



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/2022**

**PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 1/2022 PREGÃO**

A Câmara Municipal de Jesuânia-MG, mediante o (a) pregoeiro (a) designado (a) pela Portaria n.º 02, de 03 de Janeiro de 2022, Sra. Telma Lucia Rios Conti, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO.

**A abertura da sessão será às 14 horas do dia 21 (vinte e um) de Janeiro de 2022, na sede da Câmara Municipal, à Rua Sebastião Brandão dos Reis, 136, centro, no município de Jesuânia/MG, quando serão recebidos os envelopes documentação e proposta, relativos à licitação, e credenciados os representantes das empresas licitantes, caso não haja expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local, aqui mencionados.**

A presente licitação obedecerá integralmente a Lei 10.520/02, subsidiariamente a lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, bem como o Decreto Municipal n.º 0129 de 06 de dezembro de 2005, e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital.

O Edital e seus respectivos anexos serão fornecidos pela Câmara Municipal de Jesuânia, ficando à disposição dos interessados e podendo ser retirado mediante requerimento onde conste o nome da Empresa, CNPJ, telefone, fax, e-mail e indicação da pessoa responsável, nos dias úteis e no horário das 12:00 hs. às 17:00 hs..

### **1. OBJETO**

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa apta a prestar os serviços de manutenção mensal e suporte técnico especializado nos softwares de Gestão das Atividades Administrativas: Controladoria e Recursos Humanos, cuja versão executável em caráter definitivo já é de propriedade da Câmara Municipal de Jesuânia, por tempo determinado, bem como os serviços de instalação, implantação, migração e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas.

### **2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 Poderão participar deste pregão as empresas estabelecidas no país, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste edital e nos anexos, apresentando ainda a documentação relacionada no tópico **HABILITAÇÃO**.



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

2.2 As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da demonstração das soluções, elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**2.3 A licitante que se interessar em participar do referido processo sem, contudo, credenciar representante na sessão do Pregão, deverá colocar nos envelopes Documentação e Proposta, a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação. Caso a referida Declaração não seja enviada, a licitante será desclassificada e os respectivos envelopes, conseqüentemente, não serão abertos.**

**2.4 No caso de licitantes que sejam MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, deverá ser apresentada também Certidão expedida pela Junta Comercial, atualizada, sob pena de não receber o tratamento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, destinada às ME e EPP. A Certidão expedida pela Junta Comercial ou Cartório, será considerada como válida por 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão.**

2.5 É vedada a participação de empresas:

2.5.1 Concordatária, ou em recuperação judicial, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.5.2 Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará (ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo Único da Lei Federal 8.666/93;

2.5.3 Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma licitante.

2.5.4 Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor dirigente do Município de Jesuânia, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo.

2.5.5 Empresas em consórcio.

## **3. REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

3.1 O proponente poderá se apresentar para credenciamento por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, responda por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo carteira de identidade ou documento equivalente conforme Anexo VI deste edital.

**3.2 Aberta a sessão, os interessados e seus representantes deverão estar devidamente credenciados por instrumento público de procuração, ou por instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do**



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

proponente; e, sendo sócio, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para direitos de assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

**3.3 Durante o credenciamento dos participantes o (a) pregoeiro (a) receberá dos licitantes a DECLARAÇÃO dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme ANEXO II em anexo, bem como, caso haja interesse, a Certidão comprovando ser MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, e os envelopes de PROPOSTA COMERCIAL e DOCUMENTAÇÃO.**

3.4 A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a intervenção da licitante no presente certame, especialmente quanto a oferta de lances e a interposição de recursos.

3.5 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

## **4. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

4.1 As Proponentes deverão entregar dois envelopes, devidamente fechados de forma indevassável, contendo as páginas numeradas, com os dizeres na parte externa e frontal:

Câmara Municipal de Jesuânia/MG  
Envelope nº 1 - “PROPOSTA COMERCIAL”  
Processo nº 1/2022  
Pregão nº 1/2022

Câmara Municipal de Jesuânia/MG  
Envelope nº 2 - “DOCUMENTAÇÃO”  
Processo nº 1/2022  
Pregão nº 1/2022

## **5. PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE N.º 1**

5.1 A proposta deverá ser rigorosamente de acordo com o ANEXO V e com as exigências constantes deste edital e seus anexos, de forma clara e detalhada, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

5.1.1 Impressa por processo eletrônico, em 1 (uma) via em papel timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, carimbo do CNPJ e assinada;

5.1.2 Números do *Pregão* e do *Processo Licitatório*;



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

- 5.1.3 Preencher e assinar o ANEXO I do presente Edital, colocando-o neste envelope, junto com a proposta comercial ANEXO V;
- 5.1.4 **Não serão aceitas as Propostas em que a descrição informar CONFORME EDITAL ou estiver divergente da contida no ANEXO V do edital. As propostas que apresentarem especificações diferentes das contidas no edital serão imediatamente desclassificadas, ainda que estejam se referindo ao mesmo objeto.**
- 5.1.5 Prazo de validade que deverá ser de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;
- 5.1.6 Preço unitário e total do item cotado, conforme modelo de planilha constante do ANEXO V, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. Os preços deverão ser expressos em numeral e em moeda corrente do país, com no máximo **2 (duas) casas decimais. A cotação apresentada deverá ser com preço fixo e irrevogável, pelo período de 12 (doze) meses.**
- 5.1.7 A razão social do licitante, o endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone, fac-símile e e-mail, quando houver, bem como o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os seus créditos;
- 5.1.8 O nome e a qualificação do preposto autorizado a firmar contrato, ou seja, nome completo, endereço, CPF, carteira de identidade, estado civil, nacionalidade e profissão, informando ainda qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração);
- 5.1.9 Prazo da prestação do serviço, objeto da licitação, que deverá ser de **12 (doze) meses.**
- 5.1.10 Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.
- 5.2 A licitante que deixar de cumprir quaisquer dos requisitos acima descritos será desclassificada.
- 5.3 A apresentação da(s) proposta(s) implicará a plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seu Anexo.



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

- 5.4 A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao pregoeiro (a), antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) pregoeiro (a).
- 5.5 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.6 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.
- 5.7 O (a) pregoeiro (a) poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

## **6. DOCUMENTAÇÃO – (ENVELOPE N.º 2)**

- 6.1 A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, os documentos relacionados a seguir:

### **6.2 REGULARIDADE JURÍDICA**

- 6.2.1 Declaração de que não emprega menor, para fins de atendimento ao disposto no art.7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (modelo de declaração – ANEXO III).
- 6.2.2 Certidão simplificada de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.
- 6.2.3 Ato constitutivo – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentado na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembléia que aprovou o Estatuto.
- 6.2.4 Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 6.2.5 Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- 6.2.6 Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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.



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

## 6.3 REGULARIDADE FISCAL

- 6.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda.
- 6.3.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede.
- 6.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede.
- 6.3.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede.
- 6.3.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 6.3.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, obtida no site [www.trt3.jus.br](http://www.trt3.jus.br)

## 6.4 QUALIFICAÇÃO ECONOMICA

- 6.4.1 Certidão Negativa de pedido de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expressa no próprio documento.

## 6.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 6.5.1 O LICITANTE apresentará 03 (três) Atestados de Capacitação Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde constem os sistemas/módulos solicitados no OBJETO deste Edital.
- 6.6 O **CRC – Certificado de Registro Cadastral** da Câmara Municipal de Jesuânia substituirá todos os documentos relacionados neste Título, com exceção dos itens “6.2.1”.
- 6.7 O **CRC – Certificado de Registro Cadastral** emitido por outro órgão ou entidade pública substituirá apenas os documentos relacionados neste Título, com exceção dos itens “6.2.2”, “6.2.3”, “6.2.5” e “6.2.6”.



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

6.8 A ME ou EPP vencedora poderá apresentar no envelope Documentação apenas os documentos relativos à parte Jurídica e Econômica. O restante da documentação deverá, obrigatoriamente, ser entregue no ato de assinatura do Contrato, conforme disposto na Lei Complementar 123/06.

6.9 Na abertura da sessão, após declarado o vencedor, caso seja apresentada pela ME ou EPP toda a documentação exigida na parte Fiscal, “havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2(dois) dias úteis cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa”, conforme § 1º do art. 43, da Lei Complementar 123/06.

6.10 Os documentos emitidos por via INTERNET terão seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

6.11 As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

6.12 Todos os documentos pertinentes ao referido Edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou

publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou, ainda, por cópias não autenticadas, desde que sejam os originais para conferência pelo (a) pregoeiro (a). Não serão aceitas cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas por parte do (a) pregoeiro (a).

## 7. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão. Qualquer impugnação ao Edital do referido Pregão deverá ser protocolada no prazo legal, não sendo admitida impugnação via fac-símile, e-mail ou por qualquer outro meio eletrônico. Caso seja enviada impugnação via fac-símile ou e-mail, a mesma somente será válida mediante apresentação do original, dentro dos 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

7.2 Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição impugnatória no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

## 8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

- 8.1 Após o credenciamento o (a) Pregoeiro (a) declarará aberta a sessão, iniciando a fase de análise dos envelopes começando pelo envelope de Proposta, sendo aberto o envelope de Documentação somente da empresa vencedora.
- 8.2 Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 8.3 Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, serão feitas as suas conferências, análises de suas conformidades com as exigências do Edital e posterior rubrica pelo (a) Pregoeiro (a), Equipe de Apoio e Licitantes.
- 8.4 Às proponentes licitantes que apresentarem a proposta de menor preço global e às licitantes com propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, ou ainda, não havendo pelo menos 3 (três) proponentes com ofertas nas condições definidas anteriormente, às autoras das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), será dada a oportunidade de oferecerem novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, objetivando a obtenção da melhor proposta, conforme disposto nos incisos VIII e IX da lei 10.520/02.
- 8.5 Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme item 8.7., a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Às Licitantes proclamadas classificadas será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor.
- 8.6 Havendo licitantes que sejam MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, o critério a ser utilizado para julgamento das Propostas será o disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.**
- 8.7 O lance sempre deverá ser inferior ao anterior ou da proposta de menor preço.
- 8.8 A desistência, pela licitante, de apresentar lance verbal, quando convocada pelo (a) pregoeiro (a), implicará na exclusão daquela da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 8.9 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 16 deste edital.
- 8.10 Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço global.
- 8.11 O (a) pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito.



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

- 8.12 Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições de habilitação pela licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais, bem como documentação apresentada na própria sessão.
- 8.13 Constatado o atendimento pleno às exigências do EDITAL, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do edital, pelo (a) pregoeiro (a).
- 8.14 Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências do EDITAL, o (a) pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências do EDITAL, sendo, a respectiva proponente, declarada como vencedora e, a ela, adjudicado o objeto definido no objeto deste edital.
- 8.15 Lavrar-se-á ata circunstanciada da reunião, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo (a) pregoeiro (a) e licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio.
- 8.16 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.
- 8.17 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.
- 8.18 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.
- 8.19 Não se realizando os lances verbais, será verificada, a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 8.20 Se houver redução no valor da proposta de preços escrita, inicialmente apresentada, será solicitado à empresa vencedora, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, que apresente nova proposta escrita, sendo este procedimento devidamente registrado na Ata do Pregão.**

## 9. DOS RECURSOS

- 9.1 Declarada a vencedora, qualquer Licitante, desde que **motivadamente e ao final da sessão, poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer**, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas a apresentar as contra-razões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

- 9.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) pregoeiro (a) ao vencedor.
- 9.3 O recurso contra a decisão do (a) Pregoeiro (a) terá efeito suspensivo.
- 9.4 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.5 Quaisquer recursos relativos a esta licitação deverão ser protocolados no prazo legal, **não sendo admitidos recursos via fac-símile, e-mail ou por qualquer outro meio eletrônico.** Caso seja enviado recurso via fac-símile ou e-mail, o mesmo somente será válido mediante apresentação do original, dentro dos 3 (três) dias úteis concedidos ao recorrente, bem como às contra-razões.
- 9.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE JESUÂNIA/MG. **Qualquer cópia de documento pertinente ao processo só será fornecida mediante requerimento protocolado e devidamente deferido pela Autoridade Competente.**
- 9.7 Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à Licitante vencedora.

## 10. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 10.1 Os sistemas e seus módulos já estão instalados segundo as orientações e necessidades da Câmara Municipal.
- 10.2 Os serviços de Suporte Técnico e de Manutenção dos Sistemas e seus módulos serão a partir da assinatura do contrato e permanecerão por 12 meses.
- 10.3 A Consultoria e Treinamento dos funcionários da Câmara Municipal de Jesuânia para operar os sistemas e seus módulos, serão a partir da assinatura do contrato e permanecerão por 12 meses.

## 11. DO PAGAMENTO

- 11.1 Os pagamentos serão efetuados nas datas de vencimento indicadas em cada Nota Fiscal de Serviços. As notas fiscais faturadas deverão conter no mínimo os seguintes dados:
- 11.1.1 Data de emissão
  - 11.1.2 Estar endereçada a Câmara Municipal de Jesuânia/MG, CNPJ nº 25.642.406\0001-07;
  - 11.1.3 Especificação dos serviços prestados;
  - 11.1.4 Preços unitários e totais da fatura;



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

- 11.2 O gestor do contrato somente atestará o recebimento dos serviços e liberará a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) para pagamento quando cumpridas, pela Contratada, todas as condições pactuadas.
- 11.3 Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação, pela contratada, de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema social, mediante apresentação das Certidões de Regularidade Fiscal do INSS e FGTS.
- 11.4 O preço dos serviços será reajustado, anualmente, no dia 01 de janeiro e acompanhará o índice de reajuste anual do INPC.

