DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

Conforme Lei Municipal nº 2.506, de 19 de maio de 2016

www.ribeiraobonito.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ribeiraobonito

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE RIBEIRÃO BONITO	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Decretos	33
Portarias	39
Licitações e Contratos	40
Ratificação	40
Extrato	41
PODER LEGISLATIVO DE RIBEIRÃO BONITO	42
Licitações e Contratos	42
Aviso de Licitação	42

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Ribeirão Bonito, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Ribeirão Bonito poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.ribeiraobonito.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ribeiraobonito
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito
CNPJ 45.355.914/0001-03
Praça dos Três Poderes
Telefone: (16) 3355-9900
Site: www.ribeiraobonito.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ribeiraobonito

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
CNPJ 01.755.400/0001-70
Praça Sylvio Gomes de Camargo, 01
Telefone: (16) 3344-3049
Site: www.cmrb.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Ribeirão Bonito garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ribeiraobonito.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ribeiraobonito

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

Lei nº 2628
De 17 de abril de 2019

Autoria: Vereadores Armando Luís Lombardo Simões – Armandinho, Leandro Donizzete Mascaro – Galego, Valdinei de Oliveira – Tuca

"Dispõe sobre a obrigatoriedade na divulgação da lista de espera para vagas nas Escolas Municipais de Educação Infantil – EMEIs e dá outras providências".

A Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário aprovou e o Sr. Francisco José Campaner, D.D. Prefeito do Município de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, sanciona e promulga a seguinte **LEI:**

Art. 1º - Fica obrigado o Poder Executivo Municipal a publicar, bimestralmente, no Diário oficial do Município e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal na rede mundial de computadores a lista atualizada de espera para vagas nas Escolas Municipais de Educação Infantil – EMEIs.

Parágrafo Único – As informações a serem publicadas deverão conter, obrigatoriamente, o nome do requerente, o número do protocolo, a data e hora da inscrição e a unidade pretendida, sem prejuízo à divulgação do número de vagas existentes e o número de inscritos na lista.

Art. 2º - As informações a serem divulgadas serão de inteira responsabilidade do poder Executivo, respondendo este em casos de omissão ou incorreção nos dados.

Art. 3º - Caberá ainda ao Poder Executivo local, manter contato com os solicitantes a fim de constatar seu interesse na vaga, fazendo-o, na mesma periodicidade a que se deva publicar a listagem mencionada no artigo primeiro desta lei.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, aos 17 de abril de 2019.

FRANCISCO JOSÉ CAMPANER
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

Lei nº 2629
De 10 de junho de 2019

"Autoriza o Poder Executivo a criar o programa **MUSICALIDADE NA ESCOLA**, no Município de Ribeirão Bonito e dá outras providências".

FRANCISCO JOSÉ CAMPANER, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, por seus vereadores, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte **LEI:**

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a criar em caráter permanente no âmbito do Município de Ribeirão Bonito, o programa **"MUSICALIDADE NA ESCOLA"** para os alunos da rede municipal de ensino, com o objetivo de fomentar a educação social e cultural, utilizando a música como seu principal recurso artístico para alcançar os estudantes durante o contra turno escolar e estreitar os laços com a comunidade, envolvendo-a neste processo.

Art. 2º - O programa será executado durante o ano letivo e oferecerá aos discentes das unidades municipais de educação, acesso em atividades relacionadas à música: banda, iniciação musical de instrumentos de cordas, de sopro, de percussão, produção musical e afins.

Art. 3º - A implantação e coordenação do programa será por intermédio de atuação conjunta da Diretoria Municipal de Educação e o Setor de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo.

Art. 4º - São objetivos do programa **"MUSICALIDADE NA ESCOLA":**

I – oferecer aos alunos matriculados na rede municipal de ensino o direito à educação musical;

II – através da educação musical, propiciar o desenvolvimento da criatividade, da sensibilidade, do pensamento crítico;

III – oferecer iniciação musical aos discentes das escolas municipais;

IV – desenvolver habilidades básicas de sensibilidade musical nos alunos, tanto na parte teórica quanto na parte prática, para que possam construir a sua identidade e elevar a sua autoestima alicerçadas no universo das artes e na expressão musical;

V – oferecer meios de integração e interação sócio-educativa, através das atividades relacionadas a música;

VI – elevar o rendimento escolar dos discentes e os índices de desenvolvimento humano e cultural do Município de Ribeirão Bonito;

VII – contribuir para a formação integral da criança e do adolescente;

VIII – colaborar para o desenvolvimento motor, a saúde física e mental dos discentes;

IX – incluir valores culturais, difundindo a história da música e seus diferentes gêneros, seja o erudito, o popular e o folclórico, dando-se preferência, mas não exclusividade, aos ritmos e autores nacionais.

Praça dos Três Poderes S/Nº – Centro – CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3355 9900 CNPJ 45.355.914/0001-03 I.E. 577.062.938.113
e-mail: prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br www.ribeiraobonito.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

Art. 5º - O programa **"MUSICALIDADE NA ESCOLA"** poderá ser operacionalizado por intermédio de parcerias com organizações da sociedade civil ou mediante contratação de profissionais que atuam na área da música.

§ 1º - A celebração de parcerias com as organizações da sociedade civil, serão regidas pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 2.603, de 05 de junho de 2017.

§ 2º - A seleção, credenciamento e contratação de profissionais na área da música será através de Chamamento Público, em conformidade com os artigos 2º, 25 "*caput*" e 54 da Lei Federal nº 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública) eo prazo de vigência do termo de credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério do Chefe do Executivo, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

§ 3º - O valor da remuneração do profissional na área da música será determinado, com base na realização de ampla pesquisa de preços de mercado.

Art. 6º - Para as despesas decorrentes desta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a proceder à abertura de crédito adicional especial no valor de R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), com a criação das respectivas fichas, em conformidade com o inciso II do artigo 41 e artigo 43, ambos da Lei Federal nº 4.320/64, conforme abaixo se descreve:

Unidade	Ficha	Categoria Econômica	Fonte de Recurso	Funcional Programática	Descrição da Despesa	Valor
02.03.03	***	3.3.50.41	05	12.361.0009.2027.0000	Subvenções Sociais	R$ 72.000,00
02.03.03	***	4.4.50.42	05	12.361.0009.2027.0000	Auxílios	R$ 48.000,00
Total						R$ 120.000,00

(***) – ficha a ser criada

Art. 7º - A cobertura do referido crédito adicional especial será realizada com fundamento no artigo 43, § 1º, inciso I da Lei Federal nº 4.320/64, por intermédio de recursos provenientes do superávit financeiro apurado através de transferências do Salário Educação/Cota Federal, na forma da Lei Federal nº 9.766, de 18 de dezembro de 1998.

Art. 8º - O Poder Executivo regulamentará esta lei, no que couber, mediante Decreto.

Art. 9º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, aos 10 de junho de 2019.

FRANCISCO JOSÉ CAMPANER
Prefeito Municipal

Praça dos Três Poderes S/Nº – Centro – CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3355 9900 CNPJ 45.355.914/0001-03 I.E. 577.062.938.113
e-mail: prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br www.ribeiraobonito.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

Lei nº 2630
De 10 de junho de 2019

"Dispõe sobre autorizar o Poder Executivo a proceder à abertura de crédito adicional especial".

FRANCISCO JOSÉ CAMPANER, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, por seus vereadores, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte **LEI**:

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de crédito adicional especial, bem como criação da respectiva ficha descrita abaixo, na importância de R$ 99.800,00 (noventa e nove mil e oitocentos reais), no exercício de 2019, em conformidade com o artigo 41, inciso I da Lei nº 4320/64.

Unidade	Ficha	Categoria Econômica	Fonte de Recurso	Funcional Programática	Descrição da Despesa	Valor
02.04.01	***	4.4.90.52	05	10.301.0010.2059.0000	Equip. e Material Permanente	R$ 99.800,00
Total						**R$ 99.800,00**

Art. 2º - Os recursos no valor de R$ 99.800,00 (noventa e nove mil e oitocentos reais), serão cobertos por conta de excesso de arrecadação oriundos de repasse do Governo Federal, destinado à aquisição de equipamento e material permanente para Unidade Básica de Saúde no Município, em conformidade com o art. 43, § 1º, inciso II da Lei nº 4.320/64.

Art. 3º - A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, aos 10 de junho de 2019.

FRANCISCO JOSÉ CAMPANER
Prefeito Municipal

Praça dos Três Poderes S/Nº – Centro – CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3355 9900 CNPJ 45.355.914/0001-03 I.E. 577.062.938.113
e-mail: prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br www.ribeiraobonito.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

Lei nº 2631
De 10 de junho de 2019

"Dispõe sobre autorizar o Poder Executivo a proceder à abertura de crédito adicional suplementar".

FRANCISCO JOSÉ CAMPANER, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, por seus vereadores, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte **LEI**:

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de crédito adicional suplementar no valor de R$ 350.870,60 (trezentos e cinquenta mil, oitocentos e setenta reais e sessenta centavos), em conformidade com o artigo 41, inciso I e artigo 43, inciso III da Lei Federal nº 4320/64, para dotá-la no exercício de 2019 e conforme abaixo se descreve:

Unidade	Ficha	Categoria Econômica	Fonte de Recurso	Funcional Programática	Descrição da Despesa	Valor
02.02.03	056	4.4.90.52	01	04.122.0008.2010.0000	Equip. e Material Permanente	R$ 75.000,00
02.02.03	059	3.3.90.30	01	04.122.0008.2011.0000	Material de Consumo	R$ 27.870,60
02.02.03	067	3.3.90.30	01	15.451.0008.2012.0000	Material de Consumo	R$ 158.000,00
02.02.03	075	3.3.90.30	01	15.451.0008.2013.0000	Material de Consumo	R$ 70.000,00
02.06.01	303	3.3.90.30	01	13.392.0012.2051.0000	Material de Consumo	R$ 20.000,00
Total						R$ 350.870,60

Art. 2º - Os recursos no valor de R$ 350.870,60 (trezentos e cinquenta mil, oitocentos e setenta reais e sessenta centavos), serão cobertos por conta de anulação parcial da rubrica a seguir, em conformidade com o art. 43, § 1º, inciso III da Lei nº 4.320/64:

Unidade	Ficha	Categoria Econômica	Fonte de Recurso	Funcional Programática	Descrição da Despesa	Valor
02.01.01	015	3.3.90.30	01	04.122.0005.2005.0000	Material de Consumo	R$ 15.000,00
02.01.01	017	3.3.90.39	01	04.122.0005.2005.0000	Outros Serviços Terceiros - PJ	R$ 21.000,00
02.02.01	040	4.4.90.52	01	04.122.0007.2008.0000	Equip. e Material Permanente	R$ 10.000,00
02.02.03	071	3.3.90.39	01	15.452.0008.2012.0000	Outros Serviços Terceiros - PJ	R$ 27.000,00
02.02.03	078	4.4.90.51	01	15.451.0008.2013.0000	Obras e Instalações	R$ 72.870,60
02.02.03	082	4.4.90.51	01	20.606.0008.2058.0000	Obras e Instalações	R$ 30.000,00
02.02.04	092	3.3.90.39	01	15.452.0008.2014.0000	Outros Serviços Terceiros - PJ	R$ 75.000,00
02.02.07	135	4.4.90.51	01	26.782.0008.2019.0000	Obras e Instalações	R$ 100.000,00
Total						R$ 350.870,60

Praça dos Três Poderes S/Nº – Centro – CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3355 9900 CNPJ 45.355.914/0001-03 I.E. 577.062.938.113
e-mail: prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br www.ribeiraobonito.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

Art. 3º - A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, aos 10 de junho de 2019.

FRANCISCO JOSÉ CAMPANER
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

Lei Complementar nº 2632
De 13 de junho de 2019

"Dispõe sobre a prorrogação do Programa de Recuperação Fiscal – REFIS 2018, no município de Ribeirão Bonito".

FRANCISCO JOSÉ CAMPANER,
Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, por seus vereadores para deliberar a respeito do seguinte projeto de LEI para autorizar o Poder Executivo Municipal a prorrogar a vigência da Lei Complementar 2608/18 que instituiu o Programa de Recuperação Fiscal – REFIS 2018, no município de Ribeirão Bonito e dá outras providências", nos seguintes termos:

Art. 1º - Fica reaberto até 30 de dezembro de 2019, o prazo para adesão ao Programa de Recuperação Fiscal do Município de Ribeirão Bonito, instituído pela Lei Municipal nº 2.608, de 18 de dezembro de 2018 – REFIS 2018, com a finalidade de promover a regularização de créditos tributários e não tributários decorrentes de débitos de pessoas físicas e jurídicas, relativos a tributos municipais (impostos, taxas e contribuição de melhoria), vencidos até 31 de dezembro de 2016, inscritos ou não em dívida ativa, parcelados ou não, ajuizadas ou a ajuizar, com exigibilidade suspensa ou não.

Parágrafo 1º. O Programa de Recuperação Fiscal do Município de Ribeirão Bonito – REFIS 2018, também se destina à regularização de créditos relativos ao consumo de água e esgoto, inscritos ou não em dívida ativa, parcelados ou não, ajuizados ou a ajuizar, com exigibilidade suspensa ou não, vencidos até 31 de dezembro de 2016, nos termos desta Lei.

Parágrafo 2º. No tocante a débitos de origem não tributária, o Programa de Recuperação Fiscal do Município de Ribeirão Bonito – REFIS 2018, compreende multas impostas pelo Poder Público municipal em razão de contratos administrativos firmados e exercício do poder de polícia, excluindo-se as multas decorrentes de atos de improbidade definidas pela Lei nº 8.429, de 02 de junho 1992.

Parágrafo 3º. Não estão contemplados pelo REFIS 2018, os débitos relativos ao Imposto de Transmissão de Bens Imóveis – ITBI previstos no artigo 156, II da Constituição Federal.

Parágrafo 4º. Institui-se como requisito obrigatório para a adesão ao Programa de Recuperação Fiscal do Município de Ribeirão Bonito – REFIS 2018, que o contribuinte esteja em situação regular em relação às obrigações relativas aos exercícios de 2017 e 2018, devendo comprovar sua regularidade no ato de solicitação do REFIS 2018

Parágrafo 5º. Este programa não gera crédito para contribuintes ou responsáveis que se mantiveram em dia com suas obrigações fiscais.

Art. 2º A opção pelo REFIS 2018 poderá ser formalizada a contar da vigência da Lei, mediante a utilização do Termo de Opção pelo REFIS, conforme modelo Anexo II, a ser fornecido pelo

Departamento Jurídico até a data limite de 45 (quarenta e cinco dias) a contar da publicação desta lei.

Art. 3º - O ingresso no REFIS 2018 dar-se-á por opção do sujeito passivo, pessoa física ou jurídica, ou responsável pelo crédito municipal que faça jus ao regime especial de consolidação e parcelamento dos débitos fiscais no artigo anterior, juntando identificação do imóvel, empresa ou atividade a que se refere a dívida, assim como a indicação do plano de parcelamento que pretende seguir, durante a vigência da presente lei.

Parágrafo 1º - O ingresso no REFIS 2018 implica na inclusão da totalidade dos débitos em nome do sujeito passivo, referidos no artigo 1.º (primeiro), inclusive com a inclusão dos honorários advocatícios fixados nos processos judiciais ou, na ausência de fixação judicial, estes serão devidos no patamar de 10% (dez por cento) do valor do débito, sob pena de não consolidação do débito e adesão ao Programa.

Parágrafo 2° - Sem prejuízo dos honorários advocatícios, o contribuinte que realizar a adesão ao Programa deverá arcar com todas as despesas e custas processuais, a serem liquidadas e saldadas pelo contribuinte, por meio de boleto bancário a ser emitido com data para vencimento em até 60 (sessenta) dias, a contar da data da opção, sob pena de inscrição na dívida ativa ou protesto.

Art. 4º - Os créditos descritos no artigo 1º (primeiro) vencidos até 31/12/2016, inclusive aqueles denunciados de forma espontânea, poderão ser parcelados em até 120 (cento e vinte) meses, em parcelas consecutivas, com incidência de 1% (um por cento) ao mês sobre o valor monetariamente atualizado do crédito, conforme índices de correção do Município ou os que vierem a substitui-lo, observados os limites estabelecidos pela União Federal.

Art. 5º - Para fins da consolidação do montante do débito de que trata este artigo, ficam estabelecidos os seguintes benefícios ao contribuinte, em relação a consolidação, até o pagamento, quanto aos débitos ajuizados ou não, a saber:

Forma de pagamento	MULTA/JUROS		
	Garantia	Vinculado em conta	Sem garantia
À vista	100%	100%	100%
De 02 a 20 parcelas	90%	80%	70%
De 21 a 40 parcelas	85%	75%	65%
De 41 a 60 parcelas	80%	70%	60%
De 61 a 80 parcelas	75%	65%	55%
De 81 a 100 parcelas	60%	55%	50%
De 101 até 120 parcelas	50%	40%	30%

Parágrafo 1º - O pagamento da parcela única ou das parcelas do REFIS 2018 deverão ser pagas até o dia previamente escolhido pelo optante, vencendo-se a primeira no ato do deferimento da opção e as demais, no mesmo dia dos meses subsequentes.

Parágrafo 2º - O parcelamento autorizado por esse REFIS, somente será concedido aos débitos com valores superiores a R$ 200,00 (duzentos reais), sendo que cada parcela não poderá ser inferior ao valor de R$ 30,00 (trinta reais), para pessoas físicas; e R$ 80,00 (oitenta reais) para pessoas jurídicas.

Parágrafo 3º - O pedido de parcelamento implica:

I - em confissão irrevogável e irretratável dos débitos tributários;
II – o dever de pagar regularmente as parcelas dos débitos consolidados no REFIS e os débitos vencidos após o ingresso no programa, inscritos ou não em dívida ativa do Município;
III - na expressa renúncia a qualquer defesa ou recurso administrativo ou judicial, bem como desistência dos já interpostos, relativamente aos débitos constantes do pedido, por opção do contribuinte.

Parágrafo 4º - Serão apurados os valores totais dos débitos municipais, estabelecendo-se, cumulativamente, os seguintes critérios:

I - Os débitos inscritos em dívida ativa provenientes do parcelamento original no lançamento do referido carnê.
II - Os débitos, inscritos em dívida ativa provenientes dos pedidos de parcelamento, ajuizados ou não, sem ter quitado nenhuma das parcelas.
III - Os débitos, inscritos em dívida ativa provenientes dos pedidos de parcelamento ajuizados ou não, que tenha pago uma ou mais parcelas e interrompido, sem a devida quitação total.

Art. 6º - Requerida a desistência da ação judicial, com renúncia ao direito sobre o qual se funda, os eventuais depósitos judiciais efetuados deverão ser convertidos em renda, permitida a inclusão no REFIS de eventual saldo devedor.

Art. 7º - Fica facultado à administração municipal proceder à compensação, quando postulada pelo contribuinte, de eventual crédito liquido, certo e exigível que este possua em face do erário municipal, oriundo de despesas correntes e ou investimentos, permanecendo no REFIS 2018 o saldo do débito que eventualmente remanescer.

Parágrafo 1º - Valores líquidos que, eventualmente, o contribuinte possa ter direito, decorrentes de atrasos de pagamento, ainda que relacionados com créditos referidos no *caput* não poderão ser incluídos na compensação, sujeitando-se ao procedimento normal de cobrança.

Parágrafo 2º - O contribuinte que pretender utilizar a compensação prevista neste artigo apresentará juntamente com o requerimento de opção, documentação probatória de seu crédito liquido certo e exigível, indicando e comprovando a origem respectiva.

Parágrafo 3º - O pedido de compensação será decidido pelo Executivo do Município, em até 30 (trinta) dias, após avaliação da Fiscalização Tributária Municipal, contados da data do protocolo de requerimento de compensação.

Art. 8º - O contribuinte será excluído do REFIS 2018, mediante ato do Executivo do Município, ante à ocorrência de pelo menos uma das seguintes hipóteses:

I – inadimplência de 03 (três) parcelas sucessivas ou alternadas;
II - inobservância de qualquer das exigências estabelecidas nesta Lei;
III - constituição de crédito tributário, lançado de ofício, correspondente a tributo abrangido pelo REFIS 2018 e não incluído na confissão a que se refere o artigo 2º desta Lei, salvo se

integralmente pago em 30 (trinta) dias, contados da constituição definitiva ou, quando impugnado o lançamento, da intimação de decisão administrativa ou judicial, que o tornou definitivo;
IV — falência ou extinção, pela liquidação da pessoa jurídica;
V — falecimento ou insolvência do sujeito passivo, quando pessoa física, em que os herdeiros e sucessores assumem solidariamente as obrigações;
VI — cisão de pessoa jurídica, exceto se a sociedade nova oriunda da cisão ou aquela que incorporar a parte do patrimônio permanecerem estabelecidos no Município de Ribeirão Bonito e assumirem solidariamente com a cindida as obrigações do REFIS 2018;
VII — prática de qualquer ato ou procedimento, que tenha por objetivo diminuir, subtrair ou omitir informações que componham a base-de-cálculo para lançamentos de créditos municipais.

Parágrafo 1° - A exclusão do contribuinte do REFIS 2018, acarretará a imediata exigibilidade da totalidade dos débitos tributários confessados e ainda não pagos, restabelecendo-se ao montante confessado, os acréscimos legais, previstos na legislação municipal à época da ocorrência dos respectivos fatos geradores, com a inscrição automática do débito em dívida ativa e consequente cobrança judicial.

Parágrafo 2º O valor das parcelas quitadas até a exclusão do REFIS, será utilizado para amortização da dívida, considerando-se as datas dos respectivos pagamentos.

Parágrafo 3º - Na hipótese de falecimento do sujeito passivo que aderiu ao REFIS 2018, os herdeiros poderão, com a apresentação da certidão de óbito, requerer a inclusão no programa em substituição ao falecido, tornando-se pessoalmente responsáveis pela obrigação.

Art. 9º. O recolhimento das parcelas deverá ser feito por meio da rede bancária credenciada, podendo optar pelo débito automático em conta previamente estabelecida.

Parágrafo único. O vencimento de cada parcela se dará em expediente normal da repartição competente e da rede bancária, subentendido, se em final de semana, o primeiro dia útil imediatamente subsequente ao dia de vencimento.

Art. 10. A opção pelo REFIS 2018 sujeita o contribuinte ou responsável a:

I - aceitação plena e irretratável de todas as condições estabelecidas nesta Lei e constitui confissão irrevogável e irretratável da dívida relativa aos débitos tributários nele incluídos; e
II - pagamento regular das parcelas do débito consolidado;

Art. 11. São requisitos indispensáveis à formalização do pedido:

I - requerimento assinado pelo devedor ou seu representante legal, com poderes especiais, nos termos da Lei, juntando-se o respectivo instrumento;
II - documento que permita identificar os responsáveis pela representação da empresa, nos casos de débitos relativos à pessoa jurídica;
III - cópia de documentos de identificação, nos casos de débitos relativos à pessoa física.
IV – Cumprimento do disposto no artigo 1º, parágrafo 2º desta Lei.

Art. 12. Para implementação do disposto nesta Lei, poderá ser exigida do contribuinte ou responsável a apresentação de garantias ou o arrolamento dos bens na forma do art. 64 da Lei Federal nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

Art. 13. Tanto os honorários advocatícios fixados judicialmente quanto às custas e despesas processuais deverão integrar a consolidação dos débitos no REFIS, sob pena de indeferimento na adesão do Programa ou não homologação.

Art. 14 – O programa de Recuperação Fiscal de que trata esta Lei não alcança débitos relativos ao Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI.

Art. 15 – O Executivo Municipal regulamentará esta Lei por meio de ato próprio, estabelecendo os procedimentos administrativos para o processamento dos pedidos de inscrição no Programa de Recuperação Fiscal de que trata esta lei.

Art. 16. As despesas decorrentes desta Lei serão levadas à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 17. Integram a presente Lei o, Termo de Conciliação REFIS 2018 – ANEXO I, e Termo de Arrolamento de Bens e Direitos – ANEXO II.

