



Câmara Municipal de Arceburgo
Estado de Minas Gerais
Poder Legislativo

EDITAL DE LICITAÇÃO 2018

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

A Câmara Municipal de Arceburgo/MG, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, em sessão pública em sua sede administrativa, na Rua José Bonifácio nº 691, Jardim Alto do Cruzeiro, CEP: 37.820-000, Arceburgo/MG – na sala de reuniões, às 09:00 do dia 14/05/2018, quando serão recebidos os credenciamentos, envelopes de propostas comerciais (nº 01) e documentos para habilitação (nº 02), e tendo como objeto **“Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso e suporte técnico de sistemas integrados de gestão pública para manutenção das atividades dos departamentos da Câmara Municipal de Arceburgo”**, conforme especificações constantes dos Anexos I e II.

A Licitação é do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** e será processada em conformidade do disposto na Lei nº. 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente na Lei nº. 8.666/93 e posteriores alterações, a Lei Complementar nº. 123/2006 e das condições estabelecidas neste edital e seus anexos integrantes.

Fica disponibilizado dias para a visita técnica do licitante interessado neste certame, podendo ser agendado a data pelo e-mail camara_arceburgo@hotmail.com ou pelo Fone: (35) 3556-1024. A visita técnica tem a finalidade do conhecimento das áreas envolvidas e suas estruturas organizacionais, servidores, conhecer e dimensionar a demanda de treinamento e quantidade de servidores a serem capacitados, bem como demais esclarecimentos que a licitante julgar necessários para a futura execução do objeto.

1 - DO OBJETO

Constitui objeto desta licitação a **“Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso e suporte técnico de sistemas integrados de gestão pública para manutenção das atividades dos departamentos da Câmara Municipal de Arceburgo”**, conforme especificações constantes dos Anexos I e II.

2 - DA ÁREA SOLICITANTE

Presidência da Casa.

3 - DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1 - Cópia deste Edital estará disponível na sede administrativa da Câmara Municipal de Arceburgo/MG, no site www.camaraarceburgo.mg.gov.br ou no email: camara_arceburgo@hotmail.com e através do fone (35) 3556-1024, e permanecerá afixado no quadro de avisos localizado no *hall* de entrada da Câmara Municipal de Arceburgo/MG.

3.2 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados através do e-mail camara_arceburgo@hotmail.com, ainda na sede administrativa da Câmara Municipal de Arceburgo/MG.

3.2.1 - As respostas do Pregoeiro às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por *e-mail*, ficando acessíveis a todos os interessados.

3.3 - Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa, protocolizadas junto ao pregoeiro nomeado ou membros de sua equipe de apoio, no endereço supra mencionado, a partir da publicação do aviso do edital até 2 (dois) dias úteis antes da



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

data fixada para abertura das propostas, dirigidas ao Pregoeiro, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.3.1 - A Câmara Municipal de Arceburgo/MG não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item anterior, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.

3.3.2 - A decisão do Pregoeiro será enviada ao impugnante via e-mail, e será divulgada para conhecimento de todos os interessados.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Tratando-se de representante legal, deverá apresentar contrato social (acompanhado da última alteração contratual ou Consolidação) ou documento equivalente de constituição da empresa, em cópia autenticada ou à vista do original, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura poderá ser utilizado o termo de credenciamento constante do Anexo III.

4.2 - Tratando-se de procurador, deverá apresentar o instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida por autenticidade, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento dentre aqueles indicados no item 4.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.3 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto. Deverá ser apresentada cópia do referido documento, em original ou cópia autenticada, a qual será anexada aos autos.

4.4 - Os agentes ou representantes comerciais deverão comprovar essa condição com a apresentação do respectivo contrato de representação ou procuração específica, fora dos envelopes, devendo todos os documentos de habilitação e da proposta serem apresentados em nome do representado.

4.5 - O representante ou o procurador deverão apresentar ou preencher DECLARAÇÃO (Anexo III), até a fase de credenciamento, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, sob pena de não participarem do certame e serem devolvidos os envelopes, caso haja recusa.

4.6 - Para fins de concessão de tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, em especial quanto ao art. 3º, às empresas deverão apresentar:

4.6.1 - DECLARAÇÃO (Anexo V), sob as penas da Lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresas de pequeno porte, estando aptas a usufruir o tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V – Seção Única daquela Lei Complementar;

4.6.2 - A comprovação de enquadramento no porte de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) poderá ser realizada através de apresentação de comprovação de opção pelo simples nacional ou de Declaração de enquadramento registrada na Junta Comercial Competente ou Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede com prazo não superior a 90(noventa) dias;

4.6.3 - As empresas declaradas como ME ou EPP dentro das regras da lei LC 123/2006 do Simples Nacional deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

4.6.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

4.6.5 - A declaração do vencedor de que trata a alínea 4.6.4, acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal;

4.6.6 - A prorrogação do prazo previsto no Item 4.6.4 deverá sempre ser concedida pela administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado;

4.6.7 - A não-regularização da documentação no prazo previsto no Item 4.6.4 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - A participação na licitação importa total e irrestrita observância dos proponentes às condições deste Edital, observando que não poderão concorrer, direta ou indiretamente, ou participar do fornecimento:

5.1.1 - Empresas em estado de falência ou recuperação judicial, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;

5.1.2 - Empresas que tenham sido declaradas inidôneas pela Câmara Municipal de Arceburgo /MG, bem como sofreram suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a dois anos;

5.1.3 - Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Arceburgo/MG, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

5.1.4 - Empresas com sócios ou proprietários em comum.