## **12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

12.1 As despesas com a presente licitação correrão a cargo das seguintes Dotações Orçamentárias:

Reduzido 16

01.01.01.031.0012.2004 - Manutenção Da Secretaria da Câmara

01.01.01.031.0012.2004 3390.39.00 - Outros Serv. Terceiros-Pessoa Jurídica

Reduzido 23

01.01.04.123.0013.2006 - Manutenção Do Serviço Contábil e Financeiro

01.01.04.123.0013.2006 3390.35.00 – Serviços de Consultoria

12.2 O contrato terá vigência de 12 meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser renovado/prorrogado por qualquer período, conforme interesses das partes e observadas às disposições da Lei 8.666/93, art. 57.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1 Além das resultantes da Lei 8.666/93 a adjudicatária se obriga, nos termos deste Edital, a:

- 13.1.1 Após a homologação da licitação, comparecer para assinatura do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso;
- 13.1.2 Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco) por cento do valor total do contrato atualizado conforme disposto no art 65 da Lei 8.666/93;
- 13.1.3 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante;
- 13.1.4 Manter durante toda a execução do termo respectivo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 13.1.5 Executar os serviços conforme solicitado pela Câmara Municipal.



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

13.2 A contratante obriga-se a:

- 13.2.1 Acompanhar a execução do contrato;
- 13.2.2 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o contrato;
- 13.2.3 Proceder ao pagamento do contrato, na forma e prazo pactuados;
- 13.2.4 Comunicar, em tempo hábil, à Contratada, os serviços a serem executados;
- 13.2.5 Emitir as requisições respectivas, assinadas pela autoridade competente.

## 14. DO CONTRATO E DAS PENALIDADES

14.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, nos termos do artigo 78 da Lei 8.666/93, a Contratada sujeitar-se-á às seguintes penalidades, a serem aplicadas pela autoridade competente, garantida prévia defesa:

- 14.1.1 Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;
- 14.1.2 Multa: Em caso de atraso injustificado, sujeitar-se-á o licitante vencedor à multa de mora de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor do contrato, ou conforme o caso, sobre o valor correspondente aos itens em atraso. A referida multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na legislação referente à matéria;
- 14.1.3 As multas, indenizações ou outras despesas, impostas à contratada em decorrência do descumprimento de obrigações contratuais e legislação aplicável à espécie, deverão ser recolhidas no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contadas da data de ciência de sua imposição;
- 14.1.4 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 14.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a punição, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

## 15. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1 Após a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) ou pelo Prefeito, o Prefeito de MUNICÍPIO efetivará juízo de conveniência acerca do procedimento licitatório, podendo homologar o certame, ou, se for o caso, mediante decisão fundamentada, revogá-la, ou ainda, anulá-la, no caso de ilegalidade.



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

15.2 A decisão da autoridade competente será publicada na Câmara Municipal de Jesuânia;

15.3 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas. Esta sanção não se aplica aos licitantes remanescentes que forem chamados de acordo com a ordem de classificação, e que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

15.4 A Câmara Municipal de Jesuânia poderá adjudicar/homologar/ativar/inativar, durante a vigência do contrato, os sistemas/módulos, por área da Administração Municipal, no momento necessário para cada uma, em função da disponibilidade financeira e da infra-estrutura de informática, bem como, da conveniência e interesse do Município.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 É facultado ao Pregoeiro (a), em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

16.2 Fica assegurado ao Órgão Público, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogá-la no todo ou em parte.

16.3 Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara Municipal.

16.5 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

16.6 A Administração poderá, até a assinatura do contrato, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante. Neste caso, o (a) Pregoeiro (a) convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

---

Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

16.7 Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de formalização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais Licitantes em detrimento dos demais.

16.8 É de responsabilidade da Licitante o acompanhamento deste procedimento de licitação no endereço anteriormente mencionado até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

16.9 Qualquer pedido de esclarecimento e eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro (a), no endereço citado no preâmbulo desse Edital ou pelo tele/fax (0xx35) 3273-1303, das 12:00 hs. Às 17:00 Hs., de segunda a sexta-feira, até 02 (dois) dias úteis imediatamente anterior à data de julgamento dessa licitação.

16.10 Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o de Lambari-MG, com exclusão de qualquer outro.

16.11 Integram o presente Edital os anexos:

- Anexo I – Termo de Referência
- Anexo II – Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação
- Anexo III – Modelo de Declaração de que não emprega menor
- Anexo IV – Minuta de Contrato
- Anexo V – Modelo de Proposta Comercial
- Anexo VI - Credenciamento

Todos os ANEXOS serão preenchidos, assinados e colocados nos envelopes respectivos conforme pedido no Edital.

Jesuânia, 12 de janeiro de 2022

---

Pregoeira



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **1 - OBJETIVO**

1.1 Contratação de empresa apta a prestar MANUTENÇÃO MENSAL E SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO sobre os sistemas informatizados, cuja versão executável em caráter definitivo já é de propriedade do Órgão Público, nas áreas:

- CONTROLADORIA: (Contabilidade, Tesouraria, Patrimônio, Frota, Prestação de Contas, Compras, Estoque, Pregão Presencial e Licitação. Geração, Lei da Transparência, Publicação da Home-Page Contas Públicas e integração com o TCE, etc.).

- RECURSOS HUMANOS: (Folha de Pagamento e PPP).

Os serviços de consultoria, treinamento, deslocamento, diária, suporte remoto e suporte técnico nas áreas acima relacionadas, serão cobrados pelo valor HORA.

#### **2 – JUSTIFICATIVAS**

Manter e ampliar o nível de informatização atual através do uso de sistemas de informação cujas licenças de uso, da versão executável e em caráter definitivo, já são de propriedade do Órgão Público, bem como, através de suporte técnico às áreas Financeira, Orçamentária, Tributária, Patrimonial e Recursos Humanos e outras.

Agilizar o processo de tomada de decisão, bem como, o fluxo e a qualidade da informação dentro do Órgão Público; eliminar o retrabalho; reduzir custos e tempo de resposta aos contribuintes, cidadãos, servidores, fornecedores, demais entes municipais e esferas governamentais; bem como, aumentar a receita própria com o uso da INTERNET.

Economizar na aquisição de outros sistemas, na migração de banco dos bancos de dados e fazer uso do direito sobre a licença de uso dos sistemas, bem como, economizar no treinamento e capacitação dos servidores públicos municipais em todos os sistemas informatizados já contratados e devidamente implantados, os quais têm gerado resultados seguros, eficientes, eficazes e transparentes.

Uma equipe multidisciplinar, composta por técnicos das áreas de informática, tributária, contabilidade, controle interno, administrativa, patrimonial, atuaram para elaborar o objeto da licitação.

#### **3 - LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

Prédio da Câmara Municipal de Jesuânia-MG.

#### **4 - GERENCIAMENTO DO PROJETO**



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

Diretoria de Contabilidade da Câmara Municipal de Jesuânia-MG

## 5 - METAS

- 5.1 Fornecer ferramenta tecnologicamente moderna para os servidores municipais, quando possível, usar as funcionalidades através da WEB;
- 5.2 Simplificar as rotinas de cadastramento;
- 5.3 Manter atualizados e Integrar os cadastros;
- 5.4 Capacitar os servidores públicos municipais na operação e domínio dos sistemas, equipamentos e tarefas relacionadas a cada área informatizada.

## 6 - SEGURANÇA DOS SISTEMAS

- 6.1 Os sistemas deverão ter procedimentos de segurança que protejam as informações e os acessos aos sistemas; as tarefas executadas deverão ser controladas e preservados quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município e dos munícipes.
- 6.2 Os sistemas deverão permitir auditorias de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões).
- 6.3 O sistemas deverão permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de *software* e *hardware*.

## 7 – CARACTERÍSTICAS DOS SOFTWARES

1. Desenvolvido para ambiente multiusuário (qualquer versão Windows) e multitarefa (permitindo que mais de um usuário execute a mesma operação concomitantemente. Por exemplo: mais de um usuário requisitando ao almoxarifado, mais de um usuário realizando um processo de compra).
2. Desenvolvido em linguagem de quarta geração e compatível com Sistema Operacional Windows.
3. Para garantir a integridade das informações, o Software deve oferecer uma plataforma de segurança, com a possibilidade de criação de níveis de acesso (administrador, instituição e usuário).
4. Ser desenvolvido para ambiente multiusuário (qualquer versão Windows) e multitarefa (permitindo que mais de um usuário execute a mesma operação concomitantemente. Por exemplo: mais de um usuário empenhando, mais de um usuário lançando receita).
5. O sistema deverá permitir acesso simultâneo de usuários por módulo.

### BANCO DE DADOS:

1. Quanto ao gerenciador de banco de dados - SGBD's, os sistemas deverão usar banco de dados freeware, opensource e multiplataforma, a fim de garantir portabilidade e independência de suporte, eliminando o vínculo obrigatório a um único fornecedor, além de eliminar o TCO (Total CostofOwnership - Custo Total de Propriedade).
2. Permitir realizar backup do banco de dados, configurando a periodicidade, executando automaticamente o backup em horários previamente agendados;



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

3. Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas.
4. Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da Câmara (remotamente) em casos de necessidade.
5. Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.

OS SISTEMAS DEVERÃO POSSUIR BANCO DE DADOS DISTRIBUÍDOS (SEPARADOS), MAS COM TOTAL INTEGRAÇÃO WEBSERVICE ENTRE ELES, DEVIDO AS SEGUINTE VANTAGENS EXPOSTAS ABAIXO:

- **Reflete a estrutura organizacional** — fragmentos do banco de dados estão localizados nos departamentos (Contabilidade, RH, etc), que se relacionam com os dados que estes persistem.
- **Autonomia Local** — um departamento (Contabilidade, RH, etc), pode controlar seus dados (já que é o mais familiarizado com estes).
- **Maior segurança** — uma falha em um banco de dados afetará somente um fragmento, ao invés do banco de dados inteiro.
- **Melhor performance** — os dados estão localizados próximo do local de maior demanda e os sistemas de banco de dados por si só são paralelizáveis, permitindo carregar no banco de dados para o balanceamento entre servidores (a elevada carga em um módulo do banco de dados não afetará os outros módulos de banco de dados em um banco de dados distribuído).
- **Econômico** — custa menos criar uma rede de pequenos computadores com o mesmo poder que um único computador maior.
- **Modularidade** — sistemas podem ser modificados, adicionados ou removidos do banco de dados distribuído sem afetar os outros módulos (sistemas).
- **Aumento de desempenho** — A consulta pode ser subdividida e realizada paralelamente.

## REQUISITOS GERAIS:

Os programas deverão apresentar no mínimo as seguintes condições:

1. Ser executados em ambiente multiusuário com número de usuários ilimitados, em arquitetura cliente-servidor;
2. Possuir interface gráfica, com menus pulldown;
3. 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.
4. Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
5. Possuir tela de consultas ou pesquisas;
6. Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
7. Possibilitar o uso de assinatura digital (certificado digital) nos relatórios.
8. Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) e/ou log do acesso de cada usuário nas rotinas por ele utilizadas, permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
9. Os sistemas deverão manter TOTAL integração entre os módulos.



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

10. O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas.
11. Os módulos deverão ser compatíveis com as exigências da Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF) e outras; das portarias da STN - Secretaria do Tesouro Nacional, das Instruções Normativas do Tribunal de Contas de cada ESTADO e demais legislações pertinentes. Deverão permitir a consolidação contábil final de todos os dados contábeis, financeiros, orçamentários e patrimoniais. Deverá atender ainda as NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO (A Nova Contabilidade Pública) PCASP da STN.
12. O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações.

## **SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLADORIA CONTENDO OS MÓDULOS**

### **ABAIXO:**

## **MÓDULO PLANEJAMENTO (LDO, PPA e LOA), CONTABILIDADE PÚBLICA, TESOURARIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

### **PLANEJAMENTO:**

1. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Sub-Função, Programa, Ação, Categoria Econômica, Fonte de Recurso, etc.
2. Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LOA 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.
3. Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e a duração limitada no tempo.
4. Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
5. Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
6. Permitir vincular os usuários responsáveis e assinantes pela elaboração e acompanhamento das peças de planejamento.
7. Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
8. Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
9. Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
10. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
11. 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.
12. Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).

### **LDO:**

13. Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior; Integrar as Metas do PPA para a LDO.
14. Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo do STN.
15. Emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, conforme modelo do STN.



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

16. Emitir a evolução do patrimônio líquido
17. Emitir a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
18. Emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

## **PPA:**

19. Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
20. Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
21. Permitir a atualização total ou seletiva do PPA através da aplicação de percentuais.
22. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas, de exercícios anteriores.

## **LOA:**

23. Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
24. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
25. Emitir relatório da proposta orçamentária, conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
26. 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.
27. 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.
28. Emitir relatório com controle de percentuais para cálculos de pessoal.
29. Emitir relatório da proposta orçamentária conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF):
  - a. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
  - b. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
  - c. Anexo 6 – Programa de Trabalho;
  - d. Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
  - e. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Subfunção e Programas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
  - f. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).

## **CONTABILIDADE:**

30. Contabilizar a carga do orçamento/dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
31. Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
32. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
33. Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional.
34. Cadastrar credor/fornecedor através de consulta automática na receita federal informando os dados do credor.
35. Gerar automaticamente, ON-LINE e REAL-TIME todos os lançamentos contábeis, (no padrão PCASP) de TODAS as operações e transações efetuadas (ao empenhar, ao lançar receita, ao fazer crédito adicional e outras).
36. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
37. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
38. Permitir a contabilização de registros no sistema controle, grupo 7. e 8. de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária. (ex: contratos e convênios).