Art. 18 – Esta Lei passará a viger a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, 13 de junho de 2019.

FRANCISCO JOSÉ CAMPANER
Prefeito Municipal

Praça dos Três Poderes S/Nº – Centro – CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3355 9900 CNPJ 45.355.914/0001-03 I.E. 577.062.938.113
e-mail: prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br www.ribeiraobonito.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

ANEXO I
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO-SP

TERMO DE OPÇÃO - REFIS 2018

Termo de Opção nº _____/2018

O Município de Ribeirão Bonito/SP, representado neste ato pelo seu departamento jurídico, amparado pela Lei Complementar de n. ____/_____, que estabelece descontos e parcelamentos de débitos, em processos ajuizados ou não, através do REFIS 2018, acorda com o contribuinte, _____, representado pelo responsável legal _____, domiciliado na _____, telefone para contato n. _____, devidamente inscrito no CPF sob o nº _____ e no RG sob o nº _____o pagamento de sua dívida fiscal, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO VALOR DO DÉBITO

O contribuinte reconhece e confessa expressamente dever à Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito/SP a importância de **R$** _____ **(valor por extenso).**

- Referente aos débitos da (s) inscrição (s) _____;
- Referente: **DÍVIDA ATIVA** ____ **– CDA nº** _____**.**

CLÁUSULA SEGUNDA: ADESÃO À LEI E À FORMA DE PAGAMENTO

Reconhecendo a dívida acima e aderindo à presente Lei, o contribuinte escolhe a modalidade de pagamento: _____. Segundo a modalidade do REFIS 2018 escolhida pelo contribuinte dentre as previstas pela legislação seu débito, enquanto estiver enquadrado nas prescrições da Lei Complementar criadora do programa.

a) Juntamente com o ingresso ao parcelamento, será cobrado e devidamente quitado pelo contribuinte o valor dos honorários advocatícios e das despesas processuais fixados judicialmente ou, em não havendo fixação, o equivalente a 10% (dez por cento) do valor total da causa, em atenção ao quanto dispõe o artigo 155 da Lei Complementar de nº 2305/2012 e demonstração de pagamentos dos débitos de qualquer natureza em favor do Município de Ribeirão Bonito relativos aos exercícios de 2017 e 2018.

Parágrafo Primeiro. Sem prejuízo dos honorários advocatícios, o contribuinte que realizar a adesão ao Programa deverá arcar com todas as despesas e custas processuais, a serem liquidadas e saldadas pelo contribuinte, por meio de boleto bancário a ser emitido com data par vencimento em até 60 (sessenta) dias, a contar da data da opção, sob pena de inscrição na dívida ativa ou protesto.

Parágrafo Segundo. Em caso de não atendimento integral das exigências da alínea “a”, o presente acordo não gerará seus efeitos para qualquer fim, principalmente para fins de homologação judicial.

Praça dos Três Poderes S/Nº – Centro – CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3355 9900 CNPJ 45.355.914/0001-03 I.E. 577.062.938.113
e-mail: prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br www.ribeiraobonito.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

Parágrafo Terceiro. O não atendimento ao disposto no parágrafo Primeiro implicará na revogação do o Programa de Recuperação Fiscal do Município de Ribeirão Bonito – REFIS 2018, com adoção das medidas necessárias à satisfação do crédito municipal, observando o valor total do débito confessado pelo contribuinte, inclusive com incidência dos juros e das multas objeto da anistia, atualizado de acordo com a SELIC ou seu sucedâneo, com os acréscimos legais pelo atraso.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O PARCELAMENTO

a) A assinatura do presente termo implicará confissão irretratável do débito, bem como o encerramento comprovado dos feitos por desistência, expressa e irrevogável das respectivas ações judiciais e das defesas e recursos administrativos, a ser formulada pelo contribuinte ou responsável, bem assim, da renúncia do direito que se funda a ação judicial ou o pleito administrativo.
b) Fica convencionado que o contribuinte liquidará o parcelamento independente de avisos ou notificações, comparecendo até a data do vencimento para retirar a guia e efetuar o pagamento;
c) Eventuais custas processuais ficarão a cargo do contribuinte;
d) O presente Termo será considerado válido após o pagamento da primeira parcela (entrada) e dos honorários advocatícios;
e) O atraso do pagamento de 03 (três) parcelas consecutivas ou alternadas implicará no vencimento antecipado de todas as demais parcelas, dando-se o débito remanescente por vencido de uma só vez, perdendo o contribuinte o benefício do parcelamento e abatimentos decorrentes do Programa de Recuperação Fiscal – REFIS 2018, inclusive com incidência dos juros e das multas objeto da anistia;
f) Ocorrendo o vencimento extraordinário previsto no item “e”, o saldo do débito será recalculado e atualizado de acordo com a SELIC ou seu sucedâneo, com os acréscimos legais pelo atraso.

Ribeirão Bonito, _____ de _____ de 2019.

Praça dos Três Poderes S/Nº – Centro – CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3355 9900 CNPJ 45.355.914/0001-03 I.E. 577.062.938.113
e-mail: prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br www.ribeiraobonito.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO – SP

TERMO DE ARROLAMENTO DE BENS E DIREITOS

À
Autoridade Administrativa da Secretaria Municipal de Fazenda
Nome/Nome Empresarial: CPF/CNPJ:
Logradouro: Número: Complemento: Telefone:
Bairro: Cidade/UF:
CEP:

Vem apresentar a anexa RELAÇÃO DE BENS E DIREITOS PARA ARROLAMENTO, para procedimento de inscrição no Programa de Recuperação Fiscal – REFIS 2018, do Município de Ribeirão Bonito – SP, processo número _____.

Declaro que os bens e direitos relacionados pertencem ao meu patrimônio, ou ao ativo permanente da pessoa jurídica, e os valores indicados são os constantes:

( ) da última declaração de rendimentos apresentada à Secretaria da Receita Federal;
( ) da contabilidade.

Comprometo-me a comunicar a Prefeitura Municipal a alienação ou transferência de qualquer dos bens ou direitos arrolados, no prazo de dez dias da realização da operação.

Declaro, ainda, que estou ciente de que omitir informação ou prestar declaração falsa às autoridades fazendárias constitui crime contra a ordem tributária, nos termos do art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990.

_____
Assinatura do sujeito passivo ou representante legal
Data:

RELAÇÃO DE BENS E DIREITOS PARA ARROLAMENTO (*)
1. Identificação do Sujeito Passivo.
Nome/Nome Empresarial: CPF/CNPJ:
Logradouro: Número: Complemento: Telefone:
Bairro: Cidade/UF: CEP:
2. Órgão de Registro do Bem ou Direito.
Identificação:
Endereço:
3. Descrição de Registro do Bem ou Direitos.
Bens e Direitos: Valor (R$)
Total

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

Lei nº 2633
De 19 de junho de 2019

"Dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município de Ribeirão Bonito, para o exercício financeiro de 2020 e dá outras providências."

FRANCISCO JOSÉ CAMPANER, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, por seus vereadores, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte **LEI**:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei estabelece as diretrizes, prioridades e metas da Administração Pública Municipal, na orientação e elaboração da Proposta do Orçamento Programa do Município de Ribeirão Bonito para o exercício financeiro de 2020, compatibilizando as políticas, objetivos, metas e ações governamentais estabelecidos no Plano Plurianual.

Art. 2º - A Lei de Diretrizes Orçamentárias atenderá aos princípios Constitucionais, Lei Federal n. 4320/64, Lei Orgânica Municipal, Portarias editadas pelos Governos Federal e Estadual, e Lei Complementar nº 101/00 dispondo também sobre:

I - as metas e prioridades da administração pública municipal;
II - as diretrizes gerais para a elaboração e execução do orçamento do Município;
III – a responsabilidade na gestão fiscal;
IV – os programas governamentais, metas e custos para o exercício;
V – as unidades executoras e ações voltadas ao desenvolvimento do programa governamental;
VI – os demonstrativos de metas e riscos fiscais;
VII – a organização e a estrutura do orçamento;
VIII – a alteração da legislação tributária do Município;
IX – a administração da dívida e captação de recursos;
X – as disposições relativas às despesas com pessoal e encargos sociais;
XI – as disposições gerais.

CAPÍTULO II - DAS METAS E PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 3º - As metas e as prioridades para o exercício financeiro de 2020 devem observar as seguintes diretrizes:

I – redução das desigualdades sociais e melhoria da qualidade de vida da população;
II – geração de emprego e renda e preservação dos recursos naturais;
III – garantia da segurança pública e promoção dos direitos humanos;
IV – combater a pobreza, promover a cidadania e a inclusão social;
V – promover o desenvolvimento econômico do Município;
VI – reestruturar os serviços administrativos;
VII – buscar maior eficiência arrecadatória;
VIII – melhorar a infraestrutura urbana;
IX – oferecer assistência médica, odontológica e ambulatorial à população carente;
X – apoiar estudantes carentes na realização do ensino médio e superior;
XI – prestar assistência à criança e ao adolescente;
XII – recuperação da infraestrutura urbana;

Praça dos Três Poderes S/Nº – Centro – CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3355 9900 CNPJ 45.355.914/0001-03 I.E. 577.062.938.113
e-mail: prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br www.ribeiraobonito.sp.gov.br

XIII – melhoria na eficiência e qualidade na prestação de serviços públicos, em especial nas ações e serviços de educação, saúde e promoção social;
XIV – modernização da ação governamental e austeridade na gestão dos serviços públicos.

CAPÍTULO III - DA RESPONSABILIDADE NA GESTÃO FISCAL

Art. 4º - O projeto de Lei Orçamentária Anual do Município para o exercício de 2020 será elaborado com observância às diretrizes fixadas nesta lei, ao Plano Plurianual, à Constituição Federal, à Lei Federal n° 4.320, de 17 de março de 1964, e à Lei Complementar Federal n° 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 5º - O projeto de Lei do Orçamento Anual deverá obedecer aos princípios de Legalidade, Legitimidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência, Economicidade e Probidade Administrativa (elencados no art. 37 da CF), devendo primar pela responsabilidade na gestão fiscal, atentando para a ação planejada e transparente, direcionada para a prevenção de riscos e a correção de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas.

Parágrafo Único - A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

I – o orçamento fiscal;
II – o orçamento de investimento das empresas;
III – o orçamento da seguridade social.

CAPÍTULO IV – DAS DIRETRIZES GERAIS

Seção I - Do Orçamento Municipal

Art. 6º - O Orçamento Programa do Município de Ribeirão Bonito para o exercício financeiro de 2020 abrangerá os Poderes Executivo e Legislativo, os Fundos, Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta e será elaborado em conformidade com as Portarias editadas pelo Governo Federal e Estadual correspondentes a orçamento e gestão.

§ 1º - O Poder Legislativo encaminhará ao Poder Executivo sua proposta parcial até o dia 30 de agosto, nos termos da legislação vigente.

§ 2º - Caso o projeto de Lei Orçamentária Anual não seja votado até 31 de dezembro de 2019, fica o Poder Executivo autorizado a realizar a proposta orçamentária anual até que seja apreciado pela Câmara Municipal, na base de 1/12 (um doze avos) em cada mês.

Art. 7º - A proposta orçamentária para o exercício financeiro de 2020, obedecerá às seguintes disposições:

I – cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades, projetos e operações especiais, nisso especificado valores e metas físicas;

II – com finalidade idêntica a outras, da mesma espécie, as atividades deverão observar igual código, independentemente da unidade orçamentária;

III – a alocação dos recursos será efetuada de modo a possibilitar o controle de custos e a avaliação dos resultados programáticos;

IV – na estimativa da receita será considerada a atual tendência arrecadatória, as modificações na legislação tributária, bem como a perspectiva de evolução do PIB e da inflação no ano seguinte;

V – as receitas e despesas serão orçadas a preços de julho de 2019;

VI – novos projetos terão dotação apenas se supridos os demais, ora em andamento, e somente se atendidas às despesas de conservação do patrimônio público.

Parágrafo Único – Os projetos poderão prever as etapas de execução em cronogramas físico-financeiros.

Art. 8º - A Estrutura Orçamentária que servirá de base para a elaboração do Orçamento Programa do Município de Ribeirão Bonito para o exercício financeiro de 2020 deverá obedecer à disposição constante do Anexo I que integra e acompanha esta Lei.

Art. 9º - As Unidades Orçamentárias, quando da elaboração de suas propostas parciais deverão atender à estrutura orçamentária e às determinações emanadas pelos setores competentes da área, projetando suas despesas correntes até o limite fixado para o ano em curso, com a devida correção, considerando-se o aumento ou diminuição dos serviços prestados.

Art. 10 - Os Créditos Especiais e Extraordinários terão vigência no exercício financeiro em que forem autorizados, salvo se o Ato de Autorização for promulgado nos últimos quatro meses daquele exercício, caso em que, reabertos nos limites de seus saldos, será incorporado ao orçamento do exercício financeiro subsequente.

Art. 11 - A abertura de Crédito Extraordinário somente será admitida para atender a despesas imprevisíveis e urgentes, decorrentes de Guerra, Comoção Interna e Calamidade Pública.

Seção II – Da Previsão e da Arrecadação de Receitas

Art. 12 – Como requisito essencial da responsabilidade na Gestão Fiscal, o Poder Executivo promoverá a instituição, previsão e efetiva arrecadação de todos os tributos da competência Constitucional.

Parágrafo Único – Será vedada a realização de transferências voluntárias para o ente que não observe o disposto neste artigo, especificamente na referência aos impostos.

Art. 13 - A Lei Orçamentária Anual não conterá dispositivo estranho à previsão de Receita e à fixação de Despesa, e atenderá a um processo de Planejamento permanente.

Parágrafo Único – O montante previsto para a fixação de despesa será equivalente às previsões de receita.

Art. 14 - As previsões de receita observarão as normas técnicas e legais, considerarão os efeitos das alterações na legislação Federal, Estadual e Municipal, da variação do índice de preços, do crescimento econômico ou qualquer outro fator relevante.

§ 1º – Na reestimativa de receita por parte do Poder Legislativo só será admitido se comprovado erro ou omissão de ordem técnica ou legal.

§ 2º – O montante previsto para as receitas de Operações de Crédito não poderá ser superior ao das despesas de Capital constantes do projeto de lei orçamentária.

§ 3º – O Poder Executivo colocará à disposição do Legislativo e Ministério Público, no mínimo trinta dias antes do prazo final para encaminhamento de suas propostas orçamentárias, os estudos e as estimativas das receitas para o exercício subsequente, inclusive da corrente líquida, e as respectivas memórias de cálculo.

Art. 15 - A Contabilidade e Tesouraria registrarão os atos e fatos relativos à gestão orçamentário-financeira ocorridos, sem prejuízo das responsabilidades e providências derivadas na inobservância do parágrafo anterior.

Art. 16 – As receitas previstas, no prazo estabelecido no art. 8º da Lei Complementar n. 101/00, serão desdobradas em metas bimestrais de arrecadação, com especificação, em separado, quando cabível, das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da

dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa.

Art. 17 - A Renúncia de Receita compreende a anistia, a remissão de débitos cujo montante seja superior ao dos respectivos custos de cobrança, o subsídio, o crédito presumido, a concessão de isenção em caráter não geral, a diminuição de alíquota, a redução da base de cálculo e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado, desde que não seja caracterizado tratamento desigual entre contribuintes que se encontre em situação equivalente, proibida qualquer distinção em razão de ocupação profissional ou função por eles exercida, independente da denominação jurídica dos rendimentos, títulos ou direitos.

Art. 18 – Todos os atos relativos à concessão ou ampliação de benefício ou incentivo tributário que importem em renúncia de receita obedecerão às disposições da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Parágrafo Único – Excluem-se os atos relativos ao cancelamento de créditos inferiores aos custos de cobrança, bem como o desconto para pagamento a vista do IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano, desde que os respectivos valores tenham composto a estimativa da receita orçamentária.

Art. 19 - A concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária, que compreenda renúncia de receita deverá estar acompanhada de estimativa do impacto orçamentário financeiro no exercício em que deva iniciar sua vigência e nos 02 (dois) seguintes.

Parágrafo Único - Estar acompanhada de Medidas de Compensação, no exercício em que deva iniciar sua vigência e nos 02 (dois) seguintes, por meio do aumento de receita, proveniente da elevação de alíquotas, da ampliação da base de cálculo e ou da criação de novo tributo.

Art. 20 - A concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária que, além de compreender renúncia de receita, estiver acompanhada de medidas de compensação, no exercício em que deva iniciar sua vigência e nos 02 (dois) seguintes, só entrará em vigor quando forem implantadas medidas de compensação.

Seção III – Da Geração de Despesa Pública

Art. 21 - A geração de despesa ou assunção de obrigação que não atendam o disposto nos Artigos 16 e 17 da Lei Complementar n. 101/00, serão consideradas não autorizadas, irregulares e lesivas ao Patrimônio Público Municipal.

Art. 22 - A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de estimativa ao impacto orçamentário e financeiro, ressalvado as despesas consideradas irrelevantes, que não ultrapassem a 2,00 % (dois por cento) da receita corrente liquida nos termos do art. 16, parágrafo 3º da Lei Complementar n. 101/2000.

Art. 23 - As Unidades Orçamentárias terão suas cotas limites/mês para empenhos projetadas de acordo com o comportamento da receita orçamentária em curso.

Art. 24 – O pagamento de serviços da Dívida de Pessoal e Encargos terá prioridade sobre as ações de expansão.

Art. 25 - Os projetos em fase de execução terão prioridade sobre novos projetos.

Art. 26 - O Município aplicará, no mínimo:

§ 1º - 25% (vinte e cinco por cento) de suas receitas resultantes de impostos e transferências governamentais, conforme dispõe o art. 212 da Constituição Federal, prioritariamente na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino.

§ 2º - 15% (quinze por cento) no mínimo de suas receitas resultantes de impostos e transferências governamentais na Manutenção e Desenvolvimento da Saúde, conforme dispõe o § 1º do artigo 7º da Emenda Constitucional n. 29/00.

§ 3º - Os percentuais dos parágrafos anteriores acompanharão as aplicações mínimas estabelecidas pelos Governos Federal e Estadual.

Art. 27 - Na elaboração da proposta orçamentária para 2020, a projeção das despesas com pessoal e encargos observará:

I - os quadros de cargos e funções existentes no Município;
II - o montante a ser gasto no exercício de 2020, a previsão de crescimento vegetativo da folha de pagamento e os dispositivos constitucionais;
III - os limites estabelecidos pela Lei complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000;
IV- a realização de estudos visando à possibilidade de recomposição dos vencimentos dos servidores, em obediência à Lei Municipal nº 2022, de 11 de dezembro de 2008;
V – a realização de estudos visando à possibilidade de reajuste dos vencimentos dos servidores, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira vigentes;
VI- ajustes salariais necessários e decorrentes de reforma administrativa, no plano de cargos e salários do funcionalismo municipal, bem como ajuste no valor do Auxílio Alimentação, em conformidade com a Lei Municipal nº 1945, de 16.10.2007.

Art. 28 – Para fins de atendimento ao disposto no art. 169, § 1º, incisos I e II da Constituição Federal, ficam autorizadas as concessões de quaisquer vantagens, aumentos de remuneração, criação de cargos, empregos e funções, alterações de estrutura de carreira, bem como admissões ou contratações de pessoal a qualquer título, até o montante das quantidades e limites orçamentários constantes de anexo discriminativo da Lei Orçamentária, os quais ocorrerão somente se houver dotação orçamentária suficiente e estiverem atendidos os requisitos e os limites estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 29 - Para assegurar transparência durante o processo de elaboração da proposta orçamentária, o Poder Executivo promoverá audiências públicas, contando com ampla participação popular, nos termos do artigo 48 da Lei complementar federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

Parágrafo Único - As datas das audiências públicas serão amplamente divulgadas pelo Poder Executivo.

Art. 30 – Na elaboração da proposta orçamentária para 2020, o Poder Executivo utilizará preferencialmente estimativas de parâmetros econômicos calculadas por fontes externas à Administração Pública Municipal para estimação da receita do exercício.

Art. 31 - O Poder Executivo, observada a capacidade financeira do Município, procederá à realização dos programas estabelecidos nesta Lei, sendo incluídos, alterados, e excluídos conforme interesse da administração municipal.

Art. 32 - O Poder Executivo poderá firmar convênio com outras esferas de governo, inclusive no âmbito internacional, para desenvolver programas nas diversas áreas de sua competência.

Art. 33 - Fica o Executivo autorizado a arcar com as despesas de responsabilidade de outras esferas do Poder Público, desde que haja recursos orçamentários disponíveis, lei autorizadora e estejam firmados os respectivos convênios, termos de acordo, ajuste ou congêneres.

Art. 34 - Fica autorizada a concessão de ajuda financeira para despesas correntes aos órgãos contratados, conveniados e acordos anteriormente firmados.

Art. 35 – Fica autorizada a concessão de ajuda financeira para custeio de despesas de competência de outros entes da Federação elencadas nos incisos a seguir.

I – TRE – Tribunal Regional Eleitoral – valor estimado de R$ 900,00 (novecentos reais) mensal, referente ao pagamento de aluguel do prédio onde se encontra instalado tal órgão, bem como despesa com possível manutenção e/ou conservação do local, não disponibilizado até a presente data, em virtude de inexistência de convênio em vigor;

II – Polícia Militar do Estado de São Paulo – R$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais) mensal, referente a Atividade Delegada, valor pago aos policiais militares atuantes no Município, em conformidade com a Lei Municipal nº 2621, de 02.04.2019.

Art. 36 – Fica autorizada a concessão de ajuda financeira à entidade sem fins lucrativos, cuja finalidade específica seja serviço de acolhimento institucional às crianças e aos adolescentes, na Comarca de Ribeirão Bonito.

Art. 37 – Fica autorizada a concessão de ajuda financeira, a título de subvenções, auxílios e/ou contribuições sociais para entidades privadas, sem fins lucrativos que exerçam atividades de natureza continuada nas áreas de cultura, defesa e conservação do patrimônio histórico, assistência social, saúde, educação, pesquisa científica, meio ambiente e esporte, e que preencham uma das seguintes condições:

I – sejam qualificadas como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, com Termo de Parceria firmado com o Poder Público, de acordo com a Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999;

II – sejam qualificadas como Organizações Sociais, nos termos da Lei Federal 9.637, de 15 de maio de 1998, Lei Municipal 2223/11 e Decreto Municipal 2180/12;

III – sejam qualificadas como Organização da Sociedade Civil – OSC, nos termos da Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014 e Lei Municipal 2578/18.

