5º (quinto) dia útil após a apresentação dos documentos corrigidos.

4.3 - Se o erro for da CONTRATADA, o valor do Documento Fiscal não será corrigido entre o período de vencimento previsto e o efetivo pagamento.

4.4 - A CÂMARA reserva-se o direito de descontar do valor do Documento Fiscal os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.

4.5 - E por eventuais atrasos de pagamento por parte da CÂMARA em que a CONTRATADA não deu causa, serão pagos os encargos financeiros, aplicando-se a variação do índice oficial que mais favorece a administração, a partir da data do vencimento até o efetivo pagamento.



Câmara da Estância Jurídica de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19
E-mail: camarasalto@camarasalto.sp.gov.br
Site: www.camarasalto.sp.gov.br



CLÁUSULA 05 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 - Este contrato tem a validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura podendo ser renovado por iguais períodos, mediante acordo entre as partes e nos limites da lei, embasado no Art. 52, Inciso II, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA 06 - DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

6.1 - As despesas com a execução deste contrato correrão por conta da dotação do orçamento vigente: **33.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.**

6.2 — Dá-se a esse contrato o valor de R\$ 17.500,00 (dezessete mil e quinhentos reais) mensais, mais o valor único de instalação de R\$ 500,00 (quinhentos reais), totalizando R\$ 210.500,00 (duzentos e dez mil e quinhentos reais) pelo período contratado, conforme proposta apresentada pela CONTRATADA em 25 de setembro de 2020, data do processamento do certame.

CLÁUSULA 07 - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1 - A Licitante vencedora do certame que descumprir em quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, bem como aos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2 - De conformidade com o art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93, à Contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas nas Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/02.



Câmara da Estância Jurídica de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19
E-mail: camarasalto@camarasalto.sp.gov.br
Site: www.camarasalto.sp.gov.br



7.3 - Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02, pela inexecução total ou parcial deste contrato, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1% sobre o valor do valor total da contratação, por descumprimento de qualquer cláusula contratual.
- c) Multa de até 30% sobre o valor total do Contrato, além da rescisão, no caso de reincidência dos motivos previstos nas alíneas "a", "b" deste item, ou pela inexecução total ou parcial dos termos do Edital;
- d) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Câmara, por prazo de até 02 (dois) anos;
- e) 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 perante o Presidente da CÂMARA, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

7.4 - As penalidades previstas serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

7.5 - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratório de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

7.6 - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as



Câmara da Estância Jurídica de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19
E-mail: camarasalto@camarasalto.sp.gov.br
Site: www.camarasalto.sp.gov.br



penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

CLÁUSULA 08 - DA RESCISÃO

8.1 - A rescisão dar-se-á automática e independentemente de qualquer aviso judicial ou extrajudicial, caso ocorra alguma das hipóteses elencadas no Artigo 78 da Lei Federal n.º 8.666/93.

8.2 - A aplicação das penalidades supra não exonera o inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

CLÁUSULA 09 - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DA CÂMARA EM CASO DE RESCISÃO

9.1 - Em caso de rescisão, a CONTRATADA reconhece integralmente os direitos da CONTRATANTE, previstos no artigo 77 da Lei Federal 8.666/93 alterada pela Lei Federal 8.884, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar.

CLÁUSULA 10 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DO FORO

10.1 - O presente contrato é regido pelas normas da Lei Federal nº 8666/93 alterada pela Lei Federal nº 8883/94, e nos casos omissos subsidiariamente pelo Código Civil.

10.2 - Para todas as questões porventura suscitadas e que não sejam resolvidas por via administrativa, o Foro competente será o da Comarca de Salto.



Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19
E-mail: camarasalto@camarasalto.sp.gov.br
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

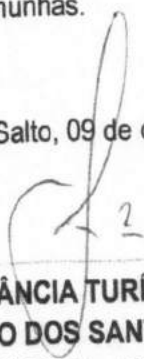


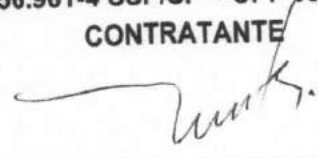
CLÁUSULA 11 - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO.

11.1 - Fica a CONTRATADA obrigada a manter durante toda a execução deste contrato todas as condições de habilitação exigidas por ocasião do processo licitatório.


E, por estarem justas e acordadas, as artes assinam o presente Contrato, em três vias de igual teor, na presença de 02 duas testemunhas.

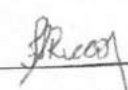
Estância Turística de Salto, 09 de outubro de 2020.


CÂMARA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO
LAFAIETE PINHEIRO DOS SANTOS - PRESIDENTE
RG. 14.856.961-4 SSP/SP - CPF 050.258.368-16
CONTRATANTE


CONAM - CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA
CNPJ 51.235.448/0001-25
WALTER PENNINGCK CAETANO - DIRETOR
RG. 4.577.590-4 SSP/SP - CPF 055.052.758-34
CONTRATADA

TESTEMUNHAS


LUIZ GUSTAVO MILHARINI
RG 32.314.388-X SSP/SP


FERNANDO SOARES RICCO
RG 34.334.962-0 SSP/SP



Câmara da Estância Jurídica de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19
E-mail: camarasalto@camarasalto.sp.gov.br
Site: www.camarasalto.sp.gov.br



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO DE CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SALTO

CONTRATADA: CONAM – CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 01/2020

OBJETO: Prestação de serviços de licenciamento de uso de Softwares, para funcionamento multiuso (rede), para a área Contábil, folha de pagamento com holerite online (portal RH), compras e licitação, almoxarifado, contratos, patrimônio, transparência/acesso à informação, protocolo digital, controle interno.

ADVOGADO(S): Fábio Pinheiro Gazzí (OAB - 259815/SP); Marco Aurélio Dominguez Lima (OAB - OAB 172832/RJ)

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

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Executivo I, parte do Diário do

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19
E-mail: camarasalto@camarasalto.sp.gov.br
Site: www.camarasalto.sp.gov.br



Municípios, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Estância Turística de Salto, 09 de outubro de 2020

CONTRATANTE

CÂMARA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO

CNPJ: 48.986.798/0001-19

LAFIETE PINHEIRO DOS SANTOS - PRESIDENTE

RG. 14.856.961-4 SSP/SP - CPF 050.258.368-16

EMAIL: camarasalto@camarasalto.sp.gov.br

Assinatura _____

CONTRATADA

CONAM - CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA

CNPJ: 51.235.448/0001-25

WALTER PENNINCK CAETANO - DIRETOR

RG. 4.577.590-4 SSP/SP - CPF 055.052.758-34

EMAIL: conam@conam.com.br

Assinatura _____

Dr.