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

39. Não permitir criação/alteração de eventos contábeis pelo usuário, assegurando ao usuário, eventos sempre correto e evitando contrapartidas erradas.
40. Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
41. Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independentes da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.
42. Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
43. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias, gerando reserva orçamentária automaticamente a partir de um pedido de compra, possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
44. Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
45. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
46. Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal.
47. Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
48. 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 grupo de bens.
49. Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
50. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
51. Permitir que ao final do exercício:
  - a. 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.
  - b. Possibilitar a transferência automática dos lançamentos pendentes de conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
  - c. Importar, a qualquer instante automaticamente cada despesa extraorçamentária a pagar, para o exercício seguinte.
  - d. Processar a transferência automática dos saldos (contábeis, bancários, extraorçamentários e de contratos) para o exercício seguinte.
52. 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.
53. Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte, podendo executar a replantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
54. Ter a geração automática de gráficos, que demonstrem a situação orçamentária e financeira, com base nos bancos de dados do sistema, sem a necessidade de digitação das informações.

## **EMPENHO/RESTOS A PAGAR:**

55. Permitir pesquisar os documentos de liquidação nos lançamentos de empenho ou restos a pagar.
56. 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.
57. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou reforço, anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
58. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, convênio e o respectivo contrato, em campos específicos.
59. Permitir empenhar a partir de um pedido de compra (pré-empenho), utilizando os itens do pedido automaticamente no empenho, permitir liquidar automaticamente a partir do recebimento dos itens.
60. Permitir a incorporação patrimonial na liquidação de empenhos.



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

61. Permitir a utilização de objeto ou natureza de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
62. Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
63. 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.
64. 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, controlando os diversos vencimentos para utilização no fluxo de caixa.
65. Permitir a informação de retenções na emissão, liquidação ou pagamento do empenho ou restos a pagar.
66. Permitir a contabilização de retenções no pagamento do empenho ou restos a pagar.
67. 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.
68. Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos estimativos e liquidação parcial de empenhos globais e ordinários.
69. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
70. Permitir controlar empenhos para adiantamentos e via gestão de contratos as subvenções, auxílios contribuições e convênios.
71. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável.
72. 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.
73. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
74. Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
75. 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.

## **RELATÓRIOS GERAIS:**

76. Emitir relatórios razão e diário para registro da contabilidade.
77. Emitir relatório de pagamentos efetuados.
78. Emitir relatórios diário para registro da tesouraria.
79. Emitir o relatório demonstrativo de numerário, onde constem as contas, saldo anterior, entradas, saídas e o saldo atual do período solicitado.
80. Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo e o valor apurado.
81. Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
  - e. Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
  - f. Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
  - g. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
  - h. Anexo 13 – Balanço Financeiro;
  - i. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
  - j. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
  - k. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
  - l. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
82. Efetuar análise dos índices atuais e de anos anteriores dos balanços:
  - m. Orçamentário;



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

- n. Financeiro;
- o. Patrimonial;
- p. Demonstrativo das Variações Patrimoniais
- 83. Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso.
- 84. Emitir demonstrativos relacionados à aplicação em Pessoal.
- 85. Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional e/ou Tribunal de Contas do Estado.
- 86. Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional e/ou Tribunal de Contas do Estado.

## **INTEGRAÇÃO/EXPORTAÇÃO:**

- 87. Integração com o sistema de folha de pagamento, importando os lançamentos de empenhos, lançamentos de previsões (férias e 13º salário), retenções e executando a liquidação.
- 88. Gerar arquivo referente a DIRF.
- 89. Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
- 90. Gerar arquivos e relatórios para o SICONFI.
- 91. Gerar os arquivos para a Matriz de saldos contábeis – STN.
- 92. Gerar todos os arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas (SICOM/TCE-MG).
- q. Instrumento de Planejamento - IP
- r. Acompanhamento Mensal – AM
- s. Balancete
- t. DCASP

## **TESOURARIA:**

- 93. Permitir o lançamento de receitas de repasses recebidos.
- 94. Efetuar o lançamento de receitas e retenções através de código reduzido.
- 95. Permitir a emissão de ordem de pagamento.
- 96. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo o relatório da conciliação.
- 97. Permitir conciliação automática, importando arquivo no formato Money (.OFC ou .OFX)
- 98. Geração de ordem bancária eletrônica ou borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- 99. Geração de ordem bancária ou borderô para pagamentos, emitindo o respectivo relatório com a listagem dos credores, documento dos mesmos, conta bancária (com as respectivas agências e bancos) e valor do pagamento.
- 100. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor.
- 101. Permitir que em uma mesma ordem de pagamento ou em um mesmo borderô possam ser pagos diversos empenhos de vários fornecedores.
- 102. Efetuar a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
- 103. Ao efetuar pagamentos através de cheque, que a numeração do mesmo seja feita de forma automática, através da informação da respectiva conta bancária.

## **MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE, COMPRAS E LICITAÇÃO:**

### **ESTOQUE:**

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



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

4. 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.
5. Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições, envio parcial ou total para o compras, mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
6. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
7. Controlar o estoque mínimo, máximo, ponto de ressuprimento, consumo mensal, tempo de reposição dos materiais de forma individual.
8. Controlar transferência de materiais entre almoxarifados através de movimentação de saída da origem e da entrada no destino.
9. Emitir os relatórios: balancetes analíticos e sintéticos, inventário, de consumo por unidade consumidora e de transferência entre almoxarifados, por intervalo de tempo.
10. Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
11. Permitir o registrar inventário;
12. Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
13. Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
14. Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
15. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
16. Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores, efetuando a visualização dos pedidos de compras e recebendo no estoque.
17. Gerar a liquidação e anulação de liquidação do empenho, a partir da entrada ou estorno de entrada do material no almoxarifado.
18. Emitir recibo de entrega de materiais;
19. Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC;
20. Gerar gráficos de análise, totalizando por dia, mês, ano e centros de custos.
21. Permitir o Controle de lotes.
22. Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;

## **COMPRAS / LICITAÇÃO:**

23. Permitir cadastrar fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.
24. Permitir atualização de fornecedores buscando informações diretamente do site da Receita Federal.
25. Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
26. Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.
27. 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 como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
28. Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
29. Permitir consulta de fornecedores por CNPJ, Razão Social e/ou nome fantasia.
30. Permitir o cadastro de Comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, data de designação e expiração, com membros e funções designadas.
31. Possuir cadastro de materiais, serviços e obras para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; Aplicação; Unidade de utilização e fatores de conversão; Descrição; Grupo e classe.
32. Permitir visualizar a descrição completa do material, quando do lançamento dos preços nas cotações e propostas.
33. Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos:



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

- a. Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo;
- b. Gerar empenhos, liquidações e anulações;
- c. Contratos e aditivos.
34. Permitir gerar solicitações a partir das requisições em aberto.
35. Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo;
36. Atender a Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014 e ao inciso I e III do artigo 48 da lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, quando se tratar de licitações exclusivas e reserva de cotas para MPEs.
37. Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
38. Permitir agrupar automaticamente, várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo.
39. Permitir alterar/mudar as dotações orçamentárias dos processos, no encerramento do exercício.
40. Permitir montar processo licitatório identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas, utilizando por item ou por lotes.
41. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento final, registrando as etapas de:
  - d. Publicação do processo;
  - e. Emissão do mapa comparativo de preços referente as cotações;
  - f. Emissão das Atas das sessões referente Documentação;
  - g. Julgamento das propostas;
  - h. Interposição de recurso;
  - i. Anulação e revogação;
  - j. Impugnação;
  - k. Parecer da comissão julgadora;
  - l. Parecer jurídico;
  - m. Adjudicação e Homologação;
  - n. Contratos e aditivos;
  - o. Gerar pré-empenhos total ou parcial;
  - p. Pedido de Compra total ou parcial;
  - q. Recebimento do Pedido de compra e liquidação dos empenhos;
42. Permitir a gravação na WEB dos itens do processo licitatório para os fornecedores digitarem o preço e marca de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes, sem necessidade de redigitação nas etapas:
  - r. cotação de preços;
  - s. proposta comercial.
43. Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
44. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
45. Permitir o parcelamento e cancelamento dos Pedidos de Compra e Ordens de Serviço.
46. Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
47. Permitir o controle sobre o saldo dos processos licitatórios.
48. Permitir fazer a troca de fornecedor do saldo remanescente de um processo, rescindindo e elaborando uma nova contratação.
49. Permitir desclassificar itens da proposta que estejam acima do valor médio cotado.
50. Permitir atribuir cota reservada para MPEs, possibilitando atribuir a mesma a outras empresas caso esta esteja deserta.



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

51. Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do processo licitatório; Emissão de contratos; Notas de pedido de compra.
52. Permitir criar e editar modelos de editais, ata de registro de preço, contratos, atas da sessão e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.
53. Controlar a execução de contratos provenientes de processos de compras, e licitações podendo saber a qualquer momento a quantidade amortizada do contrato, a sua vigência, bem como seus aditivos e supressões.
54. Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
55. Permitir emitir o histórico do contrato e da ata de registro de preços, detalhando a execução do pedido de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos.
56. Permitir análise geral dos contratos a vencer, percentual já utilizado e pedidos de compra em aberto.
57. Permitir fazer atualizações na ata de registro de preços.
58. Possuir tela para acompanhamento das licitações pendentes, finalizadas ou canceladas.
59. Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.
60. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
61. Permitir efetuar lances para a modalidade de pregão presencial e leilão com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
62. Possibilitar após os lances identificar os itens que finalizaram acima do valor médio cotado permitindo a negociação dos mesmos.
63. Avisar quando estiver empresa grande porte e MPEs no lance final, para aplicação do § 2º do artigo 44 da Lei Federal nº 123/06, onde assegura, como critério de desempate, preferência de contratação para as MPEs.
64. Avisar quando possuir empresa do município no lance final, para aplicação do § 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 123/06 mais alterações, onde terão prioridade de contratação as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no local, aplicando-lhes a prioridade de contratação até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.
65. Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
66. Permitir adjudicação e homologação parcial em um processo, por fornecedor.
67. Relatórios para divulgação na WEB, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.
68. Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
69. Dispor as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.
70. Permitir gerar arquivos para o Tribunal de Contas relativos as informações de compras e licitação, validando anteriormente as informações que serão geradas no arquivo.

## **MÓDULO DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO:**

1. Permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos bens móveis e imóveis separados que compõem o patrimônio do órgão público, permitindo de maneira ágil e rápida o cadastramento, a classificação e a movimentação, bem como, relatórios e histórico dos bens;
2. Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas, etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;
3. Permitir utilização de fotos/imagens no cadastramento dos bens.
4. Classificar os bens permanentes de acordo com o Tipo, Plano de Contas, Natureza e Classificação, estado de conservação e situação;
5. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
6. Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais, tanto dos bens móveis quanto dos bens imóveis;



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

7. Emitir o relatório tanto dos bens móveis quanto dos imóveis de todo histórico de movimentação do bem patrimonial.
8. Emitir e registrar termo de guarda e responsabilidade dos bens;
9. Permitir a consulta aos bens móveis e imóveis por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável, etc.;
10. Permitir apontar no inventário, outra unidade administrativa, efetuando a transferência automática.
11. Permitir apontar no inventário, bens a serem baixados;
12. Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa;
13. O módulo de patrimônio público deverá permitir o registro de baixas de bens;
14. Permitir o registro do tipo de baixa (vendas, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão entre outros);
15. Permitir efetuar a depreciação por agrupamento ou global e a reavaliação dos bens individualmente;
16. Permitir a realização da transferência de bens de uma localização para outra, podendo ser definitivo ou por empréstimo;
17. Permitir que, ao cadastrar um bem patrimonial, possa ser feito o processo de duplicação de bens conservando os dados do bem principal;
18. Emissão da relação de inclusões por bens ou por localização;
19. Emissão da relação de baixas por bens ou por localização;
20. Possibilidade do controle de bens móveis, imóveis e semoventes;
21. Permitir a integração com o Sistema de Administração de Materiais e Compras, na hora da entrada do bem para incorporação direta no sistema de Patrimônio.
22. Permitir registrar as comissões de inventários informando vigência inicial e final;
23. O módulo de patrimônio público deverá permitir o controle de bens que foram enviados para manutenção registrando o valor previsto do conserto o fornecedor e o valor pago.
24. Permitir parametrizar os cálculos de depreciação e reavaliação criados pelo próprio usuário.
25. Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
26. Gerar o relatório de bens para envio da prestação de contas ao Tribunal de Contas de cada Estado permitindo separar as autarquias e gerando total ou parcial para os bens incorporados e desincorporados.
27. Ter a gestão informatizada completa de todos os documentos FÍSICOS arquivados no setor de “Arquivo Morto” do órgão público, ou seja, todo e qualquer documento desde sua entrada, saída e durante todo seu arquivamento, devidamente identificado. Padrão de controle semelhante ao de uma “biblioteca de livros”.

## **MÓDULO DE GESTÃO DE FROTAS:**

1. Cadastrar os veículos identificando tipo do veículo, subtipo, marca, modelo, ano, cor, combustível, placa, chassi, RENAVAM, número do motor, e os demais dados exigidos para prestação de contas do TCE-MG;
2. Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos;
3. Programar e controlar a execução de planos de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados;
4. Possibilitar ao usuário o controle dos gastos por estoque físico de peças de reposição e combustíveis;
5. Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a relacionar os veículos, máquinas e equipamentos com o sistema de patrimônio.
6. Manter histórico da utilização e movimentação dos veículos próprios ou terceirizados.
7. Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios
8. Permitir registrar serviços executados e peças utilizadas por veículo, por centro de custo e por fornecedor
9. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, data da utilização e a distância percorrida
10. Possuir controle de agendamento de veículo registrando o veículo, motorista, data de previsão de saída, data de previsão de retorno, localidade, nome do estabelecimento, cidade, responsável e utilização.