Art. 38 – Sem prejuízo do disposto no artigo anterior desta Lei, a destinação de recursos às entidades privadas sem fins lucrativos dependerá de:

I – autorização legislativa;

II – estatuto registrado em cartório e de conformidade com o artigo 33 da Lei Federal 13.019/14;

III – ata de posse da atual diretoria, devidamente registrada em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, conforme o artigo 34 da Lei Federal 13.019/14;

IV – declaração e comprovação de que a organização de sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, conforme artigo 34, inciso VII da Lei Federal 13.019/14 e comprovante de inscrição da entidade no CNPJ demonstrando, no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo conforme artigo 33, inciso V da Lei Federal 13.019/14;

V – aprovação por meio de chamamento público nos casos previstos na Lei Federal 13.019/14, alterada pela Lei Federal 13.204/15;

VI – estejam registradas no Conselho Municipal pertinente;

VII – celebração de termo de fomento ou termo de colaboração, ajuste ou congênere, pelo qual fiquem claramente definidos os deveres e obrigações de cada parte e forma e prazos para prestação de contas;

VIII – manifestação prévia e expressa dos setores técnico e jurídico do órgão concedente;

IX – aprovação de prestações de contas de recursos recebidos no penúltimo exercício e da apresentação de contas do exercício anterior pela entidade;

X – apresentação de certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União;

XI – apresentação de certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

XII – apresentação de certidão de débitos estaduais ou declaração de que a organização de sociedade civil não possui inscrição estadual;

XIII – apresentação de certidão negativa de tributos municipais emitidas no exercício da concessão;

XIV – apresentação de certidão negativa de tributos trabalhistas emitida no exercício da concessão;

XV – relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal, de cada um deles;

XVI – declaração da organização de sociedade civil de que não tem no quadro diretivo, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, conforme artigo 39 da Lei Federal 13.019/14 e artigo 165, inciso XVIII das Instruções 02/16 do TCE;

XVII – declaração emitida pelos dirigentes da organização de sociedade civil atestando não incorrerem nas situações de vedações previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso VII do artigo 39 da lei Federal 13.019/14;

XVIII – declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização de sociedade civil, com recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, conforme artigo 45, inciso II da Lei Federal 13.019/14 e artigo 165, inciso XIX das Instruções 02/16 do TCE;

XIX – declaração de que possui experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, conforme artigo 33, V da Lei Federal 13.019/14;

XX – declaração comprovando que possui instalações, condições materiais (não sendo necessária a demonstração de capacidade instalada prévia) e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, conforme artigo 33, V, "c" da Lei Federal 13.019/14;

XXI – declaração de que a entidade possui conta bancária específica para movimentação dos recursos do convênio, no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, informando a agência e o número da conta corrente, conforme artigo 51 da Lei Federal 13.019/14;

XXII – declaração informando e-mail da entidade e pessoal do Presidente, conforme Instruções 02/16 do TCE – anexo RP 12 e RP 13 – Termo de Ciência e Notificação e Cadastro dos Responsáveis, respectivamente;

XXIII – declaração de atendimento da divulgação da parceria na internet, conforme artigo 11 da lei Federal 13.019/14;

XXIV – declaração de comprometimento de aplicação dos recursos conforme artigo 51 e 63 a 68 da Lei Federal 13.019/14;

XXV – declaração de que não haverá contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes ou contratação de parentes até segundo grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da organização da sociedade civil, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração

pública Municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

§ 1º - Para atendimento do disposto no caput deste artigo, a entidade deverá apresentar plano de trabalho, de acordo com a Lei Feral 13.019/14.

§ 2º - É vedada a destinação de recursos para as entidades cujos dirigentes sejam também agentes públicos do órgão concedente, sendo necessária apresentação de declaração firmada pelos membros da diretoria comprovando tal situação.

§ 3º - As entidades beneficiadas deverão possuir Certificado de Registro Cadastral (CRC) das Organizações da Sociedade Civil, emitido pela Administração Municipal de Ribeirão Bonito.

§ 4º - As transferências financeiras supracitadas estarão subordinadas ao interesse público, obedecendo a beneficiária as seguintes condições:

a – finalidade não lucrativa;

b – atendimento direto e gratuito ao público;

c – aplicação na atividade fim de, ao menos, 80% da receita;

d – compromisso de franquear demonstrativo quadrimestral de uso do recurso municipal repassado;

e – prestação de contas dos recursos anteriormente recebidos, devidamente avalizada pelo controle interno e externo;

f – salário dos Dirigentes não superior ao do Prefeito Municipal.

§ 5º - Fica o Poder Executivo autorizado a expedir, a pedidos dos interessados, declarações ou atestados de regularidade referente às comprovações apresentadas, ressalvado o julgamento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 6º - A prestação de contas dos recursos repassados, deverá ser feita observando os prazos e regras previstos nos artigos 63 a 72 da Lei Federal n° 13.019/2014, artigos 57 a 60 do Decreto Municipal n° 2.603, de 05 de junho de 2017 e nas Instruções n° 02/2016 (TC-A-011476/026/16) do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 7º - Fica vedada a concessão de ajuda financeira às entidades que não tiveram suas contas aprovadas pelo Executivo Municipal, bem como àquelas cujos dirigentes sejam também agentes políticos do governo concedente.

§ 8° - É vedada a inclusão, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, de quaisquer recursos do Município, inclusive das receitas próprias das entidades para clubes, associações de servidores e de dotações a título de subvenções sociais, ressalvadas aquelas destinadas a entidades privadas sem fins lucrativos de atividades de natureza continuada de atendimento direto ao público nas áreas de assistência social, saúde ou educação e cultura ou que estejam registradas no Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS. Para habilitar-se ao recebimento de recursos referidos, a entidade privada sem fins lucrativos deverá apresentar declaração de funcionamento.

§ 9º - Fica proibida as beneficiárias a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não.

§ 10 - Os termos de colaboração ou de fomento celebrados para fins de transferências de recursos a título de subvenção social, auxílio e contribuição, não terão efeitos financeiros retroativos, sob pena de invalidade do ato e responsabilidade de quem lhe deu causa.

§ 11 - Poderão ser pagas, com recursos das subvenções sociais, entre outras despesas, aquelas relacionadas nos artigos 45, inciso II e 46, incisos I, II e III da Lei Federal n° 13.019/2014.

Art. 40 – Ficam proibidas as seguintes despesas:

I – promoção pessoal de autoridades e servidores públicos;
II – novas obras, desde que financiadas pela paralisação das antigas;
III – pagamento, a qualquer título, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor municipal em atividade;
IV – ajuda financeira a clubes e associações de servidores;
V – pagamento de salários, subsídios, proventos e pensões maiores que o subsídio determinado ao Prefeito Municipal;
VI – pagamento de horas extras a ocupantes de cargos em comissão;
VII – pagamento de sessões extraordinárias aos Vereadores;
VIII – pagamentos de verbas de gabinete aos Vereadores;
IX – distribuição de agendas, chaveiros, buquês de flores, cartões e cestas de Natal entre outros brindes;
X – pagamento de anuidade de servidores em conselhos profissionais como OAB, CREA, CRC, entre outros.

Seção IV – Da Execução Orçamentária/Cumprimento das Metas

Art. 41 - O Poder Executivo estabelecerá, até 30 (trinta) dias após a publicação dos orçamentos, a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso.

§ 1º - Os recursos legalmente vinculados à finalidade específica, serão utilizados exclusivamente para atender o objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso;

§ 2º - As receitas serão propostas em metas bimestrais, enquanto os desembolsos financeiros se apresentarão sob metas mensais;

§ 3º - A programação financeira e o cronograma de desembolso poderão ser modificados conforme os resultados da execução orçamentária.

Art. 42 - A execução orçamentária e financeira identificará, exclusivamente, na ordem cronológica de apresentação dos Precatórios, por meio de sistema de Contabilidade e Administração Financeira, os beneficiários de pagamento de Sentenças Judiciais.

Art. 43 – Até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro, o Poder Executivo demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre, em audiência pública na comissão equivalente na Casa Legislativa Municipal, em conformidade com o § 4º do art. 9 da Lei Complementar 101/2000.

Art. 44 – Se verificado, ao final de um bimestre, que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais, o Poder Executivo promoverá, por ato próprio e nos montantes necessários, nos 30 (trinta) dias subsequentes, limitação de empenho e movimentação financeira, em conformidade com art. 4º, § 1º, I, "b", art. 9º e art. 31, § 1º, II da Lei nº 101/2000.

§ 1º - A restrição de que trata este artigo será proporcional à participação dos Poderes no total das dotações orçamentárias e dos créditos adicionais;

§ 2º - Excluem dos objetos de limitações, as despesas que constituam obrigações constitucionais e legais do ente, inclusive aquelas destinadas ao pagamento do serviço da dívida;

§ 3º - Serão priorizados recursos para execução de contrapartidas referentes às transferências de receitas da União e do Estado;

§ 4º - Serão priorizados recursos para o cumprimento das ações enunciadas no Anexo de Metas e Prioridades;

§ 5º - A limitação de empenho e da movimentação financeira será ordenada pelos Chefes do Poder Legislativo e Executivo, dando-se, respectivamente, por Ato da Mesa e Decreto.

Art. 45 – O Poder Legislativo, por Ato da Mesa, estabelecerá até 30 (trinta) dias após a publicação da Lei Orçamentária, seu cronograma de desembolso mensal.

Parágrafo Único – O cronograma de que trata este artigo contemplará as despesas correntes e as de capital, levando-se em conta o alcance dos programas legislativos.

Art. 46 - O Poder Executivo é autorizado, nos termos da Constituição Federal, bem como da Lei nº 4.320/64, a:

I – Realizar operações de crédito por antecipação da receita, observado à legislação pertinente;
II – Realizar operações de crédito até o limite estabelecido pela legislação vigente;
III – Abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 5% (cinco por cento) do orçamento das despesas da administração direta e indireta na forma da legislação em vigor;
IV – Transpor, remanejar ou transferir recursos dentro de uma mesma categoria de programação, sem prévia autorização legislativa, como previsto no inciso VI do art. 167 da Constituição Federal;
V - Remanejar ou transferir recursos dentro do grupo de despesa 3.1 - Pessoal e Encargos Sociais;
VI - Contingenciar parte das dotações quando a evolução da receita comprometer os resultados previstos;
VII – Transpor, remanejar ou transferir de uma mesma fonte de recursos conforme determina o controle das fontes pela Portaria Conjunta nº 2, de 08 de agosto de 2.007 da Secretaria do Tesouro Nacional não sendo considerado para limites determinados no item III, e

Art. 47 – Nos moldes do artigo 165, § 8º da Constituição Federal e do artigo 7º, inciso I, da Lei 4320/1964, a Lei Orçamentária poderá conceder, no máximo, 5% para abertura de créditos adicionais suplementares.

§ 1º - Do percentual determinado no caput, 60% (sessenta por cento) estarão vinculados a créditos suplementares financiados pela anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, nos termos do artigo 43, § 1º, III da Lei nº 4320, de 1964.

§ 2º - Do percentual determinado no caput, 40% (quarenta por cento) estarão vinculados a créditos suplementares financiados pelo superávit financeiro do exercício anterior, excesso de arrecadação ou por operações de crédito, nos termos do artigo 43, § 1º, I, II e IV da Lei nº 4320, de 1964.

SEÇÃO V - DAS PROPOSTAS DE ALTERAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 48 - O Poder Executivo poderá enviar à Câmara Municipal projetos de lei dispondo sobre alterações na legislação tributária, especialmente sobre:

I - instituição e regulamentação da Contribuição de Melhoria, decorrente de obras públicas;
II - revisão das taxas, objetivando sua adequação ao custo dos serviços prestados;
III - modificação nas legislações do IPTU, ISSQN e ITBI, com o objetivo de tornar a tributação mais eficiente e equânime;
IV - aperfeiçoamento do sistema de fiscalização, cobrança e arrecadação dos tributos municipais, objetivando a simplificação do cumprimento das obrigações tributárias, além da racionalização de custos e recursos em favor do Município e dos contribuintes;
V – revisão e atualização do Código Tributário Municipal, de forma a corrigir distorções;
VI – revogação das isenções tributárias que contrariem o interesse público e a justiça social;
VII – atualização da Planta Genérica de Valores ajustando-a a realidade do mercado imobiliário.

§ 1º - O Executivo Municipal, quando autorizado por lei, poderá conceder ou ampliar benefícios fiscais de natureza tributária ou financeira, com vistas a estimular o crescimento econômico, devendo, nestes casos, serem considerados nos cálculos do orçamento da receita, apresentando estudos do seu impacto e atender ao disposto no art. 14, da Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000.

§ 2º - Os efeitos orçamentários e financeiros de lei que conceda ou amplie incentivo ou benefício de natureza tributária, financeira, creditícia ou patrimonial poderão ser compensados mediante o cancelamento, pelo mesmo período, de despesas em valor equivalente, aplicando-lhes as mesmas exigências referidas no parágrafo anterior.

§ 3º - O ato que conceder ou ampliar incentivo, isenção ou benefício de natureza tributária ou financeira, somente entrará em vigor após adoção de medidas de compensação, se for o caso.

§ 4º - São considerados incentivos ou benefícios de natureza tributária, os gastos governamentais indiretos decorrentes do sistema tributário vigente que visem atender objetivos econômicos e sociais, explicitados na norma que desonera o tributo, constituindo-se exceção ao sistema tributário de referência e que alcancem, exclusivamente, determinado grupo de contribuintes, produzindo a redução de arrecadação potencial e, consequentemente, aumentando a disponibilidade econômica do contribuinte.

Seção VI – Da Reserva de Contingência

Art. 49 - A Reserva de Contingência será destinada ao atendimento de passivos contingentes, de outros riscos fiscais e de outros eventos fiscais imprevistos.

Art. 50 - O montante da reserva de contingência será de até 1% (um por cento) da Receita Corrente Líquida – RCL.

Parágrafo Único - Na hipótese de ficar demonstrado que a reserva de contingência não precisará ser utilizada para sua finalidade, o saldo poderá ser utilizado para amparar a abertura de créditos adicionais para outros fins, observado o disposto 42 da Lei nº 4.320/64.

Seção VII – Das Despesas com Pessoal

Art. 51 - As despesas com Pessoal da Administração Direta e Indireta obedecerão às disposições contidas na Constituição Federal e na Lei Complementar n. 101/2000.

§ 1º - O aumento de remuneração, além dos índices inflacionários, a concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos ou alteração de estrutura Administrativa Direta, inclusive Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, só poderão ser feitas se houver prévias dotações orçamentárias, suficientes para atender às projeções de despesas e os acréscimos dela decorrentes, até o final do exercício de acordo com o disposto no caput.

§ 2º - Observado o disposto no "caput" deste artigo, a Administração Municipal promoverá a admissão de pessoal necessário à movimentação de seus serviços através de concurso público ou mediante contrato, conforme o caso, na forma da lei.

§ 3º - Os recursos necessários ao atendimento da revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos, previstos no inciso X art. 37 da Constituição Federal, constarão da Lei Orçamentária Anual para 2020 em categoria de programação específica, observando o limite do art. 71 da Lei Complementar n. 101/2000.

§ 4º - As movimentações do quadro de pessoal e as alterações salariais, de que trata o artigo 169, parágrafo 1º, da Constituição Federal, somente ocorrerão se houver dotação orçamentária suficiente e estiverem atendidos os requisitos e os limites estabelecidos pela Lei Complementar Federal n. 101/2000.

§ 5º - As despesas com pessoal do Município ficam vinculadas ao limite estabelecido no art. 19 da Lei Complementar n. 101/2000, ou seja, 60% (sessenta por cento) das Receitas Correntes Líquidas, sendo este percentual repartido em 54% (cinquenta e quatro por cento) para o poder Executivo e 6% (seis por cento) para o Poder Legislativo conforme art.20, inciso III da mesma lei Federal.

Art. 52 – Na hipótese de ser atingido o limite prudencial de que trata o art. 22 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, a convocação para prestação de horas extras somente poderá ocorrer nos casos de

calamidade pública, na execução de programas emergenciais de saúde pública ou em situações de extrema gravidade, devidamente reconhecida pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 53 - A Câmara Municipal não gastará mais de 70% (setenta por cento) de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus vereadores.

Art. 54 - Na verificação do atendimento ao limite de 60% (sessenta por cento) da Receita Corrente Líquida com a despesa total com pessoal, não serão computadas as despesas:

I - De indenização por demissão de servidores ou empregados;
II - Derivadas da aplicação do disposto no inciso II do § 6º do art. 57 da Constituição;
III - Decorrentes de decisão judicial, desde que da competência de período anterior ao da apuração;
IV - Com inativos, ainda que por intermédio de fundo específico, custeadas por recursos provenientes da arrecadação de contribuições dos segurados, da compensação financeira entre os diversos Regimes de Previdência Social, para efeito de aposentadoria, tendo em vista a contagem recíproca do tempo de contribuição na administração pública e na atividade privada, rural e urbana e das demais receitas diretamente arrecadadas por fundo vinculado a tal finalidade.

Parágrafo Único - Entende-se como receita corrente líquida, para efeito de limite da despesa, o somatório das receitas correntes da Administração Direta e Indireta proveniente das Autarquias e Fundações Públicas, excluídas as duplicidades.

Seção VIII – Do Controle das Despesas Total com Pessoal

Art. 55 - É nulo de pleno direito o ato que provoque aumento da despesa com pessoal e não atenda:

I - As exigências dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar n. 101/2000, e o disposto no inciso XIII do art. 37 e no § 1º do art. 169 da Constituição;

II - O limite legal de comprometimento aplicado às despesas com pessoal inativo.

Parágrafo Único - Também é nulo de pleno direito o ato de que resulte aumento da despesa com pessoal expedido nos cento e oitenta dias anteriores ao final do mandato do titular do respectivo Poder ou órgão referido no art. 20 da Lei Complementar n. 101/2000.

Art. 56 - A verificação do cumprimento dos limites estabelecidos nos arts. 19 e 20 da Lei Complementar n. 101/2000 será realizada ao final de cada quadrimestre.

Art. 57 - Se a despesa total com pessoal exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite estabelecido, são vedados ao poder ou ao órgão que houver incorrido no excesso:

I - Concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título salvo, os derivados de sentença judicial, de determinação legal ou contratual ou de revisão geral anual;
II - Criação de cargo, emprego ou função;
III - Alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;
IV - Provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança; e
V - Contratação de hora extra.

Art. 58 - Se a despesa total com pessoal exceder o limite estabelecido, o percentual excedente terá de ser eliminado nos dois quadrimestres seguintes, sendo pelo menos um terço no primeiro, adotando-se entre outras, as seguintes providências:

I - Redução temporária da jornada de trabalho com adequação dos vencimentos à nova carga horária;
II - Redução em pelo menos 20% (vinte por cento) das despesas com cargos em comissão e funções de confiança - extinção de cargos e funções ou redução dos valores a eles atribuídos;
III - Exoneração dos servidores não estáveis; e

IV - Exoneração dos servidores estáveis, desde que ato normativo motivado de cada um dos poderes especifique a atividade funcional, o órgão ou unidade administrativa objeto da redução de pessoal.

Parágrafo Único - O cargo objeto da redução será considerado extinto, vedada à criação de cargo, emprego ou função com atribuições iguais ou assemelhadas pelo prazo de 04 (quatro) anos.

Seção IX – Da Dívida e do Endividamento Municipal

Art. 59 - A dívida pública consolidada ou fundada é o montante total apurado sem duplicidade, das obrigações financeiras do Município, assumidas em virtude de Leis, Contratos, Convênios e Tratados, de realização de operações de crédito, para amortização em prazo superior a 12 (doze) meses, das operações de crédito de prazo inferior a 12 (doze) meses cujas receitas tenham constado do orçamento e os precatórios judiciais não pagos durante a execução do orçamento em que houverem sido incluídos, integram a dívida consolidada, para fins de aplicação dos limites.

Art. 60 - A operação de crédito é o compromisso financeiro assumido em razão de Mútuo, Abertura de Crédito, Emissão e aceite de Título, Aquisição financiada de Bens, Recebimento antecipado de valores provenientes da venda a termo de bens e serviços, Arrendamento Mercantil e Outras Operações assemelhadas, inclusive com o uso de derivativos financeiros.

Parágrafo Único - Equipara-se à operação de crédito, a assunção, o reconhecimento ou a confissão de dívidas pelo Município.

Art. 61 - A concessão de garantia é o compromisso de adimplência de obrigação financeira ou contratual assumida pelo Município ou entidade a ele vinculada.

Seção X – Dos Limites da Dívida Pública Municipal

Art. 62 - Os limites para o montante da dívida consolidada ou fundada, das operações de crédito externo e interno e a concessão de garantia da União em operações de crédito externo e interno, são os fixados, pelo Senado Federal, em percentual da RCL - Receita Corrente Líquida, para cada esfera de Governo e aplicados igualmente a todos os entes da Federação que a integrem, constituindo, para cada um deles, limites máximos.

Art. 63 - A verificação do limite da dívida consolidada será efetuada ao final de cada quadrimestre.

Art. 64 - Os precatórios judiciais não pagos durante a execução do orçamento em que houverem sido incluídos integram a dívida consolidada, para fins de aplicação dos limites.

Seção XI – Da Recondução da Dívida Pública Municipal aos Limites

Art. 65 - Caso a dívida consolidada ou fundada, bem como as operações de crédito internas e externas do Município, ultrapasse os limites estabelecidos ao final de um quadrimestre, deverão ser a eles reconduzidas até o término dos três subsequentes, reduzindo o excedente em pelo menos 25% (vinte e cinco por cento) no primeiro quadrimestre.

Art. 66 - No período em que perdurar o excesso, o Município:

I - Estará proibido de realizar operação de crédito interna ou externa, inclusive por Antecipação de Receita Orçamentária, a não ser para o refinanciamento do principal atualizado da dívida mobiliária;
II - Deverá obter resultado primário necessário à recondução da dívida ao limite, promovendo, entre outras medidas, limitação de empenho.

Art. 67 - Vencidos os prazos concedidos para os retornos da dívida consolidada ou fundada e a mobiliária, bem como das operações de crédito internas e externas aos limites estabelecidos, enquanto ainda perdurarem os excessos, o Município ficará, também, impedido de receber transferências da União ou do Estado.

Seção XII – Das Disponibilidades de Caixa e Bancos

Art. 68 - As disponibilidades de caixa e bancos do Poder Executivo, inclusive contas vinculadas provenientes de convênios e outros deverão ser aplicadas nas condições de mercado, com observância dos limites e condições de proteção e prudência financeira conforme determina a legislação pertinente à matéria.

Seção XIII – Da Preservação do Patrimônio Público

Art. 69 - A receita de capital derivada da alienação de bens e direitos que integram o patrimônio público não poderá ser aplicada para o financiamento de despesa corrente, salvo se destinada por lei ao regime de previdência social próprio dos servidores públicos.

Art. 70 - A receita de capital derivada da alienação de bens e direitos que integram o patrimônio público, se não for destinada por lei ao regime de previdência social próprio dos servidores públicos, deverá ser aplicada para o financiamento de despesa de capital.

Art. 71 - O ato de desapropriação de imóveis urbanos, somente poderá ser feito com prévia e justa indenização em dinheiro ou prévio depósito judicial do valor da indenização, ou será considerado nulo de pleno direito.

Seção XIV – Da Transparência na Gestão Fiscal

Art. 72 - Os instrumentos de transparência da gestão fiscal são:

I - O Plano Plurianual;
II – A Lei de Diretrizes Orçamentárias;
III – A Lei Orçamentária Anual;
IV – As Prestações de Contas com seus Pareceres Prévios;
V - O Relatório Resumido da Execução Orçamentária; e
VI – O Relatório de Gestão Fiscal.

Art. 73 - A transparência na Gestão Fiscal será assegurada também mediante incentivo à participação popular e realização de audiências públicas, durante os processos de elaboração e de discussão do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual.

Art. 74 - As contas apresentadas pelo Poder Executivo e Legislativo ficarão disponíveis, durante todo o exercício, na Câmara de Vereadores e no órgão técnico responsável pela sua elaboração, para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade.

Art. 75 - Os instrumentos de transparência na gestão fiscal deverão receber ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acessos públicos.

Seção XV – Das Metas e das Prioridades da Administração Pública Municipal

Art. 76 - As prioridades e as metas da Administração Pública Municipal para o exercício financeiro de 2020 a serem observadas na elaboração e na execução da Lei Orçamentária Anual e seus créditos adicionais serão as constantes do Plano Plurianual do Município para o período de 2018-2021, observados os objetivos de longo prazo, devendo priorizar, especialmente, as ações voltadas para os desenvolvimentos:

I – Econômico;
II – Administrativo;
III – Social;
IV - Da Saúde;
V – Educacional;
VI – Alimentar;

VII – Cultural;
VIII – Urbanístico;
IX - De Saneamento;
X - De Meio Ambiente;
XI - De Agricultura;
XII - De Rodovias;
XIII - De Esportes e Lazer; e
XIV - Previdenciário.

CAPITULO V

DOS PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS/METAS/CUSTOS PARA O EXERCÍCIO

Art. 77 – A descrição dos programas governamentais, metas e custos para o exercício que servirá de base para a elaboração do Orçamento Programa do Município de Ribeirão Bonito para o exercício financeiro de 2020 deverá obedecer à disposição constante do Anexo II que integra e acompanha esta Lei.

CAPITULO VI
DAS UNIDADES EXECUTORAS E AÇÕES VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA GOVERNAMENTAL

Art. 78 – A descrição das unidades executoras e ações voltadas ao desenvolvimento do programa governamental para o exercício que servirá de base para a elaboração do Orçamento Programa do Município de Ribeirão Bonito para o exercício financeiro de 2020 deverá obedecer à disposição constante do Anexo III que integra e acompanha esta Lei.

CAPITULO VII

DOS DEMONSTRATIVOS DE METAS E RISCOS FISCAIS

Art. 79 – As Metas Fiscais do programa governamental para o exercício que servirá de base para a elaboração do Orçamento Programa do Município de Ribeirão Bonito para o exercício financeiro de 2020 serão descritas na forma de demonstrativos e deverão obedecer às disposições constantes dos Anexos IV a XII que integram e acompanham esta Lei.

Art. 80 – Os Riscos Fiscais do programa governamental para o exercício que servirá de base para a elaboração do Orçamento Programa do Município de Ribeirão Bonito para o exercício financeiro de 2020 serão descritos na forma de demonstrativo e deverá obedecer à disposição constante do Anexo XIII que integra e acompanha esta Lei.

Parágrafo Único - Fica o Poder Executivo autorizado a introduzir modificações nos anexos presentes a Lei de Diretrizes Orçamentárias, no que respeitar às ações e metas programadas para o período abrangido, exclusivamente nos casos em que tais modificações não envolvam aumento na demanda por recursos orçamentários.

CAPITULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 81 - O Município fica autorizado a buscar, junto à União e ao Estado, assistência técnica e cooperação financeira para a modernização das respectivas administrações tributária, financeira, patrimonial e previdenciária, com vistas ao cumprimento das normas estabelecidas pela Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal.

Art. 82 - A assistência técnica consistirá no treinamento e desenvolvimento de recursos humanos e na transferência de tecnologia, bem como no apoio à divulgação, em meio eletrônico de amplo acesso público, dos instrumentos de transparência na gestão fiscal.

Art. 83 - A cooperação financeira compreenderá a doação de bens e valores, o financiamento por intermédio das Instituições Financeiras Federais e o repasse de recursos oriundos de operações externas.

Art. 84 - Na ocorrência de calamidade pública reconhecida pela Câmara Municipal, bem como no caso de Estado de Defesa ou de Sítio, decretado na forma da Constituição e enquanto perdurar a situação será suspenso à contagem dos prazos e as disposições estabelecidas para a recondução da despesa total com pessoal do exercício corrente ao limite exigido e para a recondução da dívida consolidada ou fundada ao limite exigido, sendo dispensado da execução orçamentária e do cumprimento de metas o atendimento dos resultados.

Art. 85 – Os repasses mensais ao Poder Legislativo serão realizados conforme o cronograma de desembolso mensal, respeitado o limite total do artigo 29-A da Constituição Federal.

§ 1º - Caso o orçamento legislativo supere o limite referido no caput, fica o Poder Executivo autorizado ao corte de excesso, não sem antes haver a oitiva da Mesa Diretora da Câmara quanto às despesas que serão expurgadas.

§ 2º - Não elaborado o cronograma de desembolso mensal, os recursos financeiros serão repassados à razão mensal de 1/12 das dotações consignadas ao Poder Legislativo respeitado, em qualquer caso, o limite constitucional.

Art. 86 – A Câmara Municipal recolherá, ao final do exercício, a sobra do duodécimo não utilizado, inclusive Imposto de Renda Retido na Fonte e rendimentos de aplicações financeiras.

Parágrafo Único – A Câmara Municipal poderá, no curso do exercício, recolher a parcela não utilizada do duodécimo, conforme disponibilidade financeira e orçamentária.

Art. 87 – A Lei Orçamentária deverá reservar, o correspondente a 1,2% da Receita Corrente Líquida do ano de 2020, para atender às emendas dos parlamentares que, nos termos do artigo 166, §§ 9º a 18 da Constituição Federal e artigo 156, §§ 6º a 14 da Lei Orgânica Municipal, são de execução obrigatória pelo Executivo.

Art. 88 – Os projetos de lei de créditos adicionais serão apresentados na forma e com o detalhamento estabelecido na Lei Orçamentária Anual.

Parágrafo Único – Os projetos de lei relativos a créditos adicionais do Poder Legislativo, com indicação de recursos compensatórios, serão encaminhados à Câmara Municipal no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do recurso pelo Poder Executivo.

Art. 89 - O projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias será apreciado pela Câmara Municipal de Ribeirão Bonito no prazo estabelecido pela Lei Orgânica do Município.

Art. 90 – Constará do projeto da Lei Orçamentária Anual os dispostos na Lei Federal n. 4320/1964 e Lei Complementar n. 101/2000 e suas alterações posteriores.

Art. 91 – A Câmara Municipal deverá encaminhar à Prefeitura Municipal sua proposta orçamentária até 29 de julho de 2019.

Art. 92 - O Projeto da Lei Orçamentária Anual será devolvido para a sanção até o encerramento da sessão legislativa.

Art. 93 - O Chefe do Executivo, através de Decreto, poderá baixar normas relativas ao controle de custos e à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

Art. 94 – O Poder Legislativo encaminhará ao Poder Executivo até o dia 20 de cada mês, toda a movimentação contábil e financeira do mês anterior, para fins de consolidação no orçamento programa do município em atendimento a Portaria STN n. 339/2001 e Lei Complementar n. 101/2000.

Art. 95 – O custo global de obras contratadas e executadas com recursos do orçamento do Município e das obras e serviços de pavimentação será obtido a partir de custos unitários de insumo ou serviços menores ou iguais à mediana mantida e divulgada em índices oficiais.

Parágrafo Único – Não havendo índice oficial divulgado que ofereça custo unitário de insumos ou serviços, poderá ser adotado aquele obtido mediante ampla pesquisa de mercado, a qual deverá ser composta, no mínimo, por três orçamentos.

Art. 96 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, aos 19 de junho de 2019.

FRANCISCO JOSÉ CAMPANER
Prefeito Municipal

Praça dos Três Poderes S/Nº – Centro – CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3355 9900 CNPJ 45.355.914/0001-03 I.E. 577.062.938.113
e-mail: prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br www.ribeiraobonito.sp.gov.br

Decretos

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

Decreto nº 2769
De 10 de junho de 2019

Autorização: Lei Municipal nº 2629, de 10.06.2019

"Dispõe sobre abertura de crédito adicional especial".

FRANCISCO JOSÉ CAMPANER, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder à abertura de crédito adicional especial no valor de R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), em conformidade com o inciso II do artigo 41 e artigo 43, ambos da Lei Federal nº 4.320/64, conforme se descreve nas fichas abaixo:

Unidade	Ficha	Categoria Econômica	Fonte de Recurso	Funcional Programática	Descrição da Despesa	Valor
02.03.03	350	3.3.50.41	05	12.361.0009.2027.0000	Subvenções Sociais	R$ 72.000,00
02.03.03	351	4.4.50.42	05	12.361.0009.2027.0000	Auxílios	R$ 48.000,00
Total						R$ 120.000,00

Art. 2º - A cobertura do referido crédito adicional especial será realizada com fundamento no artigo 43, § 1º, inciso I da Lei Federal nº 4.320/64, por intermédio de recursos provenientes do superávit financeiro apurado através de transferências do Salário Educação/Cota Federal, na forma da Lei Federal nº 9.766, de 18 de dezembro de 1998, objetivando a implantação do programa **"MUSICALIDADE NA ESCOLA",** neste Município de Ribeirão Bonito/SP.

Art. 3º - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, 10 de junho de 2019.

FRANCISCO JOSÉ CAMPANER
Prefeito Municipal

Praça dos Três Poderes S/Nº – Centro – CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3355 9900 CNPJ 45.355.914/0001-03 I.E. 577.062.938.113
e-mail: prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br www.ribeiraobonito.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

Decreto nº 2770
De 10 de junho de 2019

Autorização: Lei nº 2630, de 10.06.2019

"Dispõe sobre autorizar o Poder Executivo a proceder à abertura de crédito adicional especial".

FRANCISCO JOSÉ CAMPANER, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de crédito adicional especial, bem como a suplementação da respectiva ficha descrita abaixo, na importância de R$ 99.800,00 (noventa e nove mil e oitocentos reais), no exercício de 2019, em conformidade com o artigo 41, inciso I da Lei nº 4320/64.

Unidade	Ficha	Categoria Econômica	Fonte de Recurso	Funcional Programática	Descrição da Despesa	Valor
02.04.01	352	4.4.90.52	05	10.301.0010.2059.0000	Equip. e Material Permanente	R$ 99.800,00
Total						**R$ 99.800,00**

Art. 2º - Os recursos no valor de R$ 99.800,00 (noventa e nove mil e oitocentos reais), serão cobertos por conta de excesso de arrecadação oriundos de repasse do Governo Federal, destinado à aquisição de equipamento e material permanente para Unidade Básica de Saúde no Município, em conformidade com o art. 43, § 1º, inciso II da Lei nº 4.320/64.

Art. 3º - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, aos 10 de junho de 2019.

FRANCISCO JOSÉ CAMPANER
Prefeito Municipal

Praça dos Três Poderes S/Nº – Centro – CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3355 9900 CNPJ 45.355.914/0001-03 I.E. 577.062.938.113
e-mail: prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br www.ribeiraobonito.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

Decreto nº 2771
De 10 de junho de 2019

Autorização: Lei nº 2631, de 10.06.2019

"Dispõe sobre autorizar o Poder Executivo a proceder à abertura de crédito adicional suplementar".

FRANCISCO JOSÉ CAMPANER, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de crédito adicional suplementar no valor de R$ 350.870,60 (trezentos e cinquenta mil, oitocentos e setenta reais e sessenta centavos), em conformidade com o artigo 41, inciso I e artigo 43, inciso III da Lei Federal nº 4320/64, para dotá-la no exercício de 2019 e conforme abaixo se descreve:

Unidade	Ficha	Categoria Econômica	Fonte de Recurso	Funcional Programática	Descrição da Despesa	Valor
02.02.03	056	4.4.90.52	01	04.122.0008.2010.0000	Equip. e Material Permanente	R$ 75.000,00
02.02.03	059	3.3.90.30	01	04.122.0008.2011.0000	Material de Consumo	R$ 27.870,60
02.02.03	067	3.3.90.30	01	15.451.0008.2012.0000	Material de Consumo	R$ 158.000,00
02.02.03	075	3.3.90.30	01	15.451.0008.2013.0000	Material de Consumo	R$ 70.000,00
02.06.01	303	3.3.90.30	01	13.392.0012.2051.0000	Material de Consumo	R$ 20.000,00
Total						R$ 350.870,60

Art. 2º - Os recursos no valor de R$ 350.870,60 (trezentos e cinquenta mil, oitocentos e setenta reais e sessenta centavos), serão cobertos por conta de anulação parcial da rubrica a seguir, em conformidade com o art. 43, § 1º, inciso III da Lei nº 4.320/64:

Unidade	Ficha	Categoria Econômica	Fonte de Recurso	Funcional Programática	Descrição da Despesa	Valor
02.01.01	015	3.3.90.30	01	04.122.0005.2005.0000	Material de Consumo	R$ 15.000,00
02.01.01	017	3.3.90.39	01	04.122.0005.2005.0000	Outros Serviços Terceiros - PJ	R$ 21.000,00
02.02.01	040	4.4.90.52	01	04.122.0007.2008.0000	Equip. e Material Permanente	R$ 10.000,00
02.02.03	071	3.3.90.39	01	15.452.0008.2012.0000	Outros Serviços Terceiros - PJ	R$ 27.000,00
02.02.03	078	4.4.90.51	01	15.451.0008.2013.0000	Obras e Instalações	R$ 72.870,60
02.02.03	082	4.4.90.51	01	20.606.0008.2058.0000	Obras e Instalações	R$ 30.000,00
02.02.04	092	3.3.90.39	01	15.452.0008.2014.0000	Outros Serviços Terceiros - PJ	R$ 75.000,00
02.02.07	135	4.4.90.51	01	26.782.0008.2019.0000	Obras e Instalações	R$ 100.000,00
Total						R$ 350.870,60

Praça dos Três Poderes S/Nº – Centro – CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3355 9900 CNPJ 45.355.914/0001-03 I.E. 577.062.938.113
e-mail: prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br www.ribeiraobonito.sp.gov.br

Art. 3º - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, aos 10 de junho de 2019.

FRANCISCO JOSÉ CAMPANER
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

Decreto nº 2772
De 10 de junho de 2019

"Dispõe sobre a Comissão Municipal para acompanhamento das atividades do convênio, do Projeto Estadual Viva Leite e dá outras providências".

FRANCISCO JOSÉ CAMPANER, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º - Fica constituída a Comissão Municipal para acompanhamento das atividades do convênio no Município de Ribeirão Bonito/SP no **Projeto Estadual do Leite – VIVALEITE** desenvolvido por meio de convênio entre a Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito/SP e a Secretaria de Desenvolvimento Social do Estado de São Paulo, conforme disposto no Decreto nº 44.569, de 22 de dezembro de 1999 e alterações posteriores, as seguintes representatividades:

Representantes da Secretaria de Desenvolvimento Social Estadual

Titular: Paulo Albano Filho – RG nº 23.948.999-8

Suplente: Mariana Clivati do Amaral – RG nº 25.899.496-4

Representantes da Prefeitura Municipal na Área da Saúde

Titular: Renata Helena Magalhães – RG nº 19.604.382-7

Suplente: Ana Cristina Rissa Stein – RG nº 43.084.764-6

Representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Titular: Marilu Garcia Molina – RG nº 17.479.889

Suplente: Patrícia Falconi Perissinoto – RG nº 19.604.371

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 2722, de 20.09.2018.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, 10 de junho de 2019.

FRANCISCO JOSÉ CAMPANER
Prefeito Municipal

Praça dos Três Poderes S/Nº – Centro – CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3355 9900 CNPJ 45.355.914/0001-03 I.E. 577.062.938.113
e-mail: prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br www.ribeiraobonito.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

Decreto nº 2773
De 19 de junho de 2019

"Dispõe sobre autorizar o Poder Executivo a proceder à abertura de crédito adicional suplementar".

FRANCISCO JOSÉ CAMPANER, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de crédito adicional suplementar no valor de R$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais), em conformidade com o artigo 41, inciso I e artigo 43, inciso III da Lei Federal nº 4320/64, para dotá-la no exercício de 2019 e conforme abaixo se descreve:

Unidade	Ficha	Categoria Econômica	Fonte de Recurso	Funcional Programática	Descrição da Despesa	Valor
02.02.03	053	3.3.90.39	01	04.122.0008.2010.0000	Outros Serviços Terceiros - PF	R$ 75.000,00
Total						R$ 75.000,00

Art. 2º - Os recursos no valor de R$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais), serão cobertos por conta de anulação parcial da rubrica a seguir, em conformidade com o art. 43, § 1º, inciso III da Lei nº 4.320/64:

Unidade	Ficha	Categoria Econômica	Fonte de Recurso	Funcional Programática	Descrição da Despesa	Valor
02.02.03	056	4.4.90.52	01	04.122.0008.2010.0000	Equip. e Material Permanente	R$ 75.000,00
Total						R$ 75.000,00

Art. 3º - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, aos 19 de junho de 2019.

FRANCISCO JOSÉ CAMPANER
Prefeito Municipal

Praça dos Três Poderes S/Nº – Centro – CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3355 9900 CNPJ 45.355.914/0001-03 I.E. 577.062.938.113
e-mail: prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br www.ribeiraobonito.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

Conforme Lei Municipal nº 2.506, de 19 de maio de 2016

www.ribeiraobonito.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ribeiraobonito

Portarias

Portaria nº 4581
De 30 de maio de 2019

FRANCISCO JOSÉ CAMPANER, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - DESIGNAR a funcionária EVA APARECIDA DO NASCIMENTO DE OLIVEIRA, Auxiliar de Finanças, portadora do RG nº 26.650.967-8 e do CPF nº 141.819.638-02, para substituir a Sra. MARCIA MARIA BARBOZA, Coordenadora Financeira, portadora do RG nº 23.716.913-7, e do CPF nº 144.423.148-02, pelo prazo de 15 (quinze), em virtude de problema de saúde (atestado médico), para:

- efetivar junto à Tesouraria, em conjunto com o Sr. Francisco José Campaner, Prefeito Municipal, os pagamentos de despesas desta Prefeitura Municipal, seja por meios eletrônicos, por transferência ou através de cheques, bem como efetuar cadastro, alteração e desbloqueio de senhas;

- assinar todos os cheques, juntamente com o Sr. Prefeito Municipal.

Art. 2º - Em conformidade com o artigo 33 da Lei Complementar Municipal nº 2305, de 26.12.2012, a funcionária terá direito à diferença salarial entre as Referências A7 e A3.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, aos 30 de maio de 2019.

FRANCISCO JOSÉ CAMPANER

Prefeito Municipal

Portaria nº 4584
De 05 de junho de 2019

FRANCISCO JOSÉ CAMPANER, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, os quais lhe são conferidos pela Lei Orgânica do Município e tendo em vista a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no seu artigo 85-A, bem como a Lei Complementar Municipal nº 2479, de 05.11.2015

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR o Sr. Carlos Eduardo Picolo Viruel, portador do RG nº 44.132.301-7 como Agente de Desenvolvimento do Município de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo.

Art. 2º - O Agente Municipal de Desenvolvimento é parte indispensável para a efetivação no Município do PROGRAMA DE PROMOÇÃO DE DESENVOLVIMENTO LOCAL COM FUNDAMENTO NA LEI GERAL DA MICRO E PEQUENA EMPRESA, que tem como objetivo a promoção da regulamentação e implementação da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas – Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, resultado da parceria entre a Confederação Nacional dos Municípios – CNM e o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE.

Art. 3º - Das ações do Agente Municipal de Desenvolvimento:

I – organizar um Plano de Trabalho de acordo com as prioridades de implementação da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas do Município;

II – identificar as lideranças locais no setor público, privado e lideranças comunitárias que possam colaborar com o trabalho;

III – montar grupos de trabalho com principais representantes de instituições públicas e privadas e dar a essa atividade um caráter oficial;

IV – manter diálogo com o grupo de trabalho, lideranças identificadas como prioritárias para a continuidade do trabalho e diretamente com os empreendedores do Município;

V – manter registro organizado de todas as suas

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

Conforme Lei Municipal nº 2.506, de 19 de maio de 2016

www.ribeiraobonito.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ribeiraobonito

atividades e;

VI – auxiliar o Poder Público Municipal no cadastramento dos empreendedores individuais.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, aos 05 de junho de 2019.

FRANCISCO JOSÉ CAMPANER

Prefeito Municipal

Portaria nº 4586
De 06 de junho de 2019

FRANCISCO JOSÉ CAMPANER, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - DETERMINAR o horário de funcionamento do Setor de Engenharia deste Município de Ribeirão Bonito/SP.

* De segunda-feira a sexta-feira,

- das 08h00 às 12h00

- das 13h00 às 17h00

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, aos 06 de junho de 2019.

FRANCISCO JOSÉ CAMPANER

Prefeito Municipal

Portaria nº 4588
De 19 de junho de 2019

FRANCISCO JOSÉ CAMPANER, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os senhores abaixo relacionados para comporem o CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO, para o mandato referente ao período de 10.08.2018 a 10.08.2022:

• Representantes do Poder Executivo:

- Ana Lúcia Fernandes Pinheiro – CPF nº 141.815.618-36

- Juceli Ferreira da Silva – Suplente – CPF nº 315.217.888-39

• Representantes dos Professores:

- Rita de Cássia Yamaguchi – CPF nº 145.511.478-26

- Mariana Ortiz de Godoy – Suplente – CPF nº 318.596.898-09

- Silvia Aparecida Magri Manieri – CPF nº 142.340.378-93

- Maria Cristina Barboza Picagli – Suplente – CPF nº 058.926.048-02

• Representantes da Sociedade Civil:

- Cíntia Roberta Vanzeli – CPF nº 385.610.308-28

- Paulo Sérgio de Souza – Presidente – CPF nº 144.117.898-84

- Marcelle Elias – Suplente – CPF nº 269.285.228-10

- Roseane Cristina Dinardi da Silva – Suplente – CPF nº 144.117-648-90

• Representantes dos Pais de Alunos:

- Natália Simões de Vicente – CPF nº 247.465.378-36

- Ana Catarina Ramal Maestre de Almeida – Suplente – CPF nº 377.545.468-33

- Vanessa Cristiana Bueno – CPF nº 393.836.408-47

- Elisama Priscila Nazário – Suplente – CPF nº 405.350.668-99

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 4453, de 10.08.2018.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, aos 19 de junho de 2019.

FRANCISCO JOSÉ CAMPANER

Prefeito Municipal

Licitações e Contratos

Ratificação

RATIFICAÇÃO DA DECISÃO DE INEXIGIBILIDADE

Tendo em vista a decisão da Comissão Permanente de Licitações em não exigir a licitação, preenchidos que estão as condições dos artigos 25, “caput” e 26 da lei 8.666/93, justificada a inexigibilidade e instruído o procedimento de conformidade com o artigo 26 da lei 8.666/93, ratifico a inexigibilidade de licitação para contratação o credenciamento de profissionais para

atuarem como monitores no âmbito esportivo nas modalidades de futebol de campo/futebol de salão, para atender as necessidades do programa “MOVIMENTA RIBEIRÃO conforme fundamentos apresentados pela Comissão Permanente de Licitações e parecer favorável elaborado pela Assessoria Jurídica do Município, determinando a celebração do contrato de prestação de serviços com a(o) proponente LUIZ FERNADO MORENO, CPF Nº 266.677.408-27 pelos preços de referência constantes do Edital de Chamamento Público n° 03/2019 e de conformidade com os demais elementos dos presentes autos. Publique-se na imprensa oficial, na forma do disposto no art. 26 c.c. o parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/93.

Ribeirão Bonito, 18 de maio de 2019.

FRANCISCO JOSÉ CAMPANER

Prefeito Municipal

Extrato

Extrato do Termo de Credenciamento nº 082/2019
Chamamento Público n° 003/2019
Processo Administrativo n° 080/2019

Partes: Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito e

Luis Fernando Moreno (CPF: 266.677.408-77)

Objeto: Credenciamento de microempreendedores individuais MEI`s (artigo 18-A da Lei Complementar nº 123/2006 c.c art. 966 CC), interessados em prestar serviços de eletricista.

Data da Assinatura 17/05/2019

Término 17/05/2020

Valor do Termo: O valor total corresponde à quantidade de horas efetivamente realizadas multiplicado pelo valor unitário por hora de R$12,48 (Doze reais e quarenta e oito centavos), fixado para a modalidade do serviço, apurando-se o valor final de cada mês.

Assina pela Prefeitura: Francisco José Campaner

Assina pela Contratada:- Luis Fernando Moreno..

PODER LEGISLATIVO DE RIBEIRÃO BONITO

Licitações e Contratos | **Aviso de Licitação**

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

MINUTA DE EDITAL

CARTA-CONVITE n.º 002/2019

A Câmara Municipal de Ribeirão Bonito/SP torna público aos interessados que o Presidente da Câmara, acatando decisão da Comissão Especial de Licitação, que se encontra aberta no Paço de sua Secretaria Administrativa, a Carta-Convite n.º 002/2019, destinada à "fornecimento de licença e locação de sistemas de gestão pública (lote 1) e de gestão do processo legislativo (lote 2), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, bem como os serviços de conversão, instalação, implantação, treinamento e suporte técnico e operacional, com a discriminação contida no Anexo I do Edital", O Edital completo e demais informações referentes a esta licitação serão fornecidos pela Secretaria Administrativa desta Câmara Municipal, localizada à Praça Silvio Gomes de Camargo, n.º 1. Piso Superior, Centro, CEP. n.º 13580-000, Cidade de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, tel.: (16) 3344-3049, no horário das 9h às 17h.