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

11. Permitir controle de manutenção, incluindo fotos/imagens.
12. Manter o controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas, enviando email para os mesmos.
13. Possuir recurso de consulta a pontuação das carteiras dos motoristas junto ao DETRAN.
14. Manter o controle efetivo sobre os seguros incidentes diretamente sobre os veículos;
15. Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio e o custo por centro de custo;
16. Permitir lançar as despesas individualmente com impostos (IPVA, Multas, taxas e outros) registrando datas e valores envolvidos;
17. Possuir recurso de consulta de multas dos veículos junto ao DETRAN.
18. Permitir a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros).
19. Emitir relatórios gráficos de consumo mensal e total por centro de custo;
20. Efetuar validação de consumo de combustível e valores gastos nos veículos por tipo/agrupamento de veículos.
21. Gerar os relatórios necessários para envio da prestação de contas do Tribunal de Contas;
22. Gerar os arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas (SICOM/TCE-MG).

## **MÓDULO DE PUBLICAÇÃO NA WEB DAS INFORMAÇÕES RELATIVA A LEI DA TRANSPARÊNCIA, HOME PAGE CONTAS PÚBLICAS E ACESSO A INFORMAÇÃO, CONFORME SOLICITAÇÃO FEITA PELO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL.**

1. Publicar automaticamente as informações diárias, processadas nos demais módulos, para o Portal da Transparência, conforme Lei Complementar 131/2009 e Movimentação Financeira, conforme Decreto 7.507 de 27/06/2011.
2. Publicar os dados das despesas referentes ao Valor do Empenho, Valor Liquidado e Valor Pago, destacando o Favorecido, gerando gráficos do total ou agrupados pela funcional, dos valores apresentados.
3. Publicar os dados das licitações contendo Íntegra dos editais de licitação.
4. Publicar os dados das licitações contendo Resultado dos editais de licitação (vencedor).
5. Publicar os dados das licitações contendo os Contratos na íntegra.
6. Publicar as informações concernentes a procedimentos licitatórios contendo Modalidade, Data, Objeto, Número/Ano de edital e Valor.
7. Publicar as informações da Prestação de Contas (Relatório de Gestão) do ano anterior.
8. Publicar o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO).
9. Publicar o Relatório de Gestão Fiscal (RGF).
10. Divulgar a remuneração individualizada por nome do agente público, gerando gráficos do total ou agrupados por setor e cargo.
11. Divulgar de diárias e passagens por nome de favorecido e constando data, destino, cargo e motivo da viagem.
12. Publicar automaticamente as informações mensais, processadas nos demais módulos, que lhe são pertinentes e que são exigidas pela Lei Federal 9755 de 16/12/1998 do Tribunal de Contas da União - para geração e divulgação do Home Page Contas Públicas.

## **SISTEMAS INTEGRADOS DE RECURSOS HUMANOS COM AS SEGUINTESS FUNCIONALIDADES E MÓDULOS:**

### **REQUISITOS TECNOLÓGICOS:**

1. O sistema deverá possuir as seguintes características:
2. Banco de Dados: Compatível com Oracle 11G ou superior ou ainda MS-SQL Server 2012 ou superior;
3. Servidor WEB/Aplicação: Compatível com Microsoft Windows Server nas versões 2008, 2008 R2, 2012 ou superior;



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

4. Estações de trabalho: Compatíveis com Windows Vista, Windows7 e Windows8;
5. Virtualização: Suportar operacionalização em ambiente virtualizado com Oracle Xen 6 ou superior, VmWare ESX VSPHERE 5.0 ou superior e Microsoft Hyper-V 2008 ou superior.
6. Possuir a solução totalmente baseada em tabelas de definição, parametrizadas pelos usuários classificados como administradores, sem obrigatoriedade de conhecimentos de técnicas ou linguagens de desenvolvimento de sistemas para os usuários classificados operacionais.
7. Permitir acesso aos dados por outras aplicações, com base nos recursos de hardware e software disponíveis na empresa, considerando-se os níveis de segurança.
8. Ser uma solução única, de um único fornecedor, e possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos.
9. Permitir o gerenciamento do armazenamento de arquivos em diversos formatos e a visualização deste.
10. Permitir que a visualização de documentos ou imagens armazenadas por meio de visualizador instalado ou via “browsers” de mercado.
11. Permitir que a contratante tenha permissão para alterar o recurso de "help" as suas necessidades e adequação aos seus processos.
12. Possuir consultas “on-line” de textos explicativos sobre a utilização do sistema e orientação de preenchimento de informações.
13. Permitir que a rotina de “help on-line” seja baseada em modelo hipertexto, permitindo a navegação sobre os assuntos e também pesquisas a vocábulos e expressões.
14. Permitir a possibilidade de desenvolvimento de novas funções específicas, integradas ao sistema e que estas novas funções possam ser ativadas a partir dos “menus” do próprio sistema.
15. Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado.
16. Permitir que a navegação entre as diversas funções seja realizada através das opções de “menu” ou através de comandos diretos e padronizados.
17. Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, PASEP, CPF e CNPJ nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas.
18. Permitir o acionamento de rotinas específicas para validação de dados cadastrais dos funcionários e dependentes, tela a tela de forma independente.
19. Possuir linguagem própria que possibilite criar diferentes fórmulas de cálculo para atendimento a necessidades específicas. Esta linguagem deve ter variáveis e funções especializadas para as principais informações dos colaboradores, da empresa, dos cálculos e outras, bem como deve possibilitar acesso a informações históricas, tabelas e campos customizados.
20. Possuir ferramenta de gerador de relatório que deve reconhecer a estrutura hierárquica do organograma de modo que seja possível totalizar por qualquer nível, bem como fazer a quebra de página.
21. O sistema deve ter controle de acesso através de senhas, de modo a garantir a integridade e impeça o acesso indevido aos dados, com regras específicas de permissões por usuário e grupos de usuários.
22. O sistema deve ser parametrizável pelo usuário/multiusuário, observando restrições de acesso de todos os campos, relatórios e atividades.
23. O sistema deve permitir acessos ilimitados e simultâneos, dentro das quantidades de licenças.
24. O sistema deve permitir autenticação e integração junto ao Active Directory.
25. O sistema deve possuir um cadastro único de pessoas.
26. O sistema deve possuir unicidade das informações, preservando a integridade e consistência do banco de dados.
27. O sistema deve permitir a manutenção do relacionamento com todos os cadastros/tabelas.
28. O sistema deve prever a possibilidade de que atributos registrados como informação, de todas as pessoas envolvidas, possam ser consistidos e mantidos em tabelas.
29. As tabelas armazenadas no banco de dados devem preservar a integridade referencial e temporal.
30. O sistema deve permitir que todos os relacionamentos de informações estejam devidamente normalizados e mantidos por meio de tabelas.



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

31. O sistema deve permitir, por meio de tabelas, a realização de mudanças necessárias nos parâmetros fundamentais, sem que haja necessidade de compilação dos programas.
32. O sistema deve permitir consultas a informações cadastrais pelos usuários, inclusive através de interface web. O usuário deve possuir uma senha especial de acesso que permita que ele visualize somente os seus dados.
18. O sistema deve ser operado através de interface gráfica, teclado e mouse.
19. O sistema deve ter a interface e os relatórios gerados em língua portuguesa do Brasil.
20. O sistema deve permitir possíveis customizações de acordo com a necessidade do contratante.
21. O sistema deve disponibilizar pesquisas com filtros para a recuperação dos dados armazenados no banco de dados.
22. O sistema deve permitir que os dados e campos sejam criticados para garantir que informações incorretas sejam alimentadas, de acordo com as regras de negócio.
23. O sistema deve possibilitar a integração com troca dinâmica de informações entre os seus módulos e outros sistemas do contratante.
24. O sistema deve ter módulos interligados / integrados e multiusuário.
25. O sistema deve permitir a recepção dos dados que estão nos sistemas utilizados pela área de Recursos Humanos do contratante.
26. A extração dos dados, conversões, padronizações, complementações e cargas necessárias para a conclusão da migração dos dados utilizados nos sistemas dos Recursos Humanos do contratante serão efetuadas através de rotinas desenvolvidas pela contratada, dispensando tarefas de digitação ou carga manual pela contratante.
27. O sistema deve possuir helpdesk em todos os módulos.
28. O sistema deve permitir o backup e restauração dos dados.
29. A contratada deverá permitir o acompanhamento de todas as etapas de configuração, instalação, migração, customização, funcionamento e manutenção do sistema pela equipe de Tecnologia da Informação do contratante.
30. O sistema deve controlar a evolução de versões, provendo um conjunto de ferramentas que garanta total segurança no processo de atualização de versões.
31. O sistema deve controlar através de logs as alterações realizadas nos dados de forma seletiva, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, hora, usuário, dados alterados e conteúdo anterior.
32. O sistema oferecido deve conter, no mínimo, a seguinte documentação, em papel ou meio eletrônico, e escrito em Língua Portuguesa do Brasil:
33. Manual de Configuração de Instalação e Requisitos do Sistema.
34. Manual do Usuário.
35. Manual do Administrador do Sistema.
36. Manual Técnico;
37. Manual de Implantação;
38. Manual de Referência;
39. Manuais de liberação de versão e apostilas de treinamento.
40. O manual técnico deve incluir a documentação da base de dados do sistema.
41. Caberá à contratada o fornecimento de instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas. Além disso, deverá fornecer o software e o material didático necessário para a realização dos treinamentos.
42. -Com relação aos requisitos do software da CONTRATADA, o mesmo deve possuir as seguintes características:
43. - A aplicação deve ser implementada em arquitetura cliente/servidor ou de três camadas (dados, lógica da aplicação e apresentação), sendo que estas camadas estejam nitidamente separadas e possam estar fisicamente instaladas em um ou mais equipamentos de arquitetura heterogênea. Esta arquitetura deve ainda possibilitar que a CONTRATANTE possa efetuar cálculos programados ou por escalonamento quando necessário.
44. - Utilizar o TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre as diversas camadas da aplicação.



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

45. - Disponibilizar ferramentas que permitam a criação de funcionalidades específicas dentro do próprio sistema, viabilizando a criação de interfaces, telas de entrada de dados, consultas, visões gerenciais e relatórios.
46. - Disponibilizar de forma integrada à aplicação, linguagem de programação estruturada para uso no desenvolvimento de novas funcionalidades, relatórios, rotinas e demais recursos que permitam a personalização da aplicação conforme as necessidades da CONTRATANTE.
47. - Ser compatível com ambiente multiusuário e multi-empresa, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
48. - Possuir interface gráfica de entrada e saída de dados padrão Windows.
49. - A solução deve ser compatível com os seguintes navegadores (browsers): Internet Explorer 6 SP1 (ou superior), Mozilla Firefox nas versões 1.0 / 2.0 / 3.0 ou 3.5 (ou superior), Chrome 2.0 (ou superior), Safari 3.2 (ou superior).
50. - Permitir a definição de horários e datas para processamentos batch, sendo o sistema responsável por sua execução.
51. - Ser baseado no conceito de transações, mantendo a integridade do Bando de Dados em quedas de energia e/ou falhas de software ou hardware.
52. - Permitir que a aplicação gerencie redundância para fornecer autodisponibilidade e distribuição de carga.
53. - Possuir padronização do uso de teclas e funções, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação.
54. Permitir que a foto do colaborador seja armazenada no mesmo banco de dados onde estão os demais dados relativos ao colaborador, disponibilizando as imagens para uso em relatórios, tais como ficha funcional e crachás.
55. - O sistema deve suportar diferentes perfis de usuário, tais como: administrador, técnico, operacional, gestor e autoatendimento.
56. - O sistema deve possuir aplicativo para atualização de versão que realize todas as modificações na base de dados preservando todas as personalizações realizadas: tabelas, campos, triggers, stored procedures, chaves e índices.
57. - O atualizador de versões deverá mostrar os comandos que realizará na base de dados, a partir da análise de impacto entre a versão atual e a nova versão do sistema.

## **REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS:**

Com relação aos recursos disponíveis para utilização da equipe de tecnologia e informação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar ferramentas embarcadas nos módulos e que não agreguem custo adicional à CONTRATANTE. O software deve possuir:

1. - Ferramenta que possibilite a extração de dados e criação de layouts para a integração com os mais variados softwares, dentre os quais salienta-se que deve ser possível o tratamento e extração de dados para contemplar o envio dos dados pertinentes ao Portal de Transparência.
2. - Ferramenta para a criação de modelos de relatórios e formulários ou alteração/personalização de modelos de relatórios e formulários constantes no sistema.
3. - A ferramenta de criação de relatórios deve utilizar os dados diretamente das tabelas do sistema sem a necessidade de criação de uma estrutura de informação complementar (base de dados paralela).
4. - A ferramenta de geração de relatórios e extração de informações deverá possuir interface gráfica e de fácil utilização.
5. - Permitir a utilização de elementos gráficos (imagens/logotipo) nos relatórios.
6. - Permitir a definição e utilização de fórmulas, totalizadores e expressões matemáticas.
7. - Permitir que o usuário defina os critérios de seleção e classificação das informações constantes de cada relatório, e que essas opções de filtro e classificação fiquem disponíveis na tela de entrada do relatório para o usuário possa escolher no momento da geração do relatório.
8. - Permitir a criação de relatórios, tabelas, campos, regras, parametrizações, etc.
9. - Permitir a criação de telas de entrada para os relatórios contendo filtros e dados relevantes para que o usuário informe no momento da execução do relatório. Possibilitar ainda a inclusão de mensagens de texto personalizadas explicando esses campos disponíveis para os usuários.