A entrega dos envelopes de habilitação e das propostas será até às 10h00min do dia 5 de julho de 2019, na Secretaria da Câmara Municipal.

Abertura dos envelopes de habilitação e de proposta: 5/7/2019, às 10h00min, na Câmara Municipal de Ribeirão Bonito/SP, localizada à Praça Silvio Gomes de Camargo, n.º 1. Piso Superior, Centro, CEP. n.º 13580-000, Cidade de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo.

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito/SP, 24 de julho de 2019.

João Víctor Machado Borges
Presidente da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito

Praça Pref. Sylvio Gomes de Camargo, Nº 001 - Sobrepiso - Centro – Ribeirão Bonito/SP - CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3344-3049 - CNPJ 01.755.400/0001-70
e-mail: camara@cmrb.sp.gov www.cmrb.sp.gov.br

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

CONVITE N° 002/2019 - PROCESSO N° 002/2019

MODALIDADE: CONVITE PARA COMPRAS E SERVIÇOS

REGIME: PREÇO GLOBAL POR LOTE

TIPO: MENOR PREÇO

BASE LEGAL: **Lei Federal n°. 8.666, de 21 de junho de 1.993, atualizada pelas Leis Federais n°. 8.883, de 8 de junho de 1994, n°. 9.032, de 28 de abril de 1995, n°. 9.648, de 27 de maio de 1998 e n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n° 147 de 07 de Agosto de 2014 e Decreto Federal n° 9.412, de 18 de Junho de 2018.**

LOCAL DE APRESENTAÇÃO E ABERTURA: Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, situada na Praça Prefeito Sylvio Gomes de Camargo, n° 01, Piso Superior, Centro, Ribeirão Bonito/SP.

DATA PARA A APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES: **até 5/2019**, às 10h00min.

Os trabalhos de abertura dos envelopes habilitação e proposta serão iniciados imediatamente após o término do prazo acima, em ato público.

ESCLARECIMENTOS: Secretaria e Comissão Especial de Licitações da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, situada na Praça Prefeito Sylvio Gomes de Camargo, n° 01, Piso Superior, Centro, Ribeirão Bonito/SP, bem como pelo telefone: (16) 3344-3049 ou pelo endereço correio eletrônico (e-mail) camara@cmrb.sp.gov.br

1

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES: Fazemos público para conhecimento dos interessados que, pontualmente às 10h **do dia 5 de julho de 2019,** na Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, serão abertas as propostas referentes a esta Carta Convite, de conformidade com as condições adiante estabelecidas:

I – OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente convite a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA E LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA (LOTE 1) e DE GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO (LOTE 2), COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, BEM COMO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL, **conforme Anexo I - Termo de Referência deste edital, observadas as especificações ali estabelecidas.**

Praça Pref. Sylvio Gomes de Camargo, Nº 001 - Sobrepiso - Centro – Ribeirão Bonito/SP - CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3344-3049 - CNPJ 01.755.400/0001-70
e-mail: camara@cmrb.sp.gov www.cmrb.sp.gov.br

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

II – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. A presente licitação é destinada a empresas interessadas que explorem o ramo de atividade compatível ao objeto da licitação e que preencham todas as condições constantes deste Edital convidadas ou interessadas.

2.1.1. Entende-se por convidadas aquelas notificadas por esta Câmara Municipal para retirar o Convite.

2.1.2. Entende-se por interessadas aquelas que manifestarem seu interesse com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada para a entrega dos envelopes.

2.2. Poderão também participar deste convite:

2.2.1. **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** deve estar ciente de que, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

2.2.2. **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** deve estar ciente de que, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

2

2.3. Estarão **impedidos** de participar da presente licitação:

2.3.1. As empresas declaradas inidôneas por qualquer órgão público federal, estadual ou municipal e não reabilitadas;

2.3.2. Os interessados suspensos do direito de licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.3.3. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

2.3.4. Empresa em estado de falência e concordata.

2.3.5. Consórcios.

2.4. As Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, beneficiadas pelo regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar n°. 123/06 deverão entregar, até a hora máxima estabelecida no preâmbulo deste edital a **Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** conforme modelo estabelecido no **ANEXO III** deste Edital, comprovada por um dos seguintes documentos:

Praça Pref. Sylvio Gomes de Camargo, Nº 001 - Sobrepiso - Centro – Ribeirão Bonito/SP - CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3344-3049 - CNPJ 01.755.400/0001-70
e-mail: camara@cmrb.sp.gov www.cmrb.sp.gov.br

2.4.1. Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

2.4.2. Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

2.4.3. Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional.

PARÁGRAFO ÚNICO - É facultado à Comissão Especial de Licitação, na falta de apresentação desta comprovação de ME ou EPP, verificar junto ao site da Receita Federal ou da Junta Comercial o enquadramento da licitante, caso não seja comprovado, poderá ainda participar do certame **sem** os benefícios concedidos pela LC 123/06, alterada pela LC 147/2014.

2.5. A licitante que entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, prestar informação falsa ou perturbar a realização do procedimento licitatório, poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

2.6. Para efeitos desta licitação, consideram-se Microempresa e Empresas de Pequeno Porte, respectivamente, as empresas que se enquadram nas definições dos incisos I e II do art. 3° da Lei Complementar n°. 123/06.

2.7. Não se inclui no regime diferenciado e favorecido, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica incluída nas vedações estabelecidas no § 4° do art. 3° da Lei Complementar n° 123/06.

3

III - PROPOSTAS

3.1. O **Anexo II** deverá ser utilizado para a apresentação da Proposta, datilografado ou impresso, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, assinado pelo licitante ou seu representante legal.

3.2. A proposta deverá conter as seguintes indicações:

3.2.1. A denominação, endereço/CEP, e-mail, telefone/fax e CNPJ do licitante;

3.2.2. Especificação completa dos softwares ofertados, contendo **preço unitário** por item e **total global, para ambos os lotes (Lotes 1 e 2) ou somente para o lote que lhe interessar o certame (Lotes 1 ou 2)**, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, sendo fixos e irreajustáveis, com apenas 02 (duas) casas decimais, devendo estar inclusos nos preços todas as despesas diretas e indiretas que recaiam sobre o objeto licitado, impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos.

3.2.3. O **prazo para execução dos serviços** será de 12 (doze) meses, conforme solicitação da unidade requisitante.

3.2.4. Uma única cotação de preço e implantação para cada item;

3.2.5. Prazo de implantação de até no máximo **30 (trinta) dias corridos,** contados a partir da formalização das ordens de serviços;

3.2.6. Declaração de que o software ofertado não apresentará limitações quanto ao número de usuários para acesso aos terminais;

3.2.7. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 10 (dez) dias, contados a partir da data da apresentação dos envelopes.

3.2.8. **OBS.** É obrigatório apresentar valor para todos os itens referentes ao lote licitado.

3.3. Os envelopes a serem entregues são:

Nº 01- ENVELOPE "DOCUMENTAÇÃO", destinados aos documentos, em via única, para habilitação das interessadas;

Nº 02- ENVELOPE "PROPOSTA COMERCIAL", que deverá conter a proposta de preços, em impresso próprio, contendo o menor preço mensal e global do lote ou lotes licitados.

NOTA: Os envelopes deverão conter em sua parte externa as seguintes referências: *Número da Carta Convite, Nome e Endereço da Firma Licitante, Identificação do Envelope nº 01- DOCUMENTAÇÃO e Nº 02- PROPOSTA COMERCIAL*.

4

IV - PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

4.1. Os envelopes contendo 1) Documentação e 2) Proposta, assim como a Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte conforme **Anexo III,** deverão ser entregues na Secretaria da Câmara Municipal, no endereço indicado neste Edital, até o horário previsto para a apresentação dos envelopes.

4.5. O licitante poderá se fazer representar neste certame desde que, no início da sessão pública de abertura dos envelopes, seu representante apresente a **Carta Credencial**, conforme **Anexo IV** deste Convite, com a firma do representante legal da empresa que assina devidamente reconhecida em cartório, e cópia do contrato social ou estatuto da empresa, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão.

4.6. Os trabalhos da Comissão Especial de Licitações, objetivando a verificação das condições de participação dos licitantes e abertura dos envelopes "Documentação" e "Proposta" serão iniciados, em ato público, no horário e local estabelecidos neste Convite;

4.3.1. Todos os procedimentos e ocorrências serão registrados em Ata, que será assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados das licitantes presentes à sessão;

4.3.2. A Comissão de Licitações examinará a documentação de habilitação e as propostas e fará publicar o teor de sua decisão aplicando-se às

MICROEMPRESAS e às EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, no que couberem, as disposições constantes da LEI COMPLEMENTAR n° 123/2006, de 14.12.2006 (art. 42 a 49) e Lei Complementar n° 147/2014.

4.3.3. Todas as propostas apresentadas serão rubricadas pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes credenciados das licitantes presentes à sessão.

4.7. Se houver renúncia registrada em ata ou formalizada por escrito de todos os licitantes participantes ao direito de interposição de recurso ou após o encerramento do prazo previsto para a apresentação de recursos contra o julgamento das propostas ou, se apresentados, estes já tiverem sido apreciados, o processo será encaminhado ao Presidente da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito para homologação.

4.8. É facultada à Comissão de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Convite, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveriam constar originariamente da Habilitação e das Propostas.

4.9. As comunicações referentes a este certame serão publicadas na imprensa local (diário oficial eletrônico do município), no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal na rede mundial de computadores, e fixadas no mural do Paço da Câmara Municipal.

5

4.7.1. As impugnações e recursos deverão ser formulados nos prazos e na forma disposta nas leis, devendo ser dirigidas ao subscritor deste Convite e protocoladas na Secretaria da Câmara Municipal;

4.7.2. Os recursos contra os atos da Comissão Especial de Licitações deverão ser protocolados na Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, localizado na Praça Prefeito Sylvio Gomes de Camargo, n° 001, Piso Superior, Centro, Ribeirão Bonito - SP, aos cuidados da Comissão de Licitações e dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal.

V - DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE 01

5.1 **Para efeito de habilitação na licitação**, as empresas convidadas e as demais empresas interessadas **devem apresentar**:

5.1.1 - Ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor e alterações, se houver, ou contrato social consolidado e devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

5.1.2 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada da prova da diretoria em exercício;

5.1.3 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), bem como de inscrição de

cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.1.4 - Certidões Negativas de Débitos perante Receita Federal e Estadual;

5.1.5 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, pela apresentação de:

5.1.5.1 - Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal;

5.1.5.2 - Certidão Negativa de Débitos – CND referente à Previdência Social;

5.1.5.3 - RG e CPF dos sócios da Empresa;

5.2 - Todos os documentos de que tratam este capítulo devem ser autenticados, exceto os extraídos via Internet.

5.3 - O envelope contendo os documentos exigidos para habilitação deverá ser entregue na forma prevista no preâmbulo deste Edital e consignará, ainda, os seguintes dizeres:

5.4 - Além dos documentos supra elencados, que devem ser apresentados no Envelope nº 01, devem ser apresentadas as seguintes declarações:

6

5.4.1 - Declaração emitida pelo contador da Empresa ou por seu Representante Legal de que a Licitante não foi considerada inidônea sob as penas da Lei;

5.4.2 - Declaração que a proponente aceita integralmente as condições do presente Edital de licitação e da qual se encontra participando, bem como de que se responsabiliza pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e sociais que porventura possam ter.

VI – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1. Serão consideradas classificadas as propostas que atenderem todas as exigências deste Edital, observando-se o disposto no art. 48, inciso II, da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações;

6.2. O julgamento das propostas será pelo regime de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**;

6.3. Em caso de empate, a decisão se dará obrigatoriamente por sorteio, em sessão pública, para a qual serão convocados os interessados;

6.4. Será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, que apresentarem propostas iguais ou até 10% (dez por cento) superiores a proposta primeira classificada, conforme o Art. 44 da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006;

6.4.1. Dentre aquelas que satisfaçam as condições previstas no subitem 6.4, a microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta:

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.4, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

6.4.2. O exercício do direito de preferência somente será aplicado se a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

6.4.3. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.4, na ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência;

7

6.4.3.1. Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 6.4.3, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora do certame.

6.5. É facultado à Comissão, no caso de desclassificação de todas as propostas, convocar os participantes para, no prazo de 03 (três) dias úteis, apresentarem novas propostas, conforme o disposto no § 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

VII – ESCLARECIMENTOS

7.1. A Câmara Municipal de Ribeirão Bonito fornecerá cópia do Convite/Edital e anexos com as especificações dos serviços a serem contratados e demais elementos necessários, no horário de expediente, de segunda a sexta-feira no local e pelos meios previstos no preâmbulo deste edital.

7.2. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos preferencialmente através do e-mail: camara@cmrb.sp.gov.br e/ou alternativamente pelo fone/fax: (16) 3344-3049, aos cuidados da Comissão Especial de Licitações.

7.2.1. Recomenda-se que os pedidos de esclarecimentos sejam apresentados com razoável antecedência em relação à data fixada para a apresentação das propostas, de maneira a permitir, em tempo hábil, o trâmite interno necessário

ao exame e preparo da resposta.

VIII – OBRIGAÇÃO DAS PARTES

8.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

8.1.1. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às suas obrigações;

8.1.2. Pagar a importância correspondente aos serviços no prazo contratado, e

8.1.3. Fiscalizar a execução do contrato por meio de um servidor especialmente designado para este fim.

8.2. São obrigações da **CONTRATADA**:

8.2.1. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação;

8.2.2. Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as determinações técnicas e qualidades exigidas, cumprindo todas as especificações estabelecidas na proposta de preços e documentos apresentados à CONTRATANTE;

8.2.3. Refazer, sem custo para a CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA;

8

8.2.4. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto desta Licitação.

IX – PREÇOS E REAJUSTES

9.1. Os preços ofertados na presente licitação serão fixos e irreajustáveis.

9.2. Caso haja renovação após 12 (doze) meses de vigência do reajuste, a critério da Administração da Câmara Municipal, poderá ser reajustado o valor pago mensalmente pelas locações de software, sendo que para efeito de reajuste anual será verificada a variação do Índice IGPM FGV ou outro índice que venha a substitui-lo, de comum acordo entre as partes, acumulado no período.

X – PAGAMENTOS

10.1. O prazo do pagamento devido pela Câmara Municipal será sempre até o **5º (quinto) dia de cada mês,** subsequentes a entrega dos serviços, e após a apresentação da nota fiscal/fatura, mediante a necessária aprovação e recebimentos dos mesmos por parte da autoridade competente.

10.2. Nas notas fiscais/faturas emitidas **deverão constar obrigatoriamente as descrições de todos os softwares** com seus devidos preços bem como o número do respectivo Convite e Contrato.

10.3. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Câmara Municipal de Ribeirão Bonito.

10.4. Para efeito de pagamento, a Contratada encaminhará os documentos de cobrança para o Departamento de Compras da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito.

10.5. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.

10.6. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

10.7. **Conforme o protocolo ICMS 42/2009, fica obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (exceto MEI) que**, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

9

XI - PRAZOS E VIGÊNCIA

11.1. A proposta deverá ter validade mínima de 10 (dez) dias contados da data prevista no preâmbulo para o seu recebimento.

11.2. No prazo máximo de 02 (dois) dias após a homologação e adjudicação do presente certame, a licitante vencedora está automaticamente convocada para a assinatura do respectivo contrato, (art. 64 e parágrafos da Lei Federal n° 8.666/93).

11.3. O prazo de vigência do futuro contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite previsto no inciso IV do art. 57 da Lei Federal n.° 8.666/93 e alterações, caso haja interesse da administração, através de termos aditivos.

XII – CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a assinatura do futuro termo de contrato conforme **Anexo V** do presente edital.

12.2. Para formalização do Contrato serão utilizados os mesmos documentos abaixo arrolados, dispensando-se aqueles já apresentados na fase de habilitação:

12.2.1. HABILITAÇÃO JURIDICA:

a) - Registro comercial em vigor (última alteração), no caso de empresa individual;

b) - Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado **em vigor (última alteração)**, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou;

c) - Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

d) - Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e) - O microempreendedor individual, deverá comprovar sua condição mediante apresentação do registro (requerimento) de empresa individual e também pela apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço (http://www.portaldoempreendedor.gov.br); (Emissão de Certificado do MEI - CCMEI).

10

12.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) - Prova de Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos - CND expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive às contribuições sociais;

c) - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) - Prova de Regularidade Trabalhista mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (obrigação imposta por força da edição da Lei n° 12.440/2011).

12.2.3. QUALIFICAÇAO TÉCNICA:

a) Atestados ou certidões de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do proponente como contratada principal, comprovando:

I. Que todos os programas estão de acordo com as exigências do projeto AUDESP quanto à classificação das despesas (sub-elementos) e demais classificação dos bens móveis de estoque e bens móveis permanentes no ato da requisição de materiais e serviços, na emissão da ordem de fornecimento ao comércio, indústria e prestadores de serviços na emissão dos empenhos e balancetes de verificação do estoque e do patrimônio. Devem também atestar que todos estes sistemas estão perfeitamente integrados entre si, transmitem e recebem informações sem necessidade de dupla digitação.

II. Que o proponente mantém todas as condições para que sejam gerados e transmitidos os arquivos -XMLII exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e que esteja em dia com a transmissão dos dados ao Tribunal de Contas, conforme dispõe o item 1.

III. Que os demais sistemas tenham sido implantados e encontram-se em pleno e satisfatório funcionamento nas Prefeituras, Câmaras, Autarquias e outras entidades públicas.

b) Declaração de que a equipe técnica da proponente tem conhecimento de todas as instalações, hardware e demais equipamentos da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito/SP;

c) Declaração de que está ciente das condições de licitação, que tem pleno conhecimento do ambiente tecnológico da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Câmara Municipal de Ribeirão Bonito e que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e à sumária desclassificação da licitação.

11

d) Declaração de que garante a execução dos serviços de acordo com o Projeto e Especificações deste Edital e demais normas e instruções da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado de qualidade;

e) Declaração de que os sistemas atendem as especificações contidas do Anexo I do presente Edital.

f) Declaração de que a empresa mantém pessoal e equipamentos destinados ao atendimento on-line de qualquer chamado efetuado pelo LICITANTE para verificação de erros.

g) Declaração de que a proponente possui em seu quadro, pelo menos 03 (três) profissionais nos quais irão executar o serviço, inclusive atendimento por telefone e/ou on-line.

12.2.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

Além das comprovações acima deverão também apresentar a seguinte declaração:

- Declaração **relativa ao** cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7°,

da Constituição Federal, conforme Modelo de Declaração descrita no **Anexo VI.**

XIII – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO

13.1. Não será exigida garantia para esta contratação.

XIV – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas com a execução do presente Convite e futuro contrato onerarão as dotações orçamentárias do orçamento vigente e futuro, classificadas e codificadas sob os seguintes números: 3.3.90.39 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

14.2. Nos exercícios posteriores, as despesas correrão à mesma conta ou daquela que for destinada a custear este tipo de despesa no orçamento do Município.

14.3. Para efeito de empenhamento da obrigação decorrente desta licitação, consideram-se como compromissadas apenas as prestações dos serviços cuja execução deva se verificar no presente exercício financeiro, devendo ser empenhados recursos orçamentários suficientes apenas para a quitação da parte do contrato a ser liquidada no respectivo exercício financeiro, empenhando-se o saldo remanescente do contrato logo no início do exercício seguinte.

XV – PENALIDADES

15.1. O atraso injustificado no fornecimento ou o descumprimento das obrigações estabelecidas sujeitará a licitante vencedora à multa de 0,3% (zero virgula três por cento) por dia e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Convite, a Administração da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito poderá garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

15.2.1. Advertência;

15.2.2. Multa de 2% (dois por cento) por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento), sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

15.2.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

15.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a

Praça Pref. Sylvio Gomes de Camargo, Nº 001 - Sobrepiso - Centro – Ribeirão Bonito/SP - CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3344-3049 - CNPJ 01.755.400/0001-70
e-mail: camara@cmrb.sp.gov www.cmrb.sp.gov.br

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

15.3. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a licitante vencedora estará sujeita às penalidades tratadas nas Condições anteriores:

15.3.1. Pela recusa injustificada de assinar o Contrato e retirar a nota de empenho;

15.3.2. Pelo atraso na execução dos serviços, em relação ao prazo proposto e aceito, seja quanto à entrega dos serviços, seja quanto à substituição das peças que forem recusadas;

15.3.3. Pela não execução dos serviços, caracterizando-se a falta se a execução não se efetivar dentro do prazo estabelecido na proposta.

15.4. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, a licitante vendedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

XVI – GESTOR/FISCALIZAÇÃO

16 A Câmara Municipal, por meio da Diretoria Geral, através de servidor designado gestor do Contrato, solicitará à Contratada, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar à Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento do futuro contrato.

13

16.1. A ação ou omissão total ou parcial dos órgãos encarregados da fiscalização não eximirá a Contratada de total responsabilidade de execução do objeto licitado, de acordo com as condições estabelecidas no futuro Termo de contrato.

XVII – SUBCONTRATAÇÃO

17 - Fica **vedada** a Subcontratação total ou parcial, cessão ou transferência total ou parcial do Contrato sem a expressa anuência da CONTRATANTE.

XVIII – AUMENTO OU SUPRESSÃO DE VALORES

18 - O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do art. 65, § 1º da Lei Federal 8.666/93.

XIX – RESCISÃO

19 Para a rescisão do futuro contrato aplicam-se, no que cabe, as disposições previstas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações subsequentes.

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

XX – FORO

20 - Fica eleito o Foro da Comarca de Ribeirão Bonito/SP para dirimir as questões oriundas deste Edital que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento na forma do Código Civil.

XXI – DISPOSIÇÕES GERAIS

21 - A Comissão de Licitações da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, reserva-se o direito de rejeitar uma, várias ou todas as propostas, desclassificar aquelas que não estejam em conformidade com as exigências do presente Edital, dispensar formalidades omitidas ou revelar irregularidades sanáveis.

XXII – DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. As situações não previstas neste Edital serão reguladas pela Lei Federal n.° 8666/93 e alterações posteriores.

22.2. Integram o presente Edital de Convite os Anexos de I a X:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III - Modelo de Declaração Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

14

Anexo IV - Modelo de Carta Credencial;

Anexo V - Minuta de Contrato;

Anexo VI - Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;

Anexo VII - Termo de Ciência e Notificação;

Anexo VIII - Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP;

Anexo IX - Cadastro do Licitante;

Anexo X - Recibo de Retirada do Edital.

22.3. Para conhecimento público, expede-se o presente edital, que é afixado no local de costume no Paço Municipal da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, sendo publicado, ainda, no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito e no Diário Oficial Eletrônico do Município

Ribeirão Bonito - SP, aos 24 de junho de 2019.

JOÃO VICTOR MACHADO BORGES
PRESIDENTE

Praça Pref. Sylvio Gomes de Camargo, Nº 001 - Sobrepiso - Centro – Ribeirão Bonito/SP - CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3344-3049 - CNPJ 01.755.400/0001-70
e-mail: camara@cmrb.sp.gov www.cmrb.sp.gov.br

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

CONVITE N° 002/2019 - PROCESSO N° 002/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA E LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA E DE PROCESSO LEGISLATIVO, COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, BEM COMO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL.

1. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

1.1. A **presente contratação justifica-se tendo em vista que a Câmara Municipal de Ribeirão Bonito** tem como um de seus objetivos e desafios a modernização da Administração Pública da Câmara Municipal. Nesta linha, tem realizado nos últimos anos investimentos na área de informática com o objetivo de proporcionar aos diversos departamentos os meios necessários para consolidar as informações em um ambiente corporativo de alta performance e disponibilidade e, em alguns casos, de internalizar bases de dados que contenham informações relevantes para esta Câmara Municipal. A Câmara Municipal atualmente lida com uma grande diversidade de informações e processamento de dados gerados pelas secretarias e departamentos no exercício de suas atribuições, conforme abaixo:

LOTES	ITENS	DESCRIÇÃO DOS SOFTWARES
LOTE 1 SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA	01	Sistema de Contabilidade Pública e AUDESP
	02	Sistema de Tesouraria
	03	Sistema de Compras e Licitações
	04	Sistema de Patrimônio
	05	Sistema de Almoxarifado
	06	Sistema de Frotas
	07	Sistema de Controle Interno
	08	Sistema de Atendimento à Lei Complementar 131/2009
	09	Sistema de Lei de Acesso à Informação 12527/2011
	10	Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos
LOTE 2 SISTEMAS DE GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO	11	Sistema do Processo Legislativo
	12	Sistema de Ouvidoria Pública
	13	Sistema Compilação de Leis
	14	Gestor de Portal Público

15

Especificações técnicas dos serviços licitados

Parte 1 - Implantação de Programas

01 - Conversão de Bases e Dados

Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual e bases dos exercícios anteriores 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 pela Câmara Municipal 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 03 (três) 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; 16

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;

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- 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.

13- 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.

14- 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.

17

15- O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP.

16- 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.

17 - O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Câmara Municipal, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.

18 - 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.

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

LOTE 1 – SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA

1 - 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.
- Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da

18

execução orçamentaria.

- 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.

19

- 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.

- 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.

20

- 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 prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.

- Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.

- Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.

- Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.

- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no

exercício seguinte.

- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
- Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.
- Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei N° 4320/64 e suas atualizações:
- 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.

21

- 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.

- 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

22

- 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, Subação, 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 de 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.
- 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.

23

- 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, Subfunção, 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, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- 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).

24

- 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.

25

- 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).

26

- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.

- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.

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

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.

27

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;
- 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;

28

- 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;
- 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;

29

- 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;

Geração para a fase IV da Audesp

- Este módulo deverá possibilitar a realização das rotinas do setor em atendimento às exigências estabelecidas na Lei Federal n° 8.666/93 e

suas alterações, Leis Complementares n° 123/06 e suas alterações, bem como às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (Instruções, Comunicados, Manuais e demais normas), e demais legislações pertinentes vigentes;

- O módulo deverá permitir a geração de arquivos que atendam às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e AUDESP FASE IV, bem como que sejam nos formatos por eles determinados:

- Permitir geração de arquivos de Licitações;
- Permitir geração de arquivos de Ajustes Contrato/Empenho;
- Permitir geração de arquivos de Ajustes Termo Aditivo;
- Permitir geração de arquivos de Ajustes Empenhos com contrato;
- Permitir geração de arquivos de Ajustes Registro de Obras;
- Permitir geração de arquivos de Execução do Ajuste;
- Permitir geração de arquivos de Ajustes Documento Fiscal;
- Permitir geração de arquivos de Ajustes de Pagamentos.

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.

30

- Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;

- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.

- 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, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
- Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- Permitir a realização de inventário,
- 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;
- Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

31

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 (Hidrômetros e Horímetros).
- Permite cadastro e controle de veículo bicombustível.
- Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
- Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

32

Módulo Controle Interno

- Integração com os sistemas de pessoal, contabilidade, almoxarifado, patrimônio, compras;
- Autonomia: O Sistema Informatizado de Controle Interno deverá dispor de informações em tempo real, do planejamento estratégico e orçamentário, da execução orçamentária e financeira, atos de pessoal, aquisições e contratações de bens e serviços, recebimentos de receitas e transferências financeiras, sem a necessidade de realizar consultas a outros sistemas informatizados para obter informações da entidade;

- Permitir identificar, armazenar e comunicar toda informação relevante, na forma e no período determinados, a fim de permitir a realização dos procedimentos estabelecidos e outras responsabilidades, permitir o monitoramento de ações e contribuir para a realização de todos os pressupostos de controle interno. Possibilitar o acompanhamento prévio, concomitante e subsequente, nas categorias contábil, operacional e normativa;
- Prover para o controle interno, tela cadastral das informações a serem monitoradas nos trabalhos de auditoria, perícia e verificação, baseados no Manual Básico - O Controle Interno do Município, publicado em fevereiro/2015, de autoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com nos mínimos os seguintes assuntos:
  - ✓ Plano Plurianual (PPA)
  - ✓ Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO
  - ✓ Lei Orçamentária Anual - LOA
  - ✓ Enfoque Operacional
  - ✓ Despesas Gerais
  - ✓ Encargos Sociais
  - ✓ Execução Orçamentária
  - ✓ Licitações e Contratos
  - ✓ Pessoal
  - ✓ Tesouraria
  - ✓ Almoxarifado
  - ✓ Bens de Caráter Permanente
  - ✓ Transparência
  - ✓ Exame específico das Câmaras de Vereadores
- Para cada assunto, previamente cadastrado, deverão existir diversos quesitos a serem respondidos, podendo o usuário complementar as informações necessárias;
- Possuir tela que exiba os cadastros dos assuntos e quesitos;
- Possuir status dos monitoramentos elaborados: pendente, impresso, atendido, concluído e cancelado;
- Gravar o monitoramento (última posição de dados) automaticamente sem a necessidade de salvar em local específico, ao sair da tela o sistema realiza inclusão do monitoramento num acervo em sequência cronológica;
- Possuir tela para a realização de cadastros com assuntos e quesitos, permitindo escolher o tipo de resposta, se afirmativa ou negativa e, campos específicos: com data, com texto, com valor, com percentual, com dados de uma lei, com número, com percentual, com dia/mês;
- Permitir cadastros de grupos por setor;
- Permitir seleção de setor na tela do monitoramento;
- Permitir informar um período a ser monitorado na tela de monitoramento;
- Relacionar o período digitado, na tela do monitoramento, como sendo mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual;
- Possuir navegação simplificada sobre os vários assuntos e quesitos definidos;
- Após selecionar os assuntos e quesitos permitir que durante a navegação seja possível desmarcar questões selecionadas, evitando que o usuário volte no início da operação;

- Possibilidade de imprimir, cancelar, excluir e concluir a Auditoria sem mudar de tela;
- Possibilidade de concluir monitoramento por lote (por período, setor, assunto, ou número do monitoramento);
- Permitir delegar aos usuários do sistema (com permissão limitada) as respostas do monitoramento que foi previamente elaborado pelo controlador interno (administrador do sistema);
- Campos específicos para informar o título do monitoramento, data, data limite para resposta (nos casos de delegação de resposta à usuários) e seleção de notificação (quantos dias antes do vencimento do prazo para resposta);
- A delegação de respostas do monitoramento deverá ser verificada pelo usuário responsável pela resposta, ao acessar o Sistema Informatizado de Controle Interno, que estará disponível, segundo permissão de usuário;
- Possibilidade ainda de envio automático de e-mails dos monitoramentos que serão delegados aos responsáveis para posterior resposta;
- Possibilidade de o controlador interno acompanhar o andamento dos monitoramentos delegados pelo status do monitoramento e também recebimento automático de e-mail quando o usuário responsável concluir as respostas;
- Possibilidade ao controlador de se aprofundar no monitoramento delegado, com a opção de contestação e argumentação das respostas;
- Possibilidade de anexar documentos de apoio, com imagens ou *.pdf, tanto no início do monitoramento, quanto na contestação e argumentação;
- Os documentos de apoio inseridos durante o monitoramento deverão ser também enviados por e-mails na forma de anexos, e poderá partir tanto do controlador quanto do usuário responsável pela resposta;
- Possibilidade de incluir nos monitoramentos uma Introdução e Conclusão sobre o que se pretende monitorar;
- Tanto a introdução, quanto a conclusão deverão compor os relatórios que serão enviados via e-mail;
- Status específicos para controle da argumentação e contestação durante o monitoramento;
- Possibilidade de normatizar um procedimento integrando um monitoramento ou não;
- Possuir sugestão de normativa;
- Possuir cadastro de normativa, com tópicos, matérias, tarefas e sub-tarefas, possuir ainda campos com exemplos sobre o preenchimento desses tópicos;
- Possuir Instrução normativa;
- Para controle das instruções normativas possuir status: pendente, impresso, concluído e cancelado;
- Na sugestão de normativa permitir escolher um usuário e delegar a sugestão para futura implementação;
- A delegação de sugestão de normativa deverá ser enviada via e-mail e também estar disponível na estação de trabalho do usuário responsável;
- Possibilidade impressão das sugestões de normativas e instrução normativa;

- O software deverá dispor de sugestões e instruções normativas previamente cadastradas nas áreas de:
  - ✓ Compras;
  - ✓ Contabilidade;
  - ✓ Patrimônio;
  - ✓ Recursos Humanos;
  - ✓ Tesouraria;
- Em todas estas áreas deverão existir sugestões de atividades para implantação de normas previamente cadastradas;
- Possibilidade de informar uma data limite para que o responsável possa implementar as sugestões normativas sugeridas pelo controlador;
- Possibilidade de na instrução normativa informar ementa, autoria, mandato e texto de introdução com campos para pesquisa de cada item destes.
- Possuir tela para cadastro de prestação de contas de adiantamentos sendo possível informar todos os dados relativos a essa despesa (informações do empenho, destino, motivo, data da prestação de contas, detalhamento da viagem/deslocamento) e ainda a possibilidade de rejeição de documentos fiscais, podendo imprimir a prestação de contas nesta mesma tela;
- Possuir tela para realização de auditoria de adiantamentos de viagem, com as seguintes especificações:
- Status da auditoria: pendente, impresso, concluído e cancelado;
- Permitir notificação do responsável pelo adiantamento por e-mail;
- Campo para informar data limite para apresentação de defesa ou justificativas pelo responsável do adiantamento;
- Possibilidade de selecionar assuntos pré-elaborados relativo a essa auditoria;
- Possibilidade de cadastrar novos quesitos para a auditoria de adiantamentos;
- Possibilidade de respostas dos assuntos selecionados, contendo campos para informar a folha do processo que está sendo auditado, para digitar observações e, possibilidade de selecionar processos do Tribunal de Contas que já obtiveram julgamento análogo àquele assunto da auditoria, visando respaldar o trabalho do controlador interno;
- Possibilidade de impressão da auditoria na mesma tela;
- Possibilidade de Parecer da Prestação de Contas do Adiantamento podendo selecionar itens favoráveis e desfavoráveis na elaboração do parecer, com campo para informar datas de impressão e baixa de responsabilidade e, seleção do tipo do parecer, favorável, favorável com ressalvas, ou desfavorável;
- Possibilidade de cadastrar novos itens para emissão de parecer;
- Impressão do parecer;
- Navegação simplificada sobre o questionário;
- Possuir tela para realização de Auditoria de Compras e Licitações, com as seguintes especificações:
- Status da auditoria: pendente, impresso, atendido, concluído e cancelado;

35

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

- Possibilidade selecionar aleatoriamente, via pesquisa, qualquer processo de compras, existente na base de dados que está integrada com o Sistema de Compras e Licitações para realização de auditoria;
- Após seleção do processo a ser auditado, exibir na tela informações do processo (número, ano, sequência, modalidade, comissão e objeto);
- Campos específicos para informar a data, data limite para resposta (nos casos de delegação de resposta à usuários) e seleção de notificação (quantos dias antes do vencimento do prazo para resposta);
- Assuntos e quesitos de auditoria pré-elaborados podendo selecioná-los de acordo com a necessidade e especificidade da entidade;
- Quesitos com indicação do dispositivo legal visando respaldar os trabalhos do controlador interno;
- Permitir funcionalidade de argumentação e contestação para que o controlador possa se aprofundar na auditoria de licitação com possibilidade de anexar documentos (*.pdf) e/ou imagens;
- Permitir o cadastro de novos assuntos e quesitos para a auditoria de licitação;
- Navegação simplificada sobre o questionário;
- Campos específicos para indicar a numeração ou intervalo das folhas do processo que está sendo auditado e para registrar observações pertinentes;
- Possibilidade de anexar imagens e documentos (*.pdf) que servirão para instruir a auditoria e também as respostas;
- Permitir delegar aos usuários do sistema (com permissão limitada) as respostas da Auditoria de Licitações que será previamente elaborada pelo controlador interno (administrador do sistema);
- A delegação de respostas da Auditoria de Licitação deverá ser verificada pelo usuário responsável pela resposta, ao acessar o Sistema Informatizado de Controle Interno, que estará disponível, segundo permissão de usuário;
- Possibilidade ainda de envio automático de e-mails das Auditorias de Licitação que serão delegados aos responsáveis para posterior resposta;
- Possibilidade de o controlador interno acompanhar o andamento das Auditorias de Licitação delegadas, pelo status da Auditoria e, também pelo recebimento automático de e-mail, quando o usuário responsável concluir as respostas;
- Possibilidade de imprimir, cancelar, excluir e concluir a Auditoria sem mudar de tela;
- Gravar Auditoria de Licitação (última posição de dados) automaticamente sem a necessidade de salvar em local específico, ao sair da tela o sistema realiza inclusão do monitoramento num acervo em sequência cronológica;
- Possuir calendário de obrigações da entidade, do ano civil, podendo ser visualizados os eventos agendados, por dia, por semana, por mês, ou somente as datas dos eventos em um determinado mês;
- Principais obrigações contábeis da entidade (agendamentos) previamente cadastradas (calendário AUDESP, publicações da LRF, obrigações fiscais, etc);

36

- Possibilidade de vincular uma determinada obrigação da entidade (evento) a um servidor específico que será notificado automaticamente via e-mail, pelo sistema, em data ou período a ser parametrizado pelo controlador interno;
- Possibilidade de cadastramento de novos agendamentos (obrigações), com campos específicos para data, evento, descrição do evento, combo para notificação, podendo parametrizar o número de dias que o sistema avisará o responsável sobre aquele evento com determinada frequência (única vez, semanal, decendial, quinzenal, mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual) a ser determinada pelo usuário;
- Ao acessar o sistema, e quando houver agendamentos previstos, o usuário (controlador interno) deverá ser avisado se deseja enviar as notificações da Agenda;
- Possuir tela para cadastro de responsáveis com atribuições específicas na entidade;
- Após finalizar um Monitoramento ou Auditoria de Licitações, cuja responsabilidade de respostas tenha sido delegada a um determinado usuário, o sistema deverá incluir automaticamente na Agenda um novo Evento, na data em que foi preenchida como “Data limite”, estabelecida pelo controlador para resposta do responsável e a partir daí o sistema seguirá as notificações ao responsável conforme parametrizado;
- Visualização em tela de indicadores de execução orçamentária e financeira, em tempo real, tabelados e em gráficos, mensalmente demonstrados, em valores nominais e percentuais, acompanhados das análises vertical e horizontal e com possibilidade de ser demonstrados dentro de um determinado período, ou a última posição atualizada, com as seguintes visões:
  - ✓ Receita tributária ampliada;
  - ✓ Segmento populacional e limites do subsidio do vereador;
  - ✓ Limite do subsidio e limite de remuneração do vereador;
  - ✓ Limite da apuração da despesa com pessoal e folha de pagamento;
  - ✓ Execução orçamentária – transferência prevista e realizada – comparativos em valores e em percentuais da execução da despesa (fixada, atualizada, alterações, empenhada, liquidada e paga) por natureza da despesa;
  - ✓ Suficiência de caixa, extraorçamentária e restos a pagar;
- Relatório de Informação da Lei de Responsabilidade Fiscal no layout dos “Demonstrativos” publicados pelo Sistema AUDESP à saber:
  - ✓ Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal;
  - ✓ Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal;
  - ✓ Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
  - ✓ Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras Orçamentárias;
  - ✓ Demonstrativo de Restos a Pagar;
  - ✓ Demonstrativo de Apuração do Cumprimento do Art. 42 da LRF;
- Relatório para Consultas das informações transmitidas ao Sistema AUDESP, a saber:
  - ✓ Balancete Contas Contábeis;
  - ✓ Balancete Contas Correntes, podendo ser definido qual (is) conta-corrente (s) para consulta;
  - ✓ Demonstrativo da Despesa Empenhada por Fonte de Recursos;

37

- ✓ Demonstrativo da Execução Financeira por Fontes de Recursos;
- ✓ Relatórios de Planejamento, contendo informações do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual com suas diversas alterações, bem como as informações cadastrais (Órgãos, Unidades Orçamentárias, Unidades Executoras, Programas e Ações);
- ✓ Relatórios de Gestão Fiscal do Município, nos moldes do "Relatório de Gestão Fiscal – RGF", no formato do layout definido pela Secretaria do Tesouro Nacional no Manual de Demonstrativos Fiscais-MDF em vigência;
- ✓ Relatório para acompanhamento da Ordem Cronológica de Pagamentos;
- ✓ Balancete da Receita com as informações da receita orçamentária e extraorçamentária;
- ✓ Balancete da Despesa com as informações da receita orçamentária e extraorçamentária;
- ✓ Razão dos Fornecedores;
- ✓ Razão das Contas Bancárias;
- ✓ Saldos Disponíveis por Fonte de Recursos;
- ✓ Relação de Adiantamentos e responsáveis;

Deverá possuir os seguintes Relatórios no sistema:

- Relatório dos Processos e saldos dos Processos;
- Listagem das Licitações;
- Gráfico de Licitação por modalidade;
- Relatório dos Contratos (Vencimentos, Controle dos Saldos, Extratos);
- Relatório de Auditoria contábil para verificação de notas de empenhos liquidadas e que não foram registradas no setor de almoxarifado;
- Relação de Movimentos de entradas no almoxarifado que não utilizaram empenho (doações);
- Resumo Contábil das entradas e saídas do almoxarifado em formato de "balancete" com a codificação do plano contábil já utilizando e segregando os movimentos baseados no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público;
- Inventário dos Estoques que poderá ser emitido a qualquer momento para possíveis perícias/auditoria nos materiais estocados, podendo este ser emitido para todos locais de almoxarifado existente ou individualizado;
- Balancetes de Almoxarifado e Contábil, mensal e por período.
- Gráficos das Auditorias do Almoxarifado.
- Relatório de Auditoria contábil para verificação de notas de empenhos liquidadas e que não foram registradas no setor de patrimônio (bens não registrados);
- Relação de Movimentos de entradas no patrimônio que não utilizaram empenho (doações);
- Resumo Contábil das aquisições, desincorporações, depreciações, ajustes e reavaliações dos bens patrimoniais, agrupados com a codificação do plano contábil já utilizando e segregando os movimentos baseados no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público;

38

- Inventário dos Bens que poderá ser emitido a qualquer momento para possíveis perícias/auditoria nos registros do imobilizado, podendo este ser emitido para todos os bens ou individualizado;
- Relatório de Depreciação de bens.
- Gráfico das Auditorias do Patrimônio.
- Relatório de Admissão e Demissões
- Relatório para acompanhamento das Horas Extras para funcionários comissionados;
- Cadastros (quadro de vagas);
- Dados gerados AUDESP;
- Rotinas mensais (funcionários, encargos, empenhos);
- Rotinas anuais (financeiro);
- Simulação de aumento salarial;
- Relatórios diversos de funcionários;
- Gráficos;
- Auditoria sobre ganhos a maior em relação ao Dirigente Municipal;

Deverá possuir os seguintes Cadastros no sistema:

Possuir tela para cadastro dos membros do controle interno;

- Possuir tela para exibir de forma automatizada resultado do cálculo da execução orçamentária (déficit ou superávit);
- Possuir tela para cadastramento dos Conselhos de Acompanhamento e Controle Social e Classes Representativas;
- Possuir tela para cadastro do segmento de faixa de habitantes (EC 58/2009);
- Possuir tela para cadastro dos subsídios do Deputado Estadual (art. 29, VI da CF);
- Possuir tela para cadastro do número de população da Municipalidade;
- Possuir tela para exibir a base de cálculo do repasse à Câmara dos Vereadores – Receita Tributária Ampliada do Município;
- Permitir emitir relatórios de todas as telas de cadastros;

Possuir tela para cadastro de Introdução e Conclusão avulso.

39

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:

  - Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

  - Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.

  - Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

- 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, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, 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;

40

- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.

- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.

- Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.

- Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.

- Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.

- Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.

- Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.

41

- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.

- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.

- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.

- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.

- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.

- 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.

42

- 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 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.

2 - SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

43

- 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 matricula

- 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;

- 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, 13° 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;

44

- 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.
- 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

45

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, 13° 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, 13° 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;
- 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

46

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 13° salario;
- 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;
- Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
- Emissão de ficha financeira de autônomos;

47

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 aos fatores de riscos;
- Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

48

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;
- 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 pericias 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 liquido;
- 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;

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

- Permitir registrar avaliação de desempenho;

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 vinculo;
- Permitir configuração de faltas por jornada e vinculo;
- 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 credito ou a débito;
- Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
- Ser multiusuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

Geração para a fase III da Audesp

- Permitir geração de arquivos de Atos normativos referente a fase III Audesp;
- Permitir geração de arquivos de Quadro de Pessoal referente a fase III Audesp;
- Permitir geração de arquivos de Quadro Funcional referente a fase III

50

Audesp;

- Todos arquivos gerados deverão conter validações cadastrais antes de serem encaminhadas ao coletor Audesp;

LOTE 2 – GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO E HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO TÉCNICA DE WEBSITE

1 – SOFTWARE DO PROCESSO LEGISLATIVO

O Sistema Legislativo tem como objetivo automatizar o cadastro e o acompanhamento de todas as fases do processo legislativo, facilitando, assim, o trabalho dos agentes políticos e administrativos que atuam nos órgãos do Poder Legislativo Municipal.

Características Principais:

- Integrado ao "Portal", todas as informações legislativas cadastradas já ficam disponíveis ao público;
- Permitir a criação de protocolos de envio e de recebimento de documentos administrativos e matérias legislativas;
- Permitir a criação de consultas públicas, procedimento que os órgãos públicos podem utilizar para consultar a opinião da sociedade sobre diferentes assuntos, a partir dos quais serão elaborados projetos, normas e políticas públicas de forma conjunta com os cidadãos.
- Permitir armazenar um banco de dados relativo à legislação municipal produzida tanto pelo Poder Legislativo (como leis ordinárias e resoluções), quanto pelo Poder Executivo Municipal (como decretos e portarias).
- Manter o cadastro de todos os vereadores que exercem ou que já exerceram mandato na Câmara Municipal.
- Manter o cadastro da composição das mesas diretoras na Casa Legislativa.
- Manter um cadastro das comissões de parlamentares formadas na Câmara Municipal durante as diferentes legislaturas.
- Manter um cadastro de autores;
- Manter um cadastro das matérias legislativas
- Manter um cadastro de documentos administrativos, como por exemplo ofícios.

- Controlar o cadastro das sessões plenárias da Câmara Municipal e os detalhes de tudo o que acontece em cada uma delas, principalmente em relação às matérias que fazem parte do expediente e da ordem do dia de cada sessão, além dos documentos que estejam vinculados a elas.

- Permitir a "Tramitação interna", destinado ao registro da tramitação, pelas diversas seções da Câmara Municipal e também da Prefeitura Municipal, de documentos e de matérias legislativas protocolados na secretaria da Casa Legislativa;

- Permitir a emissão de relatórios diversos;

- Deverá ser dotado de uma tela para controle de permissões onde deverá controlar os usuários em diversos níveis, para permitir o acesso às informações, apenas aos usuários autorizados.

- Log de todas as operações realizadas.

2 - SOFTWARE COMPILAÇÃO DE LEIS

- Sistema informatizado preferencialmente via web para a compilação das leis ordinárias e leis complementares do município e disponibilização de ferramenta de pesquisa na rede mundial de computadores;
- Os arquivos de leis serão disponibilizados à empresa para que proceda à análise, a digitação, a conversão, a consolidação, a compilação e a manutenção dos respectivos atos oficiais;
- A compilação dos atos deverá ser realizada nos padrões definidos pela Lei Complementar 95, de 1998; disponibilizadas semelhantes às normas do Planalto do Governo Federal, contendo ferramenta de marcação de texto com geração de url única para compartilhamento;
- O sistema deve ser acessível para consultas via navegador de internet (browser) em qualquer dispositivo, seja computador, tablet ou celular;
- A ferramenta informatizada deverá permitir a realização de consultas da legislação compilada de forma simples, mediante aplicação de filtros do estado do ato oficial (vigente ou revogado), além de filtros de datas, número e termos do conteúdo;
- A ferramenta deve possibilitar o envio de arquivos para veiculação mediante acesso de login e senha, admitindo-se os formatos usuais, como .pdf, .doc, .docx, .odt, entre outros.
- A solução deverá cadastrar o ato, formatar e, se o caso, integrá-la com outras normas, atualizando as alterações e revogações, possibilitando a interligação entre elas;
- A ferramenta deve possibilitar que os atos cadastrados possam ser listados / filtrados e visualizados dia por dia em que foram publicados;

52

3 -SOFTWARE DE OUVIDORIA PUBLICA

- O sistema de Ouvidoria Publica devera cadastrar e acompanhar tramites e providencias dos atendimentos prestados aos cidadãos, seja pessoalmente, através da internet, correio, caixas coletoras ou telefone. Desenvolvido como ferramenta auxiliar do trabalho do ouvidor para a

solução e resposta ao cidadão, acompanhamento de resultados e subsídios para planejamento.

- Deve registrar o atendimento, relacionando-o por natureza do assunto e pela área responsável. Contém ainda dados do atendente, a prioridade da solicitação e os dados do cidadão, caso este se identifique, caso contrário o atendimento pode ser cadastrado como anônimo. O atendimento deverá ser encaminhado para o órgão competente, que deverá estabelecer data e providencias ou solução, sobre o encaminhamento.
- Deverá ser possível encaminhar carta ou e-mail referente ao atendimento para o órgão competente, e uma carta de esclarecimento ou e-mail para o cidadão.
- Também é possível a inclusão, encaminhamento, consulta, manutenção e providencia para os registros de atendimento. O cidadão pode fazer consultas sobre a situação do seu atendimento diretamente pelo site ou aguardar encaminhamento do órgão responsável.

4 – PORTAL – HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DE WEBSITE

O Portal representa o sítio oficial da instituição na rede mundial de computadores (website oficial) e é uma ferramenta eficaz para divulgação de informações, como licitações, eventos, campanhas, legislação, entre outros.

Características Principais:

- Permitir a difusão das informações relativas ao município, como informações turísticas, símbolos, história e outros. Além de permitir a apresentação de todas as informações da atual gestão: prefeito, estrutura de governo, gabinete, etc.

53

- Permitir a criação de subportais de todos os órgãos e entidades relacionados a instituição.

- Permitir o cadastro de links para integração e destaque a serviços do governo;

- Permitir a publicação de documentos relacionados à Lei de Responsabilidade Fiscal: Contas Públicas, Licitações, Concursos Públicos;

- Armazenar informações de empresas que efetuaram download de arquivos de licitações, permitindo posterior notificação sobre eventuais andamentos da mesma.

- Permitir a divulgação de campanhas municipais.

- Permitir a divulgação de eventos relacionados ao governo municipal.

- Permitir a publicação de vídeos e outros arquivos de mídia.

- Permitir, através do Fale Conosco, a criação de um canal de comunicação direto entre o cidadão e as diversas áreas da Câmara. O gestor municipal tem acesso a todos os contatos efetuados e pode atendê-los somente pela ferramenta.
- Apresentação de informações climáticas atualizadas.
- Permitir a publicação de notícias em diversos formatos: com imagem, galerias ou vídeo.
- Permitir o compartilhamento das notícias publicadas em diversas redes sociais.
- Permitir a divulgação de destaques;
- Permitir a criação de enquetes;
- Integração com o Google Analytics possibilitando a obtenção de uma série de estatísticas úteis à administração municipal.
- Permitir a divulgação das redes sociais do Órgão Público.
- Permitir cadastro de informações institucionais: endereço, brasão, contato, etc.
- Permitir o cadastro de atalhos: acessos rápidos para facilitar o uso dos cidadãos.

54

- Permitir a moderação de comentários nas notícias para evitar mensagens indesejadas e desrespeitosas;
- Permitir o cadastro de galerias de imagens, áudios e vídeos;
- Permitir o cadastro de todos os órgãos e entidades relacionados ao município;
- Permitir a divulgação de cargos e salários conforme Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011;
- Permitir que qualquer pessoa encaminhe pedidos de acesso à informação, acompanhe o prazo e receba a resposta da solicitação realizada conforme garantido na Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 (e-SIC);
- Permitir criação de páginas de conteúdo, sem nenhum conhecimento em linguagem de programação;
- Permitir a coleta de opiniões da sociedade sobre temas de importância, permitindo que a sociedade participe da formulação e definição de políticas públicas (Consultas Públicas);

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

- Permitir a transmissão do áudio das sessões camarárias em tempo real;
- Criação de e-mails institucionais.
- Sistema profissional de backup automático local e remoto (site)
- Integração do sistema ao site
- Log de todas as operações realizadas.

55

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO – SP

PREZADOS SENHORES REF.: CONVITE N° /2019.

A empresa _____ , inscrita no CNPJ/MF sob o n° _____ , estabelecida à Av./Rua_____, n°_____, Bairro_____ , na cidade de _____ , email_____ telefone____,

fax _____, vem pela presente apresentar sua proposta de preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA E LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, BEM COMO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL, de acordo com a especificação abaixo:**

LOTES	ITENS	DESCRIÇÃO DOS SOFTWARES	MENSAL (R$)
LOTE 1 SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA	01	Sistema de Contabilidade Pública e AUDESP	
	02	Sistema de Tesouraria	
	03	Sistema de Compras e Licitações	
	04	Sistema de Patrimônio	
	05	Sistema de Almoxarifado	
	06	Sistema de Frotas	
	07	Sistema de Controle Interno	
	08	Sistema de Atendimento à Lei Complementar 131/2009	
	09	Sistema de Lei de Acesso à Informação 12527/2011	
	10	Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos	
		TOTAL MENSAL (R$)	
		TOTAL ANUAL (R$)	
LOTE 2 SISTEMAS DE GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO	11	Sistema do Processo Legislativo/Gestor de Portal Público	
	12	Sistema de Ouvidoria Pública	
	13	Sistema Compilação de Leis	
	14	Gestor de Portal Público	
		TOTAL MENSAL (R$)	
		TOTAL ANUAL (R$)	

56

LOTE 1:

TOTAL DOS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO (PARCELA ÚNICA): R$ (.....)

TOTAL DA PROPOSTA (Inclusos os serviços de implantação, instalação, conversão e treinamento dos Softwares): R$ (.....).

LOTE 2:

TOTAL DOS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO (PARCELA ÚNICA): R$ (.....)

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

TOTAL DA PROPOSTA (Inclusos os serviços de implantação, instalação, conversão e treinamento dos Softwares): R$ (.....).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: **(Não Inferior a 10 dias).**

PRAZO DE EXECUÇAO DOS SERVIÇOS: **12 meses.**

PRAZO DE IMPLANTAÇÃO: **(Não superior a 30 (trinta) dias corridos).**

Declaro que o software ofertado não apresentará limitações quanto ao número de usuários para acesso aos terminais.

Declaro que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

Declaro que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas.

Local, data --------- ----------

(Assinatura com Nome e Cargo)

RG..... CPF.....

57

OBS: *Este documento deverá ser redigido em formulário próprio da empresa, em papel timbrado da licitante, devendo o modelo acima ser adequado a cada caso, conforme opções apresentadas.*

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO - (ME e EPP)

DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa **jurídica), CNPJ n°._____ é** microempresa ou empresa de pequeno porte**,** nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar n° 123/06, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Convite n° /2019** realizado pela Câmara Municipal de Ribeirão Bonito/SP.

Data: 58

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

OBS.: Este documento deverá ser redigido em formulário próprio da empresa, em papel timbrado da licitante, devendo o modelo acima ser adequado a cada caso, conforme opções apresentadas.

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.° e Inscrição Estadual sob n.° , representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s))

Sr(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.° . e CPF n.°.....,

nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a) . , portador(a) da Cédula de Identidade RG n.° ..... e CPF n.°.....,

a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante ..... (indicação do

órgão licitante), no que se referir ao **Convite n° /2019**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do convite **,** em nome da Outorgante, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Presidente da Comissão de Licitação, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

59

A presente Procuração é válida até o dia

Local e data.

(Assinatura(s) do(s) outorgante(s), com poderes para este fim, conforme

Contrato Social da empresa). Data:

OBS.: Este documento deverá ser redigido em formulário próprio da empresa, em papel timbrado da licitante, devendo o modelo acima ser adequado a cada caso, conforme opções apresentadas.

(A procuração deverá vir acompanhada da documentação necessária para comprovação da validade da mesma).

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO (Lote 1- Gestão Pública)

CONTRATO N° /2019. TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO E A EMPRESA PARA LICENÇA E LOCAÇÃO QUE ESPECIFICA.

Aos ..... (...) dias do mês de ..... de 2019, na cidade de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, na Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, compareceram as partes entre si justas e contratadas, a saber: de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO,** pessoa jurídica de direito público, situada na Rua _____, n° _____, Centro, Ribeirão Bonito/SP, inscrita no CNPJ sob n° _____, neste ato devidamente representada pelo seu Presidente, o Sr. _____, brasileiro, casado, professor, portador da cédula de identidade R.G. n.° _____ e inscrito no C.P.F. sob o n° _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado de São Paulo, na Rua _____, n° ___, Bairro____, daqui por diante denominado simplesmente "CONTRATANTE", e de outro lado a empresa , inscrita

no CNPJ sob o n°....., com sede na cidade de ....., estado de ....., na . ....., n° ....., representada legalmente por....., nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da Cédula de Identidade RG n°.....e inscrito(a) no CPF sob o n° ....., residente e domiciliado na Rua ..., n° ....., na cidade de

60

..... , estado de ....., daqui por diante denominado(a) simplesmente "CONTRATADO(A)", que de comum acordo têm entre si justo e contratado o presente contrato, com as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula 1ª) - DO OBJETO:

1.1. **Em decorrência da adjudicação que lhe foi feita no** Processo Licitatório n° __/2019**,** Convite n° __/2019**, a "CONTRATADA" compromete-se ao** FORNECIMENTO DE LICENÇA E LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, BEM COMO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL, **conforme especificações constantes do Anexo I, para a Câmara Municipal de Ribeirão Bonito.**

1.2. A CONTRATADA, na qualidade de única proprietária dos direitos dos softwares acima especificados, confere à CONTRATANTE a licença de uso por prazo determinado com manutenção mensal, bem como, se obriga a prestar os serviços de Manutenção Mensal e Atendimento Técnico conforme especificado neste contrato, nos locais indicados pela CONTRATANTE;

1.3. Entende-se por Software o conjunto de programas executáveis por computador e respectivas documentação técnica que acompanham o produto.

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

Cláusula 2a) - PREÇO:

2.1. Pela execução dos serviços a ***Contratante*** pagará à ***Contratada,*** o valor de **R$.....**, **.....**,

correspondendo a:

a) Em parcela única após a Implantação, _____conversão e treinamento dos Softwares: R$ ..... (.....);

b) Locação de Licença de Uso por Prazo Determinado dos Softwares: R$.....(.....),

correspondendo ao valor mensal de R$..... (.....), pelos sistemas abaixo relacionados:

LOTES	ITENS	DESCRIÇÃO DOS SOFTWARES
LOTE 1 SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA	01	Sistema de Contabilidade Pública e AUDESP
	02	Sistema de Tesouraria
	03	Sistema de Compras e Licitações
	04	Sistema de Patrimônio
	05	Sistema de Almoxarifado
	06	Sistema de Frotas
	07	Sistema de Controle Interno
	08	Sistema de Atendimento à Lei Complementar 131/2009
	09	Sistema de Lei de Acesso à Informação 12527/2011
	10	Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos

61

Cláusula 3ª) - DOS REAJUSTES:

3.1. Os preços ofertados na presente licitação serão fixos e irreajustáveis.

3.2. Conforme as normas que regem o Plano de Estabilização Econômica, os preços constantes da presente contratação não poderão ser reajustados pelo prazo de 01 (um) ano, sendo que após este prazo, caso haja prorrogação contratual será adotada a variação dos últimos 12 (doze) meses do índice IPCA/IBGE - relativo ao período anterior. Na eventualidade da alteração da legislação que dispõe sobre o Programa de Estabilização Econômica, providências serão tomadas visando à perfeita adequação às novas regras que forem editadas.

Clausula **4**a) - DOS PAGAMENTOS :

4.1. O prazo do pagamento devido pelo Município será sempre até o **5º (quinto) dia de cada mês,** subsequentes a execução dos serviços, e após a apresentação da nota fiscal/fatura, mediante a necessária aprovação e recebimentos dos mesmos por parte da autoridade competente o valor mensal correspondente à cessão da licença de uso por prazo determinado (locação mensal) dos softwares, conforme detalhado no Anexo I do edital.

4.1.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, até o 10° (décimo) dia útil do mês subsequente ao mês vencido, em uma única parcela e valor irreajustável,

correspondente à Implantação, conversão e treinamento dos Softwares, conforme detalhado no Anexo I.

4.2. Nas notas fiscais/faturas emitidas deverão constar obrigatoriamente as descrições de todos os softwares com seus devidos preços bem como o número do respectivo Convite e Contrato.

4.3. As deduções da base de cálculo da retenção de 11% (onze por cento) seguirão o previsto na legislação vigente.

4.4. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Câmara Municipal de Ribeirão Bonito.

4.5. Para efeito de pagamento, a Contratada encaminhará os documentos de cobrança para o Departamento de Compras da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito.

4.6. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.

4.7. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

4.8. Conforme o protocolo ICMS 42/2009, fica obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta. 62

Clausula 5ª) - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

5.1. O prazo de vigência do futuro contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite previsto no inciso IV do art. 57 da Lei Federal n.° 8.666/93 e alterações, caso haja interesse da administração, através de termos aditivos.

Cláusula 6a) **-** DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

6.1. - As despesas com a execução do presente contrato onerarão as dotações orçamentárias do orçamento vigente e futuro, classificadas e codificadas sob os seguintes números – 3.3.39.90 – Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

6.2. Nos exercícios posteriores, as despesas correrão à mesma conta ou daquela que for destinada a custear este tipo de despesa no orçamento da Câmara Municipal.

6.3. Para efeito de empenhamento da obrigação decorrente desta licitação, consideram-se como compromissadas apenas as prestações dos serviços cuja execução deva se verificar no presente exercício financeiro, devendo ser empenhados recursos orçamentários suficientes apenas para a quitação da

parte do contrato a ser liquidada no respectivo exercício financeiro, empenhando-se o saldo remanescente do contrato logo no início do exercício seguinte.

Cláusula 7a) - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

7.2. Disponibilizar para a CONTRATANTE, treinamento para o software contratado, conforme definido nas demais cláusulas deste Contrato.

7.3. Tornar disponível para a CONTRATANTE, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da CONTRATANTE e a competitividade do produto no mercado;

7.4. Tornar disponível à CONTRATANTE instruções atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.

7.5. Pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos relativos ao presente contrato, incluindo despesas de transporte e seguro, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, desde início até seu termino, bem como os encargos inerentes a completa execução de seu objeto.

63

7.6. Obrigação de cumprir fielmente e de forma regular as cláusulas contratuais, especificações e prazos, bem como atender às determinações regulares dos responsáveis pela fiscalização dos serviços.

7.7. Arcar com todos os encargos decorrentes, sejam fiscais, trabalhistas, previdenciários, de acidentes de trabalho ou indenizações de qualquer natureza devidas aos seus empregados.

7.8. Obrigação de manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.9. Solucionar todos os eventuais problemas de execução do objeto da Licitação.

7.10. Acompanhar os locais de trabalho de seus empregados, comprometendo-se a substituir imediatamente aqueles que demonstram atuação insatisfatória no desempenho de suas funções, sendo que tal medida não trará qualquer ônus para a CONTRATANTE, e ainda, providenciar substituição, também, em caso de férias e/ou licença.

7.11. Responder por quaisquer danos ou prejuízos que por ventura sejam causados por seus empregados à CONTRATANTE ou a terceiros;

7.12. Prestar sempre que consultada, todos os esclarecimentos solicitados

pela Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, atendendo prontamente às reclamações que lhe forem apresentadas através dos Serviços de Atendimento ao Cliente disponibilizado pela Contratada, com respectiva data e numeração da ordem de serviço.

7.13. Garantir à CONTRATANTE que todos os dados registrados em seus sistemas são de inteira e total posse da CONTRATANTE, a qualquer tempo, e podem ser transferidos parcial ou integralmente a quem a CONTRATANTE determinar.

7.14. Garantir a integralidade dos dados e a devida salva guarda, de forma que sua violação, cópia, invasão de pessoa não habilitada, seja impraticável sem a anuência formal da CONTRATANTE;

7.15. Garantir à CONTRATANTE o controle total dos usuários e acesso dos mesmos aos diversos módulos dos sistemas através de senhas invioláveis e atualizadas por períodos determinados pela CONTRATANTE.

7.16. A empresa CONTRATADA deverá importar as bases de dados com total eficiência para que não ocorra duplicidade e falta de informações, sendo de total responsabilidade a ocorrência de posterior divergência entre a base atual e a base importada.

Cláusula 8ª) - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

64

8.2. Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar os Softwares constantes nesse contrato, nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas dos Softwares, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma recuperar os prejuízos verificados.

8.3. A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação dos Softwares objetos do presente contrato, bem como, mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares que vierem a ser lançadas.

Cláusula 9ª) - DAS SANÇÕES:

9.1. O atraso injustificado no fornecimento ou o descumprimento das

obrigações estabelecidas sujeitará a licitante vencedora à multa de 0,3% (zero virgula três por cento) por dia e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial.

9.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Convite, a Administração da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito poderá garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa de 2% (dois por cento) por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento), sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

9.2.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Câmara Municipal de Ribeirão Bonito pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

65

9.3. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a licitante vencedora estará sujeita às penalidades tratadas nas Condições anteriores:

9.3.1. Pela recusa injustificada de assinar o Contrato e retirar a nota de empenho;

9.3.2. Pelo atraso na execução dos serviços, em relação ao prazo proposto e aceito, seja quanto à entrega dos serviços, seja quanto à substituição das peças que forem recusadas;

9.3.3. Pela não execução dos serviços, caracterizando-se a falta se a execução não se efetivar dentro do prazo estabelecido na proposta.

9.4. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, a licitante vendedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

Cláusula 10) - DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA:

10.1. A CONTRATADA concede ao CONTRATANTE o direito de uso de uma licença dos Sistemas, objeto deste contrato, instalada no servidor e em computadores conectados em rede.

10.2. É vedada a cópia dos sistemas, exceto para fazer ***backup.*** Os sistemas estão protegidos pela Lei n° 9.609/98, que prevê a pena de 06 (seis) meses

a 02 (dois) anos de detenção e pela Lei n° 9.610/98, cuja indenização pode chegar ao valor de 3.000 (três mil) cópias, para cada cópia instalada ilegalmente.

10.3. É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do(s) software(s) contratado a outro usuário, assim como também é a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição dos referidos sistemas.

Cláusula 11) - DA MANUTENÇÃO:

11.1. Entende-se por manutenção a obrigação da CONTRATADA de manter o sistema de acordo com as características do Anexo I do Edital n° 50/2015:

11.2. Corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.

11.3. Alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação federal e estadual, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas.

Cláusula 12ª) - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

12.1. O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do art. 65, § 1° da Lei Federal 8.666/93.

66

Cláusula 13) - DO GESTOR/FISCALIZAÇÃO:

13.1. CÂMARA MUNICIPAL, por meio da Diretoria de Administração, através do servidor municipal, o Sr. _____, Analista de Suporte, efetuará a fiscalização dos serviços a qualquer instante, designando-o como gestor do Contrato, solicitando à Contratada, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar a CÂMARA ,UNICIPAL quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento do futuro contrato.

13.2. A ação ou omissão total ou parcial dos órgãos encarregados da fiscalização não eximirá a Contratada de total responsabilidade de execução das obras, de acordo com as condições estabelecidas no futuro Termo de contrato.

Cláusula 14) - DA SUBCONTRATAÇÃO:

14.1. Fica vedado a Subcontratação total ou parcial, cessão ou transferência total ou parcial do Contrato sem a expressa anuência da CONTRATANTE.

Cláusula 15) - DA RESCISÃO:

15.1. Para a rescisão do presente contrato aplicam-se, no que couber, as disposições previstas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal n.° 8.666/93, e alterações subsequentes.

Cláusula 16) - DO FORO:

16.1. - Fica eleito o Foro da Comarca de Ribeirão Bonito/SP para dirimir as questões oriundas deste Edital que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento na forma do Código Civil.

Cláusula 17) - DA VINCULAÇÃO:

17.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do Edital de Convite n° 06/2019, seus anexos, e da proposta da "CONTRATADA", independentemente de transcrição.

Cláusula 18) - DO AMPARO LEGAL:

18.1. Este contrato é regido pela Lei Federal n.° 8666/93 e alterações posteriores e subsidiariamente pelo Código Civil Brasileiro, e nas demais legislações e normas legais aplicáveis e cabíveis à espécie, inclusive supletivamente, os princípios gerais do Direito Público ou Privado.

Cláusula 19) - DAS CONDIÇÕES GERAIS:

19.1. A prestação dos serviços de Manutenção Mensal dos Softwares se dará nas seguintes modalidades:

- Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento dos Softwares, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida;

- Adaptativa, visando adaptações legais para adequar os Softwares a alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas ou ainda, alterações na estrutura de arquivos dos Softwares.

- Evolutiva, que visa garantir a atualização dos Softwares, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATADA.

67

19.2. Entende-se por atendimento técnico e suporte técnico, todos os serviços prestados através de meios de comunicação ou assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do Software.

19.3. O prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos para serviços **Corretivos** e **Adaptativos** é de 08 (oito) horas, contados a partir da solicitação por parte da CONTRATANTE, efetuado no sistema de Atendimento ao Cliente, devidamente numerado e registrado. Considerando que o atendimento solicitado não tenha condições de ser executado através dos recursos de interligação de computadores e exista a necessidade de visita de técnico(s), este prazo será de 48 (quarenta e oito) horas.

19.3.1. Os atendimentos de chamadas técnicas para serviços Evolutivos

baseados nos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATANTE, serão analisados pela CONTRATADA e apresentada planilha de prazos e custos (quando houver) para aprovação da CONTRATANTE. Neste caso, a CONTRATADA deverá aguardar a aprovação do orçamento para início do serviço evolutivo solicitado.

19.4. As despesas com deslocamento, alimentação e estadia dos empregados ficará a cargo da CONTRATADA, durante toda a execução da implantação do objeto do contrato.

19.5. As atualizações dos Softwares motivadas por alterações no ambiente operacional, plataforma de hardware ou na estrutura organizacional da CONTRATANTE, deverão ser solicitadas formalmente, podendo ser executada após estudo prévio e orçamento da CONTRATADA e aprovação da CONTRATANTE.

19.6. Todos os direitos autorais dos materiais fornecidos com base neste Contrato são de propriedade da CONTRATADA, sendo expressamente vedada sua reprodução e divulgação.

19.7. A segurança dos arquivos relacionados aos Softwares é de responsabilidade de quem os opera. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de BACKUPS (anormalidade nos meios magnéticos), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por vírus de computador, são de exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE.

68

19.8. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria, bem como, pelo disposto no art. 65 da Lei n° 8.666/93.

19.9. A presente contratação não gera qualquer vínculo empregatício do CONTRANTE perante a CONTRATADA e seus subordinados.

Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste contrato indica pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar seu desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste contrato

E, por estarem assim justos e avençados as partes, firmam o presente CONTRATO em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um único efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas.

Ribeirão Bonito/SP, aos ..... de de 2019.

_____ _____

Contratante Contratada

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

Testemunhas:

Nome:

RG:

Nome:

RG:

69

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

ANEXO V – MINUTA CONTRATO – LOTE 2 – GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO

CONTRATO N° /2019. TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO E A EMPRESA PARA LICENÇA E LOCAÇÃO QUE ESPECIFICA.