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

10. - Permitir a definição e formatação de gráficos relativos às informações de cada relatório.
11. - Os relatórios devem ter acesso e podem utilizar conteúdo de qualquer tabela do sistema, inclusive os campos e tabelas criados pela CONTRATANTE.
12. - Os relatórios padrões do sistema devem, obrigatoriamente, ser construídos por esta ferramenta que deve ser parte integrante e nativa do software (aplicativo) ofertado.
13. - Permitir o acesso aos relatórios padrões do sistema, para que o usuário possa utilizá-los como modelo básico para desenvolvimento de novos relatórios e também para que possam ser feitos pequenos ajustes e adaptações, tais como, inclusão de colunas, logotipos em qualquer relatório nativo do software.
14. - Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua visualização em tela antes de serem enviados para a impressora.
15. Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua gravação para impressão posterior em formato proprietário e também nos formatos HTML, TXT, XLS, DOC, PDF (Adobe Reader), BMP e JPG.
16. - Contemplar integração com componente SMTP para permitir o envio de relatórios por e-mail a partir da ferramenta de visualização de relatórios ou pela ferramenta de agendamento.
17. - Permitir a definição de sequências de relatórios a serem impressos pelo usuário sem que ele precise escolher um a um e comandar a impressão. No mínimo para as rotinas de admissão e demissão.
18. - Permitir a programação da geração de relatórios em data e horário pré-definidos, sem a necessidade de intervenção do usuário.
19. - A ferramenta deve dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.
20. - A ferramenta deve permitir definir o nível de segurança dos relatórios criados. Neste momento poderá definir qual usuário ou grupo de usuários deverá ter acesso.
21. - Os relatórios deverão respeitar as permissões do usuário quanto ao acesso aos servidores de dados, de modo que a seleção destes servidores seja automática mesmo que o usuário peça para listar “todos”.
22. - A ferramenta deve permitir que o usuário decida se o relatório será executado na própria estação ou no servidor, liberando a estação para outras atividades.
23. - A ferramenta deve permitir que, ao executar um relatório, o usuário possa optar por encaminhá-lo por e-mail automaticamente, sem qualquer interferência posterior.
24. - A ferramenta deve permitir que os dados guardados dentro de um relatório gerado possam ser exportados para um arquivo-texto ou planilha.
25. - Todos os relatórios do sistema, nativos da fábrica ou customizados no cliente, devem guardar os parâmetros da última execução por usuário. Estes parâmetros já aparecem como default na execução seguinte.
26. - O gerador de relatórios deve possuir lógicas internas pré-definidas que facilitem a geração de diferentes tipos de relatórios, tais como: contratos de trabalho, holerites, totalizações da folha de pagamento, etiquetas e outros relacionados à gestão de pessoas.
27. - O sistema deve prover ferramenta que possibilite programar consultas no formato de cubos de decisão, que permita diferentes agrupamentos entre os campos selecionados e a geração de gráficos e que guarde estas visões para consultas futuras pelos usuários.
28. - A ferramenta deverá permitir a exportação dos parâmetros do relatório assim como de sua programação.
29. - Permitir a criação e manutenção de telas/formulários que serão utilizados como filtros em tempo de execução por um ou mais relatórios.
30. - Permitir a inserção de linguagem de programação para tratamento dos dados utilizados nas telas/formulários que serão utilizados como filtro de relatórios.
31. - Permitir que todos os relatórios possam ser gerados com parametrização de páginas inicial e final.
32. - Possibilidade de emissões totais (toda a empresa), parciais (lotações e/ou categorias funcionais) ou individuais (um colaborador).
33. - Execuções em tempo real e com resultados em vídeo ou impressora, conforme opção do usuário no momento da execução.
34. - Emissão de resultados em meio magnético e/ou em papel, para relatórios legais, conforme especificações das entidades solicitantes.
35. - Ferramenta de importação/exportação, que possibilite que a equipe da



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

CONTRATANTE possa efetuar a criação ou alteração de layouts para a importação ou para a exportação de dados.

36. Com relação à referida ferramenta de importação/exportação, a mesma deve:

37. O sistema deve disponibilizar ferramenta para criar rotinas de importação e exportação de dados, lendo e gravando arquivos tipo TXT, e deve utilizar diretamente as tabelas do sistema para gravação e leitura, sem a necessidade de criação de uma base de dados paralela.

38. - A ferramenta deve possuir interface gráfica, ser amigável e de fácil utilização.

39. - Permitir a definição e utilização de fórmulas, totalizadores e expressões matemáticas.

40. - Permitir a inclusão de críticas e mensagens de erro, gerando registros de auditoria e registros de controle do processo de importação ou exportação realizado, evitando a geração de dados inválidos.

41. - Permitir a criação de telas de entrada para os modelos de importação e exportação de dados contendo filtros e dados relevantes para que o usuário informe no momento da execução da rotina.

42. - Os modelos poderão (devem ter acesso e poder) utilizar conteúdo de qualquer tabela do sistema, inclusive os campos e tabelas criados pela CONTRATANTE.

43. - Permitir a programação de rotinas de importação ou exportação de dados em data e horário pré-definidos, sem a necessidade de intervenção do usuário.

44. - A ferramenta deve de dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.

45. Possuir ferramenta de criação de telas (formulários) conforme segue:

46. - Ferramenta para a criação de telas personalizadas conforme a necessidade da CONTRATANTE, possibilitando a utilização dos campos e tabelas personalizadas mencionadas no item anterior. Com relação à referida ferramenta, a mesma deve:

47. - A ferramenta de criação de telas (Formulários) de entrada de dados deve utilizar diretamente as tabelas do sistema sem a necessidade de criação de uma base de dados paralela.

48. - Permitir que o usuário crie telas (Formulários) de entrada de dados, para interface Windows, usando tabelas e campos do sistema bem como as tabelas e campos criados pela CONTRATANTE.

49. - Manter e utilizar as validações definidas na criação dos campos disponibilizados nos formulários.

50. - Habilitar listas de consulta nos campos relacionados a outras tabelas do sistema e que forem utilizados nas telas criadas.

51. - Permitir a inclusão de regras de negócio e de validação para os campos disponibilizados nas telas (nos Formulários).

52. - Garantir a portabilidade das telas construídas (dos formulários construídos) para as versões posteriores do sistema bem como a sua migração automática nas atualizações de versão.

53. - O sistema deve possibilitar que os formulários criados sejam disponibilizados tanto na plataforma cliente quanto nas plataformas web.

54. - A ferramenta deve permitir que as telas (formulários) construídas em ambiente de testes e homologação sejam exportadas e posteriormente importadas em ambiente de produção.

55. - O sistema deve permitir a atribuição de permissões por usuário ou grupo de usuários aos formulários criados.

56. - O sistema deve permitir a consistência de campos com valores pré-fixados, sejam numéricos ou alfanuméricos.

57. - A ferramenta deve de dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.

58. - Ferramenta para configuração (desenvolvimento e manutenção) de rotinas (processos, relatórios, recursos para administração da aplicação e outros recursos do sistema) que executem regras de negócios a serem realizadas obrigatoriamente no servidor de aplicação.

59. - Fornecer ferramenta para agendamento das rotinas permitindo seu agendamento a cada intervalo de tempo, há um dia específico da semana ou de um dia do mês.

60. - O sistema deverá prover mecanismo de agendamento de processos que, uma vez programados, sejam executados sem qualquer intervenção dos usuários.

61. - Estes processos podem ser: relatórios, integrações, consistências, mensagens, cálculos e envio de e-mails.



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

62. - A ferramenta deverá possibilitar a interdependência de processos agendados, de modo que um só seja disparado depois que o antecessor seja concluído.
63. - Caso o sistema esteja indisponível para manutenção nos horários dos processos agendados, a Ferramenta deve automaticamente dispará-los assim que o ambiente e o sistema estejam recuperados.
64. - A ferramenta deve gerar logs que permitam checar se a execução dos processos agendados foi realizada com sucesso ou não.
65. - A ferramenta deve de dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.
66. - Ferramenta própria para o gerenciamento de usuários e políticas de acesso ao sistema. Com relação à referida ferramenta, a mesma deve:
67. - A segurança do sistema deve ser definida e mantida pelos administradores da aplicação fazendo uso de recurso via aplicação sem a necessidade da intervenção de pessoal técnico da área de sistemas.
68. - O sistema deve disponibilizar uma ferramenta própria para esse fim, a qual deve possuir interface gráfica, ser amigável, de fácil utilização.
69. - Definição de perfis de utilização individuais ou de grupos. Neste caso, cada usuário ou grupo de usuários poderá ou não ter acesso a determinadas funções, sendo que cada página, tela ou campo do sistema é uma função autorizável ou não.
70. - Permissão e bloqueio de acesso por empresa, filial, setores, centros de custo ou determinadas matrículas/vínculos, de tal forma que determinado usuário somente terá acesso às informações dos servidores pertinentes à sua área.
71. - Gravação automática de registros de auditoria e registros de controle, sem limite de tempo, para todas as funções/rotinas gerenciadas pela aplicação.
72. - Garantir o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas que efetuem restrições por níveis de acesso através de usuários ou grupos.
58. - A ferramenta deve de dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.
59. - Além dos itens citados, as Ferramentas Administrativas devem ainda permitir as seguintes funcionalidades e características:
60. - Ferramenta para a inclusão de campos, tabelas, triggers, views e enumerações personalizadas.
61. - Ferramenta de criação e inclusão de regras de negócio que auxiliem e sirvam como avisos aos processos de trabalho e fluxo de informações, possibilitando à CONTRATANTE indicar em quais rotinas tais regras de negócio tenham relevância, sejam em alertas ou cálculos do sistema.
62. - Possuir linguagem própria que possibilite criar diferentes fórmulas de cálculo para atendimento a necessidades específicas. Esta linguagem deve possuir variáveis e funções especializadas para as principais informações dos colaboradores, da empresa, dos cálculos e outras, bem como deve possibilitar acesso a informações históricas, tabelas e campos personalizados.
63. - Com relação às personalizações efetuadas pelas referidas ferramentas, a CONTRATADA deverá manter uma cláusula contratual que garanta à CONTRATANTE a manutenção perpétua destes itens, eximindo assim a CONTRATANTE de eventuais perdas de dados em caso de atualizações do sistema.

## **REQUISITOS FUNCIONAIS:**

### **TABELAS BÁSICAS**

1. Suportar a parametrização de um cadastro contendo os órgãos ou localizações físicas ou estabelecimentos do contratante;
2. Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para os órgãos, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema.
3. Suportar a parametrização de um cadastro contendo os calendários com os feriados que serão utilizados para o controle dos empregados de toda a Companhia;
4. Os calendários definidos pelos usuários deverão ser armazenados historicamente com um registro para cada ano.

## **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

1. Permitir que as estruturas organizacionais definidas sejam a referência para execuções totais ou parciais de cálculos e relatórios;
2. Permitir que as estruturas organizacionais sejam definidas de forma hierárquica e que seja possível implementar no mínimo 9 níveis de subordinação entre seus elementos;
3. Suportar o armazenamento dos históricos mensais das estruturas, sem limites de tempo;
4. Possibilitar a definição de critérios de segurança de acesso dos usuários a partir dos níveis de uma determinada estrutura organizacional;
5. Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para os elementos das estruturas organizacionais;
6. Resultados de cálculos da folha disponíveis em qualquer nível da estrutura.
7. Permitir que sejam cadastradas, além das estruturas organizacionais, estruturas de postos de trabalho. Estas podem tratar-se de estruturas funcionais ou estruturas extras permitindo assim que a contratante possa cadastrar estruturas para os mais variados usos tais como brigadas de incêndio, CIPA, estruturas de aprovação de processos, execução de projetos, dentre outros. As referidas estruturas devem ser também apresentadas em formato gráfico, permitindo ao usuário visualizar a estrutura extra criada, com dados e foto do ocupante.

## CADASTROS

1. Armazenamento dos dados pessoais, de endereço residencial, de identificação e de documentação das pessoas que possuam algum vínculo funcional com a corporação;
2. Permitir que o usuário possa definir, através de parametrização, qual o documento desejado para o controle e verificação das pessoas cadastradas (CPF, PIS, PASEP ou Identidade);
3. Tratamento de aviso ao usuário quando da inclusão de uma pessoa que já esteja cadastrada na contratante e que já possua algum tipo de vínculo como empregado, aposentado, dependente, pensionista ou candidato;
4. Permitir o cadastramento de novos empregados com admissão em competências futuras garantindo que essas pessoas não serão consideradas no processamento da folha do mês corrente nem nos relatórios demonstrativos e de controle desta folha;
5. Tratamento de diversas categorias funcionais, tais como: promotores, procuradores, concursados, empregados CLT estáveis e em período de experiência, ocupantes de empregos comissionados, requisitados, aposentados, pensionistas, estagiários, jovens aprendizes, pensionistas de alimentos, etc, com cadastros independentes, dados diferenciados, tratamento de segurança e regras de pagamento específicas para cada categoria;
6. Suportar o armazenamento e tratamento de diferentes imagens associadas aos empregados (fotos, documentos, etc);
7. Permitir que as imagens sejam armazenadas no mesmo banco de dados onde estão os demais dados relativos aos empregados da contratante, simplificando o gerenciamento das cópias de segurança e disponibilizando as imagens para uso inclusive de relatórios, tais como ficha funcional e crachás;

### **Tratar e controlar as informações cadastrais dos empregados, consistindo em:**

1. Dados Pessoais;
2. Dados Funcionais;
3. Dados Bancários;
4. Designações para Cargo em Confiança;
5. Dependentes;
6. Evolução Funcional;
7. Evolução Salarial;
8. Contribuição Sindical Urbana;
9. Carteiras de Trabalho;
10. Contas do FGTS;



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

11. Férias;
12. Transferências;
13. Tempo de Serviço;
14. Históricos diversos;

## **Tratar e controlar as informações cadastrais dos Estagiários e Menores Aprendizizes:**

1. Controlar as informações dos estudantes selecionados para a realização de estágio e do menor aprendiz.
2. Dados Pessoais;
3. Períodos de recesso;
4. Controle de escolaridade – nível, período e ano.
5. Impressão de relatórios de estágio a vencer a partir de determinada data;
6. Dados do Menor Aprendiz; Início, Término, Lotação, Supervisor;
7. Dados Bancários;
8. Históricos diversos;
9. Períodos de férias.