Aos ..... (...) dias do mês de ..... de 2019, na cidade de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, na Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, compareceram as partes entre si justas e contratadas, a saber: de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO,** pessoa jurídica de direito público, situada na Rua _____, n° _____, Centro, Ribeirão Bonito/SP, inscrita no CNPJ sob n° _____, neste ato devidamente representada pelo seu Presidente, o Sr. _____, brasileiro, casado, professor, portador da cédula de identidade R.G. n.° _____ e inscrito no C.P.F. sob o n° _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado de São Paulo, na Rua _____, n° ___, Bairro____, daqui por diante denominado simplesmente "CONTRATANTE", e de outro lado a empresa , inscrita no CNPJ sob o n°....., com sede na cidade de .....,, estado de ....., na . ....., n° ....., representada legalmente por....., nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da Cédula de Identidade RG n°.....e inscrito(a) no CPF sob o n° ....., residente e domiciliado na Rua ..., n° ....., na cidade de ....., estado de ....., daqui por diante denominado(a) simplesmente "CONTRATADO(A)", que de comum acordo têm entre si justo e contratado o presente contrato, com as seguintes cláusulas e condições:

70

1 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL e OBJETO.

1.1 - **Em decorrência da adjudicação que lhe foi feita no** Processo Licitatório n° __/2019**,** Convite n° __/2019**, a "CONTRATADA" compromete-se ao** FORNECIMENTO DE LICENÇA E LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO, COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, BEM COMO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL, **conforme especificações constantes do Anexo I, para a Câmara Municipal de Ribeirão Bonito.**
1.2 – Tem por finalidade a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMAS APLICATIVOS DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO DENOMINADO WEBCAMARA, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO TECNICA DE SITE E SERVIÇOS DE STREAMING (TRANSMISSÃO AO VIVO DAS SESSÕES) **Englobando: O Modulo de Protocolo Digital, o Módulo de Protocolo de controle do S.I.C.(Serviço de informação ao cidadão) Módulo de Organização e Acompanhamento das Proposições, Modulo de Sistema de Gerenciamento e Consolidação das**

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

Leis, Ata Eletrônica, Cadastro de Documentos Diversos, Sistema Profissional de Backup Automático Local e Remoto (site), Módulo de Integração de Sistema ao Site da Câmara, criação de um (1) e-mail da Câmara no formato SEUEMAIL@SUACAMARA.SP.GOV.BR e Suporte On-line remoto, doravante designado apenas como ESCOPO**.**

1.3 - A CONTRATADA, na qualidade de única proprietária dos direitos dos softwares acima especificados, confere à CONTRATANTE a licença de uso por prazo determinado com manutenção mensal, bem como, se obriga a prestar os serviços de Manutenção Mensal e Atendimento Técnico conforme especificado neste contrato, nos locais indicados pela CONTRATANTE;

1.4 - Entende-se por Software o conjunto de programas executáveis por computador e respectivas documentação técnica que acompanham o produto.

Cláusula 2a) - PREÇO:

2.2. Pela execução dos serviços a ***Contratante*** pagará à ***Contratada,*** o valor de **R$**.....**,** **.....**,
correspondendo a:

a) Em parcela única após a Implantação**,**_____conversão e treinamento dos Softwares: R$ ..... (.....);

b) Locação de Licença de Uso por Prazo Determinado dos Softwares: R$.....(.....),
correspondendo ao valor mensal de R$..... (.....), pelos sistemas abaixo relacionados:

LOTES	ITENS	DESCRIÇÃO DOS SOFTWARES
LOTE 2 SISTEMAS DE GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO	11	Sistema do Processo Legislativo
	12	Sistema de Ouvidoria Pública
	13	Sistema Compilação de Leis
	14	Gestor de Portal Público

71

Cláusula 3ª) - DOS REAJUSTES:

3.3. Os preços ofertados na presente licitação serão fixos e irreajustáveis.

3.4. Conforme as normas que regem o Plano de Estabilização Econômica, os preços constantes da presente contratação não poderão ser reajustados pelo prazo de 01 (um) ano, sendo que após este prazo, caso haja prorrogação contratual será adotada a variação dos últimos 12 (doze) meses do indice IPCA/IBGE - relativo ao período anterior. Na eventualidade da alteração da legislação que dispõe sobre o Programa de Estabilização Econômica, providências serão tomadas visando à perfeita adequação às novas regras que forem editadas.

Clausula **4**a) - DOS PAGAMENTOS :

4.1. O prazo do pagamento devido pelo Município será sempre até o **5º (quinto) dia de cada mês,** subsequentes a execução dos serviços, e após a apresentação da nota fiscal/fatura, mediante a necessária aprovação e recebimentos dos mesmos por parte da autoridade competente o valor mensal correspondente à cessão da licença de uso por prazo determinado (locação mensal) dos softwares, conforme detalhado no Anexo I do edital.

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

4.1.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, até o 10° (décimo) dia útil do mês subsequente ao mês vencido, em uma única parcela e valor irreajustável, **correspondente à Implantação, conversão e treinamento dos Softwares**, conforme detalhado no Anexo I.
4.2. Nas notas fiscais/faturas emitidas deverão constar obrigatoriamente as descrições de todos os softwares com seus devidos preços bem como o número do respectivo Convite e Contrato.
4.3. As deduções da base de cálculo da retenção de 11% (onze por cento) seguirão o previsto na legislação vigente.
4.4. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Câmara Municipal de Ribeirão Bonito.
4.5. Para efeito de pagamento, a Contratada encaminhará os documentos de cobrança para o Departamento de Compras da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito.
4.6. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.
4.7. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.
4.8. Conforme o protocolo ICMS 42/2009, fica obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

72

Clausula 5ª) - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

5.2. O prazo de vigência do futuro contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite previsto no inciso IV do art. 57 da Lei Federal n.° 8.666/93 e alterações, caso haja interesse da administração, através de termos aditivos.

Cláusula 6a) **-** DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

6.4. - As despesas com a execução do presente contrato onerarão as dotações orçamentárias do orçamento vigente e futuro, classificadas e codificadas sob os seguintes n° 3.3.39.90 – Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;
6.5. Nos exercícios posteriores, as despesas correrão à mesma conta ou daquela que for destinada a custear este tipo de despesa no orçamento da Câmara Municipal.
6.6. Para efeito de empenhamento da obrigação decorrente desta licitação, consideram-se como compromissadas apenas as prestações dos serviços cuja execução deva se verificar no presente exercício financeiro, devendo ser empenhados recursos orçamentários suficientes apenas para a quitação da parte do contrato a ser liquidada no respectivo exercício financeiro, empenhando-se o saldo remanescente do contrato logo no início do exercício seguinte.

Cláusula 7a) **-** DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1 - A **CONTRATADA** compromete-se a prestar o ESCOPO do presente CONTRATO, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.

7.2 - A **CONTRATADA** compromete-se a oferecer suporte técnico via telefone, internet e presencial dos serviços pertinentes a este CONTRATO, de acordo com a demanda e complexidade do ESCOPO, a atender ao pedido da **CONTRATANTE** de correções em seus sistemas e *site*, caso haja necessidade, e promover a hospedagem do site.

7.3 - Os suportes supracitados deverão ser solucionados pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir da comunicação realizada pela **CONTRATADA**.
7.4 - O suporte presencial será requisitado pela **CONTRATANTE,** que deverá observar o problema a ser sanado, principalmente se este se trata de questão do sistema instalado, objeto do presente CONTRATO. Se se tratar de questão material ou ainda de sistema e/ou programas distintos à **CONTRATADA** haverá a necessidade de negociação entre as PARTES.
7.5 - A **CONTRATADA** disponibilizará, caso solicitado pela **CONTRATANTE** 1 (um) e-mail institucional com condições referente ao uso de espaço da Cláusula 7.6.
7.6 - O espaço de armazenamento para hospedagem objeto do presente CONTRATO é de **3 (três) Gigas**, compreendendo banco de dados, arquivos, imagens, vídeos, áudios ou qualquer outro tipo de arquivo que a **CONTRATANTE** queira armazenar.
7.7 - O espaço disponibilizado para transferências de dados compreendendo upload e download será limitada **a 3 (três) Gigas**.
7.8 - Ficam ressalvadas as limitações estabelecidas neste CONTRATO, caso seja necessária ampliação do espaço disponibilizado, a qual estará sujeita a negociação prévia entre as PARTES.
7.9 - Documentos, vídeos, áudio e fotos ocupam e consequentemente restringem o espaço disponibilizados neste CONTRATO.
7.10 - A obrigação de entrega dos documentos e banco de dados supracitados dar-se-á apenas nos casos em que a desinstalação dos sistemas for feita pela **CONTRATADA** e desde que a **CONTRATANTE** não esteja inadimplente com a **CONTRATADA**.
7.11 - Ainda, configura-se obrigação da **CONTRATADA** prestar toda assistência na operação do sistema objeto deste CONTRATO, orientar e treinar os usuários para utilização dos sistemas objeto deste contrato, desde que preenchidos e estando cientes dos ANEXOS I (Requisitos de instalação) e II (Formulário de treinamento de funcionários da **CONTRATANTE**) e auxiliar na recuperação dos sistemas em possíveis problemas originados por queda de energia, falha de operação, desde que a **CONTRATANTE** gere e mantenha "*backup*" diariamente, além de enviá-los periodicamente para os servidores da **CONTRATADA,** para satisfazer as necessidades de segurança.
7.12 - Caso haja falha de *hardware* nos equipamentos da **CONTRATANTE** onde se encontram instalados os softwares objetos deste CONTRATO ou falha no sistema operacional do servidor de aplicações ocasionadas por

73

vírus, instalação de firewalls, instalação de antivírus ou outros programas de terceiros, formatação e qualquer outro tipo de manutenção executada por terceiros que impeçam o funcionamento adequado dos sistemas descritos na Cláusula 1**,** o valor dos serviços será previamente negociado entre as partes, mesmo que dentro dos prazos DA GARANTIA TÉCNICA, por não figurar parte deste CONTRATO.

7.13 - A **CONTRATADA** compromete-se a realizar o treinamento com os funcionários da **CONTRATANTE** que irão operar os sistemas descritos na Cláusula 1. Os funcionários da **CONTRATANTE,** por sua vez, deverão dedicar-se, na data prevista, integral e exclusivamente ao treinamento, não sendo aceitáveis interrupções, sejam presenciais, sejam via celular, ou qualquer outro meio que desvie sua atenção, durante as orientações do consultor da **CONTRATADA**, para obter máximo rendimento no processo de aprendizagem, evitando assim, questionamentos básicos futuros e necessidade de novação dos treinamentos, vistos que nova visita o valor deste serviço será negociado entre as partes. Após o término o funcionário da **CONTRATADA** irá disponibilizar um "*termo de conclusão de treinamento*" para que os funcionários da **CONTRATANTE** assinem e desta forma comprovem que estão aptos a utilizar os módulos do sistema pertinentes a função que este executa na **CONTRATANTE**.

7.14 - Na rescisão contratual, a **CONTRATADA** fornecerá à **CONTRATANTE** cópia dos arquivos contidos no banco de dados na forma nativa, qual seja, no formato INNODB, sendo a extensão dos arquivos para cada tabela equivalentes a: .frm; .MYD; .MYI.

7.15 - A CONTRATADA deve obedecer às disposições da Súmula de Jurisprudência n.º 331, do TST (Tribunal Superior do Trabalho), tendo em vista, dentre outras, não haver qualquer vínculo de emprego entre funcionários da CONTRATADA com a CONTRATANTE.

74

7.16 - No preço mensal oferecido deverão estar incluídas todas as despesas com encargos sociais, trabalhistas e tributários.

7.17 - Empregar, na prestação de serviços, pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho, nas quantidades e formas acordadas.

7.18 - Prestar, sem ônus para a **CONTRATANTE**, os serviços necessários à correção e revisão de falhas verificadas nos trabalhos.

7.19 - Desenvolver seus trabalhos em regime de colaboração com a **CONTRATANTE**.

7.20 - Deverá a **CONTRATADA** acatar de modo imediato às ordens da Fiscalização da **CONTRATANTE**, dentro do contido neste CONTRATO.

7.21 - A existência e a atuação da Fiscalização em nada diminuem a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA** no que tange aos serviços e suas implicações próximas ou remotas, sempre em conformidade com o CONTRATO, o Código Civil e demais leis ou regulamentos vigentes.

7.22 - A **CONTRATADA** deverá estar sempre em condições de atender à Fiscalização da **CONTRATANTE** e prestar-lhe todos os esclarecimentos e informações sobre a programação e o andamento dos serviços, as peculiaridades dos diversos trabalhos e tudo o mais que a **CONTRATANTE** julgar necessário.

7.23 - A **CONTRATADA** será obrigada a afastar do serviço toda e qualquer pessoa que, por conduta pessoal ou profissional, possa prejudicar o bom andamento dos serviços.

7.24 - A **CONTRATADA** não poderá executar qualquer serviço que não seja autorizado pela Câmara Municipal, salvo aqueles que se caracterizem como necessários à segurança individual ou coletiva.
7.25 - Deverá, ainda, arcar com as despesas incorridas na contratação de pessoal, encargos sociais, trabalhistas, securitários e quaisquer tributos incidentes direta ou indiretamente, sobre ou decorrentes do cumprimento do objeto deste, sem direito de pleitear reembolso à **CONTRATANTE.**
7.26 - Toda mão-de-obra, transporte, hospedagem, alimentação, equipamentos básicos de proteção individual e uniforme do pessoal envolvido, correrão exclusivamente por conta da **CONTRATADA**. Da mesma forma, caberá a **CONTRATADA** arcar com os custos relativos a encargos trabalhistas e previdenciários de toda ordem.
7.27 - Caberá à **CONTRATADA** a obrigatoriedade em arcar com os custos de taxas, seguros e tributos incidentes sobre as obrigações relativas ao contrato firmado por sua Empresa, no que diz respeito também, aos funcionários que mantém no quadro.
7.28 - A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste CONTRATO, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento exercitado pela **CONTRATANTE**.
7.29 - Fica **vedado** à **CONTRATADA** ceder a terceiros os direitos e obrigações deste CONTRATO.
7.30 - A **CONTRATADA** deverá manter contato com a **CONTRATANTE**, através do responsável por ela designado para a tanto e a quem caberá o acompanhamento e as providências administrativas ligadas à execução contratual.

75

Cláusula 8ª) **-** DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1 A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo.
8.4. Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar os Softwares constantes nesse contrato, nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas dos Softwares, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma recuperar os prejuízos verificados.
8.5. A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação dos Softwares objetos do presente contrato, bem como, mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares que vierem a ser lançadas.

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

Cláusula 9ª) - DAS SANÇÕES:

9.3. O atraso injustificado no fornecimento ou o descumprimento das obrigações estabelecidas sujeitará a licitante vencedora à multa de 0,3% (zero virgula três por cento) por dia e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial.
9.4. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Convite, a Administração da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito poderá garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:
9.2.5. Advertência;
9.2.6. Multa de 2% (dois por cento) por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento), sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
9.2.7. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
9.2.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Câmara Municipal de Ribeirão Bonito pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
9.3. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a licitante vencedora estará sujeita às penalidades tratadas nas Condições anteriores:
9.3.4. Pela recusa injustificada de assinar o Contrato e retirar a nota de empenho;
9.3.5. Pelo atraso na execução dos serviços, em relação ao prazo proposto e aceito, seja quanto à entrega dos serviços, seja quanto à substituição das peças que forem recusadas;
9.3.6. Pela não execução dos serviços, caracterizando-se a falta se a execução não se efetivar dentro do prazo estabelecido na proposta.
9.5. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, a licitante vendedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

76

Cláusula 10) - DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA:

10.4. A CONTRATADA concede ao CONTRATANTE o direito de uso de uma licença dos Sistemas, objeto deste contrato, instalada no servidor e em computadores conectados em rede.
10.5. É vedada a cópia dos sistemas, exceto para fazer ***backup.*** Os sistemas estão protegidos pela Lei n° 9.609/98, que prevê a pena de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção e pela Lei n° 9.610/98, cuja indenização pode chegar ao valor de 3.000 (três mil) cópias, para cada cópia instalada ilegalmente.
10.6. É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do(s) software(s) contratado a outro usuário, assim como também é a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição dos referidos sistemas.

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

Cláusula 11) - DA MANUTENÇÃO:

11.4. Entende-se por manutenção a obrigação da CONTRATADA de manter o sistema de acordo com as características do Anexo I do Edital n° 50/2015:
11.5. Corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.
11.6. Alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação federal e estadual, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas.

Cláusula 12ª) **-** DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

12.2. O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do art. 65, § 1° da Lei Federal 8.666/93.

Cláusula 13) - DO GESTOR/FISCALIZAÇÃO:

13.3. CÂMARA MUNICIPAL, por meio da Diretoria de Administração, através do servidor municipal, o Sr. _____, Analista de Suporte, efetuará a fiscalização dos serviços a qualquer instante, designando-o como gestor do Contrato, solicitando à Contratada, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar a CÂMARA ,UNICIPAL quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento do futuro contrato.
13.4. A ação ou omissão total ou parcial dos órgãos encarregados da fiscalização não eximirá a Contratada de total responsabilidade de execução das obras, de acordo com as condições estabelecidas no futuro Termo de contrato.

77

Cláusula 14) - DA SUBCONTRATAÇÃO:

14.2. Fica **vedada** a Subcontratação total ou parcial, cessão ou transferência total ou parcial do Contrato sem a expressa anuência da CONTRATANTE.

Cláusula 15) - DA RESCISÃO:

15.2. Para a rescisão do presente contrato aplicam-se, no que couber, as disposições previstas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal n.° 8.666/93, e alterações subsequentes.

Cláusula 16) - DO FORO:

16.2. - Fica eleito o Foro da Comarca de Ribeirão Bonito/SP para dirimir as questões oriundas deste Edital que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento na forma do Código Civil.

Cláusula 17) - **DA VINCULAÇÃO:**

17.2. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do Edital de Convite n° 06/2019, seus anexos, e da proposta da “CONTRATADA”, independentemente de transcrição.

Cláusula 18) - DO AMPARO LEGAL:

18.2. Este contrato é regido pela Lei Federal n.° 8666/93 e alterações posteriores e subsidiariamente pelo Código Civil Brasileiro, e nas demais legislações e normas legais aplicáveis e cabíveis à espécie, inclusive supletivamente, os princípios gerais do Direito Público ou Privado.

Cláusula 19) - DAS CONDIÇÕES GERAIS:

19.10. A prestação dos serviços de Manutenção Mensal dos Softwares se dará nas seguintes modalidades:

- Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento dos Softwares, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida;
- Adaptativa, visando adaptações legais para adequar os Softwares a alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas ou ainda, alterações na estrutura de arquivos dos Softwares.
- Evolutiva, que visa garantir a atualização dos Softwares, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATADA.

19.11. Entende-se por atendimento técnico e suporte técnico, todos os serviços prestados através de meios de comunicação ou assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do Software.

78

19.12. O prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos para serviços **Corretivos** e **Adaptativos** é de 08 (oito) horas, contados a partir da solicitação por parte da CONTRATANTE, efetuado no sistema de Atendimento ao Cliente, devidamente numerado e registrado. Considerando que o atendimento solicitado não tenha condições de ser executado através dos recursos de interligação de computadores e exista a necessidade de visita de técnico(s), este prazo será de 48 (quarenta e oito) horas.

19.3.2. Os atendimentos de chamadas técnicas para serviços Evolutivos baseados nos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATANTE, serão analisados pela CONTRATADA e apresentada planilha de prazos e custos (quando houver) para aprovação da CONTRATANTE. Neste caso, a CONTRATADA deverá aguardar a aprovação do orçamento para início do serviço evolutivo solicitado.

19.13. As despesas com deslocamento, alimentação e estadia dos empregados ficará a cargo da CONTRATADA, durante toda a execução da implantação do objeto do contrato.

19.14. As atualizações dos Softwares motivadas por alterações no ambiente operacional, plataforma de hardware ou na estrutura organizacional da CONTRATANTE, deverão ser solicitadas formalmente, podendo ser executada após estudo prévio e orçamento da CONTRATADA e aprovação da CONTRATANTE.

19.15. Todos os direitos autorais dos materiais fornecidos com base neste Contrato são de propriedade da CONTRATADA, sendo expressamente vedada sua reprodução e divulgação.

19.16. A segurança dos arquivos relacionados aos Softwares é de

responsabilidade de quem os opera. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de BACKUPS (anormalidade nos meios magnéticos), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por vírus de computador, são de exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE.
19.17. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria, bem como, pelo disposto no art. 65 da Lei n° 8.666/93.
19.18. A presente contratação não gera qualquer vínculo empregatício do CONTRANTE perante a CONTRATADA e seus subordinados.

Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste contrato indica pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar seu desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste contrato

E, por estarem assim justos e avençados as partes, firmam o presente CONTRATO em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um único efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas.

Ribeirão Bonito/SP, aos ..... de de 2019.

_____
_____
Contratante

Contratada

79

Testemunhas:

Nome:
RG:

Nome:
RG:

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO

(imprimir em papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO ART. 7°, INCISO XXXIII, CF.

À

CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO

A/C - Presidente da Comissão Municipal de Licitações

Convite n° __/2019- Processo n° ___/2019

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.° , neste ato representada pelo seu .....(representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do art. 7° da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei Federal n°. 8.666/93, acrescido pela Lei n°. 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

80

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

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

LOCAL,_____de _____ de 2019.

_____

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N° do documento de identidade

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

ANEXO VII

(deverá ser assinado juntamente com o Contrato)

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Ribeirão Bonito /SP

CONTRATADA:

CONTRATO N.° (DE ORIGEM):

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA E LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, BEM COMO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL.

ADVOGADO (S)/ N° OAB: (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

81

b) 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, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução n° 01/2011 do TCESP;

c) 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 n° 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;

d) Qualquer alteração de endereço - residencial ou eletrônico - ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) 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.

LOCAL E DATA:

GESTOR DO ORGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo: E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

82

Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

Telefone(s):

Assinatura:

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s): 83

Assinatura:

Advogado:

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

ANEXO VIII

(deverá ser assinado juntamente com o Contrato)

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ N°:

CONTRATADA:

CNPJ N°:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA E LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, BEM COMO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL.

VALOR (R$):

Declaro (amos), na qualidade de responsável (is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

ANEXO IX

CADASTRO DO LICITANTE

Dados da empresa:

Nome da empresa:

Endereço comercial:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Telefone atual:

E-mail:

Dados do responsável pela assinatura contrato:

Nome:

RG:

CPF:

Dados Sócio da empresa (no caso de vários sócios identificar apenas um):

Nome:

RG:

CPF:

Endereço residencial:

Email Pessoal:

Data de nascimento:

Praça Pref. Sylvio Gomes de Camargo, Nº 001 - Sobrepiso - Centro – Ribeirão Bonito/SP - CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3344-3049 - CNPJ 01.755.400/0001-70
e-mail: camara@cmrb.sp.gov www.cmrb.sp.gov.br

OBSERVAÇÃO: O PREENCHIMENTO DO CADASTRO SE FAZ OBRIGATÓRIO E DEVERÁ SER ENTREGUE FORA DOS ENVELOPES.

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

ANEXO X

(Deverá ser entregue na retirada do edital)

RECIBO E RETIRADA DE EDITAL

CONVITE N° /2019 - PROCESSO N° /2019

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA E LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, BEM COMO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL.

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

E-mail:

Endereço:

Telefone:

Fax:

Pessoa para contato:

86

Recebemos nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local, ____de _____de 2019.

_____

Assinatura do Responsável

Observações:

Visando comunicação futura com essa empresa, solicita-se o preenchimento de todos os dados requeridos no presente recibo de entrega, bem como o seu encaminhamento à Comissão Permanente de Licitação responsável pelo certame, neste mesmo endereço eletrônico.

Praça Pref. Sylvio Gomes de Camargo, Nº 001 - Sobrepiso - Centro – Ribeirão Bonito/SP - CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3344-3049 - CNPJ 01.755.400/0001-70
e-mail: camara@cmrb.sp.gov www.cmrb.sp.gov.br