## **MÓDULO DE RH E FOLHA DE PAGAMENTO:**

1. Definição e parametrização livre dos códigos de proventos, descontos e bases, e suas respectivas fórmulas de cálculos, condições lógicas, incidências, sequência de cálculo e controles, feita pelos usuários de maneira simples e flexível, no idioma português, e sem a necessidade de conhecimento e aplicação de linguagens de programação;
2. Permitir a definição e tratamento automático de prioridades de descontos, evento a evento de desconto, na ocorrência de saldos negativos;
3. Utilização de fórmulas, rotinas padrão, rotinas específicas e critérios de médias na parametrização das verbas;
4. Permitir a particularização das fórmulas de cada verba por lotação, cálculo, cargo, categoria funcional, empregado, pensionista e pensionista de alimentos;
5. Definição de participação das verbas nas diversas rotinas legais;
6. Definição das verbas que devem ou não ser contabilizadas;
7. Parametrização de um cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família, etc) cujos valores e/ou percentuais devem ser armazenados historicamente, sem limite de tempo;
8. Execuções de cálculos totais (toda a Contratante), parciais (determinadas lotações e/ou categorias funcionais) ou individuais (um empregado).
9. Processar e gerar automaticamente os cálculos referentes a:
10. Ocorrências apuradas no Sistema de Frequência;
11. Empregados Ativos: Salários, Horas Extras, Adicionais, Benefícios, Descontos Compulsórios e Voluntários;
12. Complementação de Aposentadoria;
13. Empregados Cedidos;
14. Mesadas judiciais: Pensão de Alimentos;
15. Estagiários e Menores Aprendizizes;
16. Pagamentos Avulsos;
17. Cálculo de Margem Consignável;
18. Férias;
19. Empréstimo de Férias;
20. Substituições de Cargos Comissionados;
21. Consignações;
22. Diferenças com Retroatividade;
23. Rescisão de Contrato;
24. Arquivo para emissão dos contracheques e ficha financeira



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

25. Emissão de relatório “Analítico de Folha de Pagamento”;
26. Emissão de relatório “Resumo da Folha de Pagamento”;
27. Emissão de relatório “Ficha Financeira Anual”;
28. Emissão de relatório “Recibo de Pagamento”, sendo que o “layout” de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante.
29. Possibilidade de parametrização, pelo usuário, de mensagens para impressão no “Recibo de Pagamento” diferenciadas por órgão ou por emprego;
30. Execuções em tempo real e com resultados em vídeo ou impressora, conforme opção do usuário no momento da execução;
31. Emissão de resultados em meio magnético e/ou em papel, para relatórios legais, conforme especificações das entidades solicitantes;
32. Geração de arquivos de créditos bancários, dos empregados, pensionistas, associações e sindicatos para diferentes bancos, com a possibilidade de envio físico de mídias ou transmissão eletrônica;
33. Permitir o registro de remunerações diferenciadas por postos de trabalho ocupados pelo empregado. O sistema deverá ainda permitir o registro e cálculo de remunerações de postos adicionais que o empregado ocupar;
34. Integração nativa com os módulos de cadastro de pessoal, promoções, transferências, frequência, afastamentos, férias, benefícios diretos, vale transporte, contagem de tempo de serviço, segurança do trabalho e medicina ocupacional.

## **TRIBUTAÇÃO – RELATÓRIOS E ROTINAS LEGAIS**

35. GFIP (geração do arquivo com informações para recolhimento de FGTS e GPS, tratamento dos diversos tipos de recolhimentos existentes);
36. Informe de Rendimentos (empregados, aposentados e pensionistas de alimentos);
37. DIRF (geração do arquivo anual e possibilidade de junção de arquivos).
38. RAIS;
39. Cadastramento e pagamento automatizado do PIS/PASEP;
40. Pagamento automatizado de PIS;
41. CAGED;
42. PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário integrado com os tratamentos previstos nos requisitos de Saúde e Segurança do Trabalho);
43. Atendimento total ao eSocial;

## **PESQUISAS**

44. Permitir a aplicação de pesquisas dos mais variados formatos, cabendo ao usuário o tratamento e o foco da pesquisa conforme desejar.
45. Fornecer rotina para criação de questionários/assuntos com perguntas que possam ser: objetivas, múltipla escolha, quantitativa por pergunta, quantitativa por resposta, subjetiva ou por data.
46. As pesquisas serão aplicadas em formato WEB, diretamente em formulário do sistema.
47. Possibilitar duplicar as perguntas de um questionário/assunto para outro permitindo alterar itens conforme desejado.
48. Efetuar pesquisas com usuário/senha do colaborador ou por código gerado para distribuição na empresa, tratando assim pesquisas anônimas.
49. Possuir rotina para aplicação de entrevista de desligamento, permitindo as alterações de perguntas conforme itens anteriores.

## **PROGRESSÕES, PROMOÇÕES E TRANSFERÊNCIAS**

50. Permitir a administração dos diferentes processos de progressão, promoção e transferência de pessoal com a obrigatoriedade de duas fases: inclusão e efetivação ou confirmação. Estas duas fases podem ou não ser autorizadas para um mesmo usuário;
51. Disponibilizar funções de consulta do quadro de vagas por lotação;



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

52. Permitir que nesta função os usuários possam indicar, de forma individual ou coletiva, as alterações de cargo, função, lotação, órgão/estabelecimento, salário, tipo de salário e categoria funcional;
53. Permitir que sejam inseridas rotinas de validação específicas para tratamento dos dados destas funções;
54. Geração automática de histórico funcional, sem limite de tempo, sendo que cada um destes registros armazene no mínimo as seguintes informações: dado que está sendo alterado, data de referência, data de validade, motivo, data de publicação no Boletim Interno, data de aplicabilidade e embasamento legal;
55. Integração nativa com o módulo de controle de vagas;
56. Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle.

## FÉRIAS

57. Geração e controle automático dos períodos aquisitivos de férias de cada empregado quando da sua admissão e aniversários de admissão;
58. Integração nativa com o sistema de frequência, e cadastros de afastamentos e licenças para efeitos de controle de eventual perda de direito ou redução dos dias de direito a férias;
59. Possibilidade de tratamento e controle de programações de pagamento e programações de gozo de férias, de forma independente para cada período aquisitivo de cada empregado, com possibilidade de múltiplas parcelas de programações;
60. Parametrização dos critérios e regras de controle de férias para os empregados, indicando no mínimo: quantidade de dias de direito por período aquisitivo, regras para dedução de dias de direito por motivo de faltas não justificadas e quantidade de parcelas permitidas para programações de pagamento e programações de gozo de férias;
61. Parametrização e consequente ativação de rotinas e critérios específicos para validação e controle das programações de férias;
62. Parametrização dos diferentes cálculos e recálculos de férias individuais, assim como suas interferências na folha de pagamento;
63. Parametrização dos critérios de apuração e cálculo de médias diferenciadas para cada código de crédito ou desconto;
64. Parametrização dos critérios para cálculo dos valores de provisão de férias, acumulado e mensal, para cada empregado;
65. Gerenciamento de férias individuais por lotação;
66. Armazenamento histórico, de períodos aquisitivos e programações de férias, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso “on-line” a qualquer período;
67. Emissão de relatório gerencial de férias, por funcionário, contendo os seus períodos aquisitivos em aberto, saldo de pagamento de férias, saldo de gozo de férias e data limite para programação;
68. Emissão do relatório “Aviso de Férias”, sendo que o “layout” de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante;
69. O sistema deverá efetuar bloqueio na programação de férias de promotores e procuradores quando o número máximo permitido de profissionais já possuírem férias programadas, garantindo assim que um percentual mínimo de procuradores e promotores esteja disponível para a execução dos serviços;
70. Ao efetuar a programação de férias o sistema deverá permitir a indicação do colaborador substituto, prevendo inclusive o pagamento de adicionais de substituição ao colaborador indicado;
71. Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle para os períodos aquisitivos de férias, para as programações de pagamentos e gozo de férias.

## CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO

72. Permitir que a contagem de tempo de serviço seja feita para cada empregado, de forma parametrizável;
73. Parametrização do controle e contagem independente de tempo de serviço para efeitos de concessão de, no mínimo, os seguintes benefícios: aposentadoria, adicionais por tempo de serviço e progressão funcional;
74. Integração nativa com o sistema de frequência, cadastro de afastamentos, licenças, férias e cálculos.

## RESCISÃO DE CONTRATO



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

75. Bloqueio do empregado desligado para efeitos de tratamento normal, sem que o mesmo e seus históricos sejam excluídos do sistema;
76. Tratamento diferenciado das diversas situações de rescisão: rescisão voluntária, demissão sem justa causa, demissão com justa causa, aposentadoria, falecimento, etc
77. Tratamento da readmissão de empregados desligados, com ou sem solução de continuidade (mantendo o mesmo registro e históricos anteriores ou criando um novo registro);
78. Possibilidade de parametrização dos diversos cálculos de rescisão de contrato; 79. Possibilidade de parametrização de cálculos de rescisão de contrato complementar;
80. Emissão do relatório “Termo de Rescisão de Contrato”.
81. Emissão da GRFC e Comunicado de Dispensa;
82. Emissão de relatório demonstrativo dos cálculos de média para facilitar os processos de homologação da rescisão junto aos sindicatos e Ministério do Trabalho e Emprego;
83. Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle.

## HISTÓRICOS

84. Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos às mais importantes ocorrências de cada empregado: admissão, alteração de dados cadastrais (nome, documentação, salário, cargo, função, lotação, categoria funcional, vínculo empregatício, jornada de trabalho, conta-corrente de pagamento, etc), advertência, suspensão, demissão, aposentadoria e falecimento;
85. Gerar automaticamente os registros de históricos financeiros relativos aos cálculos executados para cada empregado;
86. Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos aos dependentes dos empregados;
87. Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos aos pensionistas dos empregados;
88. Gerar automaticamente os registros de históricos financeiros relativos aos pensionistas dos empregados;
89. Os históricos financeiros dos empregados e pensionistas devem ser armazenados de forma permanente, sem limites de tempo, e devem estar disponíveis para acesso “on-line” a qualquer período;
90. Os históricos funcionais dos empregados, dependentes e pensionistas devem ser armazenados de forma permanente, sem limites de tempo, e devem estar disponíveis para acesso “on-line” a qualquer período.
91. O histórico funcional, além das informações relativas a cada evento, deve permitir o tratamento e armazenamento das seguintes informações: data de referência, data de validade, motivo, data de publicação no Boletim Interno, data de aplicabilidade e embasamento legal de cada ocorrência;
92. Toda geração de registros históricos deve ser temporal, ou seja, não podem ser removidos os registros já existentes, e sim gravados os novos registros relativos a cada novo evento;
93. Esta base de dados históricos deve ser usada na geração de demonstrativos, ficha financeira, ficha de registro, rotinas legais mensais, rotinas legais anuais, cálculos retroativos, integração contábil, etc.

## MÓDULO DE MENSAGERIA ESOCIAL

1. A Solução deverá atender também as exigências do e-Social, tendo um módulo para a geração, gestão e envio de todos os arquivos (mensageria), inclusive de arquivos gerados por outros softwares, desde que no formato XML do eSocial.
2. Permitir a gestão do eSocial, transmitindo para o ambiente da RFB no mínimo das informações da folha de pagamento, saúde e segurança ocupacional e jornada de trabalho.
3. Permitir o envio das informações necessárias para o e-Social antes da entrada em produção da nova solução, considerando informações contidas na solução atual, para garantir o cumprimento de prazo junto ao governo federal.
4. Permitir fazer a governança dos eventos e transmissões, realizando o controle de protocolos de retorno.
5. Fazer a consistência dos leiautes antes do envio.
6. Atender todas as obrigações do eSocial para autônomos, incluindo a geração de arquivos para envio.



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

## 8 - DOS VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS:

As empresas participantes, deverão se atentar aos valores máximos estimados fixados nas tabelas abaixo, não sendo admitidos valores superiores aos previamente estimados abaixo:

| VALORES REFERENTES À MANUTENÇÃO DA UTILIZAÇÃO DOS SOFTWARES |   |      |      |                |                  |
|---|---|------|------|----------------|------------------|
| ITEM  | DESCRIÇÃO   | UND  | QTDE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL      |
| 01  | Manutenção mensal para uso do sistema de Controladoria: Planejamento, Orçamento Anual e Plurianual, Gestão orçamentária e Extra, Contabilidade, Tesouraria, Gráficos Gerenciais, LRF, Prestação de Contas, Controle Interno, Gestão de Compras, Estoque e Licitações, Gestão do Patrimônio e Frota. | SERV | 12   | 1615,33        | 19.384,00        |
| 02  | Manutenção mensal para uso do sistema de módulos legais na web (home page contas públicas, portal da transparência e lei de acesso a informação).   | SERV | 12   | 294,50         | 3.534,00         |
| 03  | Manutenção mensal para os sistemas integrados de Folha de pagamento e Integração com o Governo Federal via mensageria do E-SOCIAL.  | SERV | 12   | 601,33         | 7.216,00         |
| 04  | Consultoria Fixa, para envio das informações ao SICOM.  | SERV | 12   | 738,33         | 8.860,00         |
| 05  | Consultoria, treinamento e assessoria técnica presencial e remota, deslocamento.  | HORA | 150  | 150,00         | 22.500,00        |
| <b>VALOR TOTAL DA TABELA:</b>                               |   |      |      |                | <b>61.494,00</b> |

**OBSERVAÇÕES:** - OS PREÇOS ACIMA, SÃO PREÇOS DE REFERÊNCIA, OBTIDOS EM PESQUISA JUNTO A FORNECEDORES DO RAMO.

Jesuânia, 11 de janeiro de 2022

Telma Lucia Rios Conti  
Pregoeira



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

## ANEXO II

**PREGÃO Nº 1/2022**

**PROCESSO Nº 1/2022**

### **I. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no presente procedimento licitatório (Pregão nº 1/2022 – Processo nº 1/2022), nos termos do artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002, estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

## ANEXO III

### MODELO DE DECLARAÇÃO – ATENDIMENTO AO ART.7º, XXXIII DA CF

PREGAO PRESENCIAL Nº. 1/2022

PROCESSO Nº 1/2022

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no art.7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022.  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e Carimbo do Representante Legal)



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

## ANEXO IV

### DA MINUTA DO EDITAL DE CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2021

#### CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE JESUÂNIA/MG E A EMPRESA \_\_\_\_\_.

A CÂMARA MUNICIPAL DE JESUÂNIA/MG, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxx-xx, com a sede na Rua Sebastião Brandão dos Reis, nº 136, Centro - Jesuânia / MG - Cep: 37485-000, aqui representada pelo Presidente, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portadora da cédula de identidade nº MG-xx.xxx.xxx, SSP/MG e inscrita no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx.x, denominada CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ Nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP Nº \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato decorrente do *Pregão Presencial nº xx/2021 – Processo nº xx/2021*, que reger-se á, pelo disposto na Lei Federal 10.520/02 e Lei Federal 8.666/93 e suas modificações posteriores, bem como pelas cláusulas e condições a seguir estipuladas:

#### 1 – DO PROCEDIMENTO PARA CONTRATAÇÃO

1.1 – Este contrato decorre da licitação realizada na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL número xx/2021, regido pela Lei Federal 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei 8666/93 em sua redação vigente.

#### 2 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 – As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação:  
xx.xx.xxx.xxx.xxx.x.xxx.xxxx.xx.xxx

#### 3 – DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa apta a prestar os serviços de manutenção mensal e suporte técnico especializado nos softwares de Gestão das Atividades Administrativas: Controladoria e Recursos Humanos, cuja versão executável em caráter definitivo já é de propriedade da Câmara Municipal de Jesuânia, por tempo determinado, bem como os serviços de instalação, implantação, migração e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas.



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

## 4 – DOS VALORES E DOS PRAZOS

4.1 – A CONTRATANTE compromete-se a pagar pelos serviços e sistemas constantes no objeto deste contrato os valores abaixo discriminados:

| VALORES REFERENTES À MANUTENÇÃO DA UTILIZAÇÃO DOS SOFTWARES |   |      |      |                |             |
|---|---|------|------|----------------|-------------|
| ITEM  | DESCRIÇÃO   | UND  | QTDE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
| 01  | Manutenção mensal para uso do sistema de Controladoria: Planejamento, Orçamento Anual e Plurianual, Gestão orçamentária e Extra, Contabilidade, Tesouraria, Gráficos Gerenciais, LRF, Prestação de Contas, Controle Interno, Gestão de Compras, Estoque e Licitações, Gestão do Patrimônio e Frota. | SERV | 12   |                |             |
| 02  | Manutenção mensal para uso do sistema de módulos legais na web (home page contas públicas, portal da transparência e lei de acesso a informação).   | SERV | 12   |                |             |
| 03  | Manutenção mensal para os sistemas integrados de Folha de pagamento e Integração com o Governo Federal via mensageria do E-SOCIAL.  | SERV | 12   |                |             |
| 04  | Consultoria Fixa, para envio das informações ao SICOM.  | SERV | 12   |                |             |
| 05  | Consultoria, treinamento e assessoria técnica presencial e remota, deslocamento.  | HORA | 150  |                |             |
| <b>VALOR TOTAL DA TABELA:</b>                               |   |      |      |                |             |

4.2 - O valor da Manutenção Mensal dos Sistemas, cujo faturamento se dará em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas, pagas até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da prestação dos serviços e da consultoria conforme horas aplicadas (vide da tabela acima), compreendida nesse período a fase de ateste da Nota Fiscal/Fatura, mediante cheque nominal à contratada ou por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes. A contratada deverá enviar com as notas fiscais as certidões negativas do INSS e FGTS, obrigatoriamente.

4.3 – Nos valores acima, obrigatoriamente, já estarão inclusos os custos, encargos, tributos e as despesas decorrentes, ou seja, licença de uso da versão executável, manutenção, suporte via telefone, fax, internet – partindo a ligação sempre da CONTRATANTE.

## 5 – DO ACESSO REMOTO, DA ABERTURA DE CHAMADO VIA WEB E DOS SISTEMAS LEGAIS VIA WEB

5.1. – Além do uso de sistemas eficientes e eficazes, é fundamental adotar o ACESSO REMOTO e ampliar as alternativas da garantia de CONTINUIDADE do processamento informatizado das operações diárias,



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

independentemente do que ocorra com a produtora, revenda ou com a empresa contratada, responsáveis pela prestação de serviços de informática relacionados aos sistemas informatizados e, mais especificamente, aos sistemas da contabilidade pública.

5.2 – ACESSO REMOTO é o atendimento que o consultor da CONTRATADA executa através da CONEXÃO, via o software específico de Suporte Remoto (solução, à distância, mais rápida e econômica dos problemas), com o computador/servidor ou estação de trabalho do CONTRATANTE para resolver o problema e agilizar o retorno das operações diárias no CONTRATANTE.

5.3 - Será utilizado, única e exclusivamente com a solicitação e aprovação do CONTRATANTE, depois de esgotada a alternativa de solução do chamado do CONTRATANTE via telefone ou internet, bem como para reduzir as despesas com o deslocamento até a sede do CONTRATANTE.

5.4 - O CONTRATANTE poderá acompanhar a execução de todos os trabalhos do consultor através do seu próprio monitor. Ficando sob a responsabilidade do CONTRATANTE, AUTORIZAR o acesso remoto, formalmente via chamado web, iniciar, acompanhar, interromper e encerrar cada CONEXÃO.

5.5 - Todo investimento na contratação e manutenção do software específico de Suporte Remoto é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

5.6 - O horário para a prestação dos serviços de SUPORTE REMOTO será das 08:00 às 18:00 horas, em dias úteis, de segunda a sexta feira.

5.7 - Cada atendimento, efetuado via SUPORTE REMOTO, também terá o respectivo relatório de visita devidamente preenchido e assinado pelas partes.

5.8 - A ABERTURA de chamado via WEB é o procedimento ideal e prioritário para formalizar, agilizar e reduzir custos com o contato operacional entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE. Para resolver e/ou esclarecer qualquer ocorrência, o CONTRATANTE deverá abrir um Chamado no SITE da CONTRATADA – Suporte Técnico – acessando o LINK a ser disponibilizado pela CONTRATADA, informando posteriormente USUÁRIO e SENHA, decorrentes do cadastramento único de cada usuário dos sistemas informatizados contratados.

5.8.1 - Será utilizado para documentar qualquer ocorrência, desde a origem até a sua solução final, permite o acompanhamento pelo usuário e/ou pelo grupo de usuários de toda tramitação da solução da ocorrência, bem como controlar e gerenciar os tipos e os responsáveis pelas ocorrências.

5.9.2 - O CONTRATANTE poderá também consultar e obter SENHAS de liberação de período e textos explicativos sobre as novas versões dos sistemas informatizados liberadas pela CONTRATADA para uso do CONTRATANTE.

5.9.3 - O horário para a tramitação e solução das ocorrências na sede da CONTRATADA será das 08:00 às 18:00 horas, em dias úteis, de segunda a sexta feira.

5.9.4 - Todo investimento na manutenção do SITE é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

5.10 – Para que a Lei 9.755 de 16/12/1998, a Lei Complementar 131 de 27/05/2009 e o Decreto 7.507 de 27/06/2011, sejam plenamente obedecidos e a transparência das contas públicas esteja assegurada, tornou-se realmente obrigatória a não paralisação dos processamentos dos dados e dos serviços de informática nos Órgãos Públicos do Brasil.

5.11 – Para que a Lei 9.755 de 16/12/1998, a Lei Complementar 131 de 27/05/2009 e o Decreto 7.507 de 27/06/2011, sejam plenamente obedecidos são necessários sistemas informatizados para GERAR os dados e sistemas informatizados para PUBLICAR os dados na WEB.



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

---

## 6 – DA CONCEITUAÇÃO

---

6.1 – Sistema (Software ou programa) é o conjunto de instruções em linguagem natural ou codificada escritas em meio magnético, legível por computador, com as funções de fazê-lo funcionar, de solucionar problemas e gerar informações.

---

## 7 – DA LICENÇA DE USO

---

7.1 – A Licença de Uso de cada Sistema é o direito objetivo que tem a CONTRATANTE de uso e gozo da Versão executável do Sistema, sem o caráter de exclusividade e por tempo indeterminado da versão executável dos sistemas.

7.2 – Ocorrendo o lançamento de um novo sistema, pela CONTRATADA, o qual tecnologicamente e/ou legalmente apresente evolução significativa em relação ao sistema contratado e em operação normal, a qualquer instante, o CLIENTE/CONTRATANTE terá direito em adquirir a licença de uso da versão executável do novo sistema.

---

## 8 – DA MANUTENÇÃO MENSAL

---

8.1 – A manutenção Mensal são os trabalhos realizados na sede da CONTRATADA ou de forma remota que se fizerem necessários ao desenvolvimento e ao bom funcionamento do Sistema.

8.2 – A CONTRATADA proporcionará durante a vigência da manutenção mensal e da Garantia:

8.2.1 – O bom funcionamento e obtenção dos resultados para o qual cada Sistema foi desenvolvido;

8.2.2 – As alterações em cada Sistema, decorrentes de mudanças na legislação, melhorias tecnológicas, otimizações e depurações;

8.2.3 – As novas versões executáveis de cada Sistema, sem restrições quanto ao uso, de forma que os usuários dos sistemas possam continuar a utilizá-los para consultas e emissão de relatórios referentes aos exercícios anteriores e para inserção de dados e lançamentos, consultas e emissão de relatórios do exercício vigente conforme contrato e aditivos.

8.2.4 – Os esclarecimentos de todas as dúvidas sobre cada um dos Sistemas, através de qualquer meio de telecomunicação, não terá custo para o CONTRATANTE.

8.3 – Este atendimento estará disponível das 08:00 às 18:00 h, em dias úteis e de segunda-feira à sexta-feira.

8.4 – Todas as tarefas e trabalhos descritos acima serão executados respeitando-se cada EXERCÍCIO ORÇAMENTÁRIO e a vigência do contrato de MANUTENÇÃO MENSAL entre as partes. Afinal, são sistemas específicos para gestão pública e devem ser devidamente liberados de acordo com cada exercício (ano) orçamentário. Portanto, anualmente, com o contrato de MANUTENÇÃO MENSAL vigente, cada sistema será atualizado, parametrizado e liberado para inserção de novos dados, lançamentos e legislações correspondentes ao mesmo exercício de vigência do contrato de MANUTENÇÃO MENSAL.

8.5 – Com o término ou com a rescisão do contrato de MANUTENÇÃO MENSAL, teremos que:

- os DADOS de cada sistema, são do CONTRATANTE, permanecerão com ele e poderão ser importados para os novos sistemas sendo esta tarefa de responsabilidade do CONTRATANTE com o auxílio da Contratada.

- a versão executável disponível na data do encerramento do contrato de manutenção mensal de cada sistema será MANTIDA nos computadores e de qualquer um dos meios de backup (cópias de segurança) em poder do CONTRATANTE.



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

---

- os DADOS de cada sistema, são do CONTRATANTE e poderão ser mantidos, conforme condições existentes e vigentes nos contratos e aditivos.
- com a versão executável e os dados de cada sistema a partir daí será possível somente a consulta de dados e emissão de relatórios dos exercícios orçamentários (anos) do encerramento do contrato de manutenção e anteriores.

---

## 9 – DA CONSULTORIA E TREINAMENTO

---

9.1 - Consultoria e Treinamento são os serviços técnicos de treinamento e aperfeiçoamento prestados na sede do CONTRATANTE e da CONTRATADA, quando solicitados para atender demandas especificadas no item 3 (três) da planilha orçamentária.

9.2 - O comparecimento de cada consultor nas instalações do CONTRATANTE será requisitado e agendado com antecedência, preferencialmente através da ABERTURA DE CHAMADO WEB, salvo caso de urgência.

9.3 - O CONTRATANTE nos atendimentos técnicos poderá ser atendido pela PRODUTORA/ REVENDA/ CONTRATADA ou pelo Suporte Técnico Regional (STR-D) credenciado. Independentemente de quem faça o atendimento, as responsabilidades por toda e qualquer atividade no CONTRATANTE serão sempre da CONTRATADA, com base no artigo 72 da Lei 8666/93.

9.4 - O horário para cada atendimento, que envolve a prestação dos serviços de consultoria e treinamento, bem como viagem e deslocamento, será das 08:00 às 18:00 horas, em dias úteis, de segunda a sexta-feira.

9.5 - Todo e qualquer atendimento efetuado nas instalações do CONTRATANTE e da CONTRATADA pelos Consultores da CONTRATADA, serão registrados através de relatório de visita (no mínimo 02 vias), um para cada dia/consultor, devidamente preenchido e assinado pelo consultor e pelo representante do CONTRATANTE, indicando cada tipo de HORA utilizada nos campos respectivos do Relatório de Visita.

9.6 - O comparecimento nas instalações da CONTRATADA dos funcionários do CONTRATANTE serão requisitados e agendados com antecedência, preferencialmente através da ABERTURA DE CHAMADO WEB, salvo em caso de urgência.

9.7 - Deverá o consultor sempre se fazer acompanhar de pessoa habilitada ou responsável, devidamente indicado pelo CONTRATANTE.

9.8 - A CONTRATADA se compromete a manter, sempre à disposição do CONTRATANTE, consultor apto a prestar toda e qualquer assistência sobre cada Sistema.

9.9 - O CONTRATANTE compromete-se a colocar à disposição do consultor da CONTRATADA, em cada atendimento, todos os funcionários, equipamentos, programas, arquivos e informações que se tornarem necessárias para a execução dos trabalhos.

---

## 10 – DAS RESTRIÇÕES AO USO DO SISTEMA

---

10.1 – A CONTRATANTE não poderá sem autorização por escrito da CONTRATADA:

10.1.1 – Vender, alugar, emprestar ou ceder os itens que compõem cada Sistema, a terceiros seja pessoa física ou jurídica;



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

---

10.1.2 – Fazer mal uso de qualquer Sistema, ou seja, copiar, alterar, descompilar, decompor ou fazer engenharia reversa;

10.1.3 – Utilizar o Sistema em outro local que não seja o da instalação definida inicialmente, sem prévio conhecimento da CONTRATADA.

---

## 11 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE USO DO SISTEMA

---

11.1 – Qualquer mudança de endereço e/ou troca de equipamento onde estiver instalado o Sistema, deverá ser comunicada à CONTRATADA por escrito e antes de ser realizada.

11.2 – A CONTRATANTE deverá fazer regularmente, cópias (backup) de cada Sistema e dos seus dados, para sua segurança e guarda contra acidentes.

11.3 – Implementações solicitadas pela CONTRATANTE, que descaracterizem o projeto inicial, terão seus preços calculados de acordo com o serviço a ser efetuado, mediante aprovação de orçamento prévio.

11.4 – A CONTRATANTE é o responsável pelas informações extraídas de cada Sistema e também por quaisquer prejuízos decorrentes da não e/ou má utilização de cada Sistema, seja na forma dolosa ou culposa.

11.5 – A CONTRATADA é responsável pelo Sistema, nos termos do Título 4 (quatro).

---

## 12 – DA GARANTIA

---

12.1 – Se ocorrer uma ou mais das ocorrências (falência, mudança de ramo, extinção e outras negociações societárias, entre elas as previstas no Artigo 78 – VI da Lei 8666/93) com a PRODUTORA e/ou com a CONTRATADA que afete a continuidade das operações da CONTRATANTE, através do uso dos Sistemas constantes deste contrato será solucionada através da aplicação de uma das opções abaixo, conforme Artigo 72 da Lei 8666/93, e sempre de comum acordo entre as partes, bem como, aquela que for mais adequada, pertinente e compatível com a ocorrência:

12.1.1 – Manter os sistemas e trocar a CONTRATADA;

12.1.2 – Trocar os sistemas PRODUTORA e manter a CONTRATADA;

12.1.3 – Trocar os sistemas PRODUTORA e a CONTRATADA;

12.1.4 – Liberar os programas e documentação fonte dos sistemas para a CONTRATANTE.

12.2 – Num prazo máximo de 90 (noventa) dias da comunicação formal da ocorrência a CONTRATANTE, as partes sempre buscarão o melhor a ser feito para não interromper as operações da CONTRATANTE. O que ficar decidido será formalizado, entre as partes, via Termo Aditivo ou novo Contrato em substituição ao vigente. Sendo que os procedimentos da licitação e da contratação, até então aplicados e vigentes, serão mantidos na solução adotada, seja ela qual for.

12.3 – Cada Sistema objeto deste contrato, nos termos do item V, está garantido por 90 (noventa) dias, contados da data da entrega do Sistema, contra defeitos do Sistema, de acordo com os arts. 12, 18, 19 e 26 da Lei 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

12.4 - A fim de evitar que os serviços prestados e o uso dos sistemas informatizados sejam interrompidos no CONTRATANTE, as partes concordam na formalização de termo aditivo específico ao contrato vigente na ocorrência de qualquer alteração das descritas no artigo 78 Inciso VI da Lei 8666/93, bem como na adequação a qualquer nova legislação Brasileira sobre Licitações e Contratações Públicas que entre em vigor.

---

## 13 – DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

---



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

13.1 – A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, o acréscimo ou supressão de até 25% (vinte e cinco por cento) nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

---

## 14 – DAS RENOVAÇÕES, DAS ALTERAÇÕES, DAS SUSPENSÕES E DA RESCISÃO

---

14.1 – A Renovação será através de termos aditivos, comprovadamente entregues com 30 (trinta) dias de antecedência do término de cada período vigente.

14.2 – A Suspensão e a Reativação das atividades elencadas nos títulos 7, 8 e 9 poderão ser comunicadas por escrito, comprovadamente entregues pela CONTRATANTE, com 30 (trinta) dias de antecedência.

14.3 – A Suspensão somente se efetivará se a CONTRATANTE não estiver em dia com os pagamentos. A Reativação somente se efetivará se a CONTRATANTE pagar a taxa de Reativação (quantidade de meses de suspensão x o valor atual da Manutenção Mensal).

14.4 – A Rescisão Contratual poderá ser:

14.4.1 – Determinada por ato unilateral e escrito da ADMINISTRAÇÃO, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.4.2 – Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

14.5 – A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

14.6 – A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração, em caso de Rescisão Administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93.

---

## 15 – DAS PENALIDADES

---

15.1 – Sem prejuízos das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa.

15.2 – 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprida.

15.3 – 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega do objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor, ou, ainda, fora das especificações contratadas.

15.4 – 15% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de rescisão do contrato motivada pela licitante vencedora.

15.5 – Aplicadas às multas, a ADMINISTRAÇÃO descontará do primeiro pagamento que fizer à CONTRATADA, após a sua imposição.

15.6 – A multa prevista nestas Cláusulas não tem caráter compensatório, porém moratório, e consequentemente o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à ADMINISTRAÇÃO.

15.7 – Enquanto a CONTRATADA não cumprir as condições contratuais estabelecidas, a ADMINISTRAÇÃO reterá seus pagamentos.



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

---

## 16 – DOS ASPECTOS FISCAIS, FINANCEIROS E TRABALHISTAS

---

16.1 – Os valores citados no título 4 (quatro) serão reajustados em conformidade com a Data-base, a Moeda, o Índice de reajuste do IPCA-(FIPE/GV) e a Frequência dos trabalhos, tudo em comum acordo entre as partes. Caso o Índice e a Moeda seja(m) extinto(s), outro índice e outra moeda o(s) substituirá de comum acordo entre as partes.

16.2 – Toda e qualquer cobrança dos serviços efetuados pela CONTRATADA será faturada conforme item 4.1 e será sempre através de Nota Fiscal, onde estarão discriminados os serviços.

16.3 – Os impostos e taxas incidentes sobre cada operação fiscal, vigentes na data de cada faturamento, já estão incluídos nos valores do item 4 e serão destacados em cada Nota Fiscal. O recolhimento dos encargos fiscais será feito em conformidade com a legislação específica.

16.4 – O não pagamento, na data de cada vencimento, implicará na correção do valor faturado, a partir do seu vencimento. A taxa a ser aplicada será de 0,033% (zero vírgula zero trinta e três por cento) ao dia a partir de cada vencimento. A correção calculada será faturada no mês seguinte.

16.5 – Se o atraso no pagamento de qualquer nota fiscal de serviços ultrapassar 90 (noventa) dias do vencimento, a CONTRATADA fica autorizada a suspender os serviços contratados, até a efetiva regularização de todos os débitos vencidos, devidamente corrigidos, conforme inciso XV do art. 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

16.6 – É de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, o recolhimento de todo e qualquer encargo trabalhista, previdenciário e comercial decorrente da execução deste contrato, de acordo com o art.71 da Lei 8.666/93 e suas complementações.

---

## 17 – DA FORMA DE FORNECIMENTO E DOS PRAZOS DE ENTREGA E RECEBIMENTO

---

17.1 – O fornecimento do objeto se dará de forma parcelada, conforme Autorização de Fornecimento a ser emitida pelo setor competente, não obrigando a aquisição da totalidade dos sistemas licitados.

17.2 – A CONTRATANTE poderá requisitar, ativar e/ou inativar, durante a vigência do contrato, os sistemas/módulos, por área da CÂMARA MUNICIPAL DE JESUÂNIA/MG, no momento necessário para cada uma, em função da disponibilidade financeira e da infraestrutura de informática, bem como da conveniência e interesse dessa Autarquia.

17.3 – Após o recebimento da Solicitação de Serviços, a entrega dos serviços deverá ser no prazo de até 05 (cinco) dias.

17.4 – O objeto deste contrato será recebido nos termos do art. 73, inciso I e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que plenamente de acordo com as especificações constantes neste Edital e seu Anexo I – Termo de Referência."

---

## 18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

18.1 – Cada Sistema possibilita, a qualquer instante, gerar os arquivos básicos do Sistema no padrão TXT e/ou outro padrão (que permite sua leitura por qualquer outro programa/sistema operacional) e/ou a descrição (lay out) dos arquivos básicos e seus campos básicos (que permite sua interpretação por qualquer profissional habilitado), devendo este material ser usado respeitando-se as restrições dos itens 10 (dez) e 11 (onze) deste contrato, e para fins de migração para outro sistema.



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

18.2 – Este contrato é regido por estas cláusulas e pela legislação específica, entre elas as Leis: 5.988 de 14/12/73 (Regula os Direitos Autorais), 8.248 de 23/10/91 (Dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação), 7.232 de 29/10/84 (Dispõe sobre a Política Nacional de Informática), 9.609 de 19/02/1998 (Lei do Software), 8.078 de 11/09/90, o decreto 96.036 de 12/05/88, Lei Complementar 101 de 04/05/2000 (LRF) e a Lei 8.666 de 21/06/93 e suas complementações.

18.3 – A proposta apresentada na licitação, detalhando cada Sistema, os serviços, os valores e as condições de pagamento, torna-se parte integrante deste contrato.

18.4 – Nos casos omissos, conflitantes ou não previstos neste contrato serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes.

18.5 – A CONTRATADA compromete-se a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação para prestação de serviços especializados.

18.6 – A CONTRATADA obriga-se a disponibilizar equipe de funcionários em número necessário para execução do objeto.

---

## 19 – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO

---

19.1 – Este Contrato terá vigência de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado através de Aditivo Contratual, podendo ser prorrogado até perfazer o máximo de 60 (sessenta) meses conforme estabelecido pelo artigo 57 da Lei 8.666/93.

---

## 20 – DO FORO

---

20.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Jesuânia/MG para dirimir as questões decorrentes deste contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem justos e contratados, na melhor forma do direito, assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas.

Jesuânia/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE JESUÂNIA/MG  
Presidente

LICITANTE VENCEDORA



# Câmara Municipal de Jesuânia

## Estado de Minas Gerais

---

(nome)

Representante legal

Testemunhas:

---

Nome:  
RG/CPF

Nome:  
RG/CPF



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

## ANEXO V - PROPOSTA COMERCIAL

(MODELO)

À CÂMARA MUNICIPAL DE JESUÂNIA/MG  
A/C COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

REF.: PROCESSO Nº xx/2021 – PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/2021

Em atenção ao certame em epígrafe, apresentamos na tabela abaixo, nossa proposta de preços para participação na licitação:

|                                       |                       |                 |       |
|---------------------------------------|-----------------------|-----------------|-------|
| <b>VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS!</b> |                       |                 |       |
| Razão Social:                         |                       |                 | CNPJ: |
| Endereço:                             |                       |                 | Nº:   |
| Bairro:                               | Cidade:               |                 |       |
| CEP:                                  | Telefone:             | Fax:            |       |
| e-mail:                               |                       |                 |       |
| Banco:                                | Nome e nº da agência: | Conta Bancária: |       |

| VALORES REFERENTES À MANUTENÇÃO DA UTILIZAÇÃO DOS SOFTWARES |   |      |      |                |             |
|---|---|------|------|----------------|-------------|
| ITEM  | DESCRIÇÃO   | UND  | QTDE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
| 01  | Manutenção mensal para uso do sistema de Controladoria: Planejamento, Orçamento Anual e Plurianual, Gestão orçamentária e Extra, Contabilidade, Tesouraria, Gráficos Gerenciais, LRF, Prestação de Contas, Controle Interno, Gestão de Compras, Estoque e Licitações, Gestão do Patrimônio e Frota. | SERV | 12   |                |             |
| 02  | Manutenção mensal para uso do sistema de módulos legais na web (home page contas públicas, portal da transparência e lei de acesso a informação).   | SERV | 12   |                |             |
| 03  | Manutenção mensal para os sistemas integrados de Folha de pagamento e Integração com o Governo Federal via mensageria do E-SOCIAL.  | SERV | 12   |                |             |



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

|                               |  |      |     |  |  |
|-------------------------------|--|------|-----|--|--|
| 04                            | Consultoria Fixa, para envio das informações ao SICOM.                           | SERV | 12  |  |  |
| 05                            | Consultoria, treinamento e assessoria técnica presencial e remota, deslocamento. | HORA | 150 |  |  |
| <b>VALOR TOTAL DA TABELA:</b> |  |      |     |  |  |

**VALOR GLOBAL POR EXTENSO:**

Local e data.

Assinatura proponente  
(identificação)



# Câmara Municipal de Jesuânia

Estado de Minas Gerais

## ANEXO VI - CREDENCIAMENTO

(MODELO)

PROCESSO Nº xx/2021

PREGÃO Nº xx/2021

Credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, a participar do Pregão Presencial instaurado pela Câmara Municipal de Jesuânia/ MG, autuado sob o nº xx/2021, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_, bem como formular propostas, ofertar lances, oferecer recursos, e praticar os demais atos inerentes ao certame.

(\_\_\_\_) DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que nossa empresa encontra-se enquadrada como \_\_\_\_\_ (microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP), para fins das prerrogativas da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data.

Assinatura  
(identificação)

**Observação: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar pela sociedade, a falta de qualquer uma delas invalida o documento, salvo se for saneada no momento do credenciamento.**