5.2 - Essa licitação NÃO se destina exclusivamente à MEs e EPPs tendo em vista o inciso II do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

6.1 - A relação a ser apresentada é composta de “Proposta Comercial” (envelope nº1) e “Documentos de Habilitação” (envelope nº2), apresentada em 02 (dois) envelopes opacos, fechados e lacrados, contendo na parte frontal e externa, de maneira bem nítida, razão social da empresa participante e os seguintes títulos:

ENVELOPE N.º 01
PROPOSTA COMERCIAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ARCEBURGO
PREGÃO Nº 001/2018
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 011/2018
DATA: 14/05/2018
ABERTURA: 09:00 hrs
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
ENDEREÇO:

ENVELOPE N.º 02
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE ARCEBURGO
PREGÃO Nº 001/2018
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 011/2018
DATA: 14/05/2018
ABERTURA: 09:00 hrs
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
ENDEREÇO:



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

7 - DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

7.1 - Constituída pelos documentos seguintes que devem ser apresentados em 01 (uma) via, dispostos ordenadamente.

7.2 - Carta de Apresentação da Proposta Comercial:

A empresa deverá apresentar, em impresso próprio, Carta de Apresentação da Proposta Comercial, devidamente datada e assinada, conforme modelo no Anexo VI,

7.3 - Preenchimento da Proposta Comercial (Planilha Orçamentária) Anexo VII.

7.3.1 - A proposta comercial poderá ser apresentada conforme modelos dos anexos VI e VII, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com identificação da pessoa jurídica proponente, n.º CNPJ, endereço, números de telefone e e-mail e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, equivocadamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Câmara Municipal de Arceburgo/MG ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, constando:

7.3.1.1 - descrição completa dos serviços conforme especificações constantes dos **Anexos I e II**;

7.3.1.2 - valor mensal e total da proposta, expresso em numeral;

7.4 - A proposta e os lances deverão referir-se ao **valor global do objeto**.

7.5 - Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais.

7.6 - A proposta e os lances apresentados pelo licitante deverão referir-se à integralidade do objeto, não se admitindo propostas para fornecimento parcial.

7.7 - Todas as condições previstas no Termo de Referência, **Anexo II**, deverão ser observadas com vistas à elaboração da proposta comercial.

7.8 - A Proposta Comercial terá validade por, no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.8.1 - Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

7.9 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos.

7.9.1 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada prorrogação da validade a todos os licitantes classificadas, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse desta Câmara.

7.9.2 - A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

7.10 - Deverá ser apresentada juntamente com a proposta comercial Declaração do Licitante de que os serviços ofertados atendem rigorosamente as especificações constantes deste Edital e de seus Anexos (Anexo VIII), sob pena de aplicação das penalidades previstas na legislação vigente. A não apresentação desta declaração acarretará a desclassificação da proposta

7.11 - Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua Proposta Comercial.

7.12 - O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.

7.13 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

7.14 - O preço deverá ser cotado considerando-se todos os custos diretos e indiretos, tributos, despesas fiscais, transporte, frete, ônus previdenciários e trabalhistas, seguro, demais encargos e acessórios, bem como a prestação dos serviços na Sede da Câmara Municipal de Arceburgo/MG.

8 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1 - Constituída por um conjunto de documentos que devem ser apresentados em 01 (uma) via, dispostos ordenadamente, contendo os documentos originais ou em fotocópias devidamente AUTENTICADAS, entregues em envelope identificado como n.º 02, lacrado e opaco. São os seguintes documentos:

8.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.1.1.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, alterações caso houver, devidamente registrado na junta comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

8.1.1.3 - Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem 8.1.1.2, deste edital;

8.1.1.4 - Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

8.1.1.5 - O objeto constante do Contrato Social (e da Alteração Contratual, caso haja), deverá ser compatível com a natureza do objeto da presente licitação, sob pena de inabilitação.

8.1.1.6 - As empresas que apresentarem os documentos de Habilitação Jurídica na fase de Credenciamento não necessitarão apresentá-los novamente.

8.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.1.2.1 - Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), (Lei nº 8.060/90, Art. 27), expedido pela Caixa Econômica Federal;

8.1.2.2 - Certidão Unificada de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Comprovante de Regularidade de Tributos e Contribuições Federais e Certidão quanto à Dívida Ativa da União que abranja inclusive as contribuições sociais;

8.1.2.3 - Comprovante de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

8.1.2.4 - Comprovante de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

8.1.2.5 - 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, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.1.3.1 - Certidão Negativa de Concordata/Falência, expedida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de recebimento dos envelopes;

8.1.3.2 - Balanço patrimonial e demonstração contábil do último exercício social ano de 2016, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente extraídos do livro Diário, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, devendo apresentar, separadamente, os seguintes elementos:

I) **Ativo Circulante;**

II) **Realizável a Curto Prazo;**

III) **Realizável a Longo Prazo;**



Câmara Municipal de Arceburgo
Estado de Minas Gerais
Poder Legislativo

- IV) **Ativo Total;**
- V) **Passivo Circulante;**
- VI) **Exigível a Longo Prazo;**
- VII) **Passivo Total;**
- VIII) **Demonstração do Resultado do Exercício.**

8.1.3.3 - Comprovação da boa situação financeira da empresa, através do cálculo de índices contábeis abaixo previstos:

- a) **Índice de liquidez corrente – ILC – igual ou superior a 1,0:**

ILC = $\frac{AC}{PC}$, onde

PC

AC = Ativo Circulante;

PC = Passivo Circulante.

8.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.4.1 - Atestado de visita técnica, emitido pela Câmara Municipal de Arceburgo/MG, no caso de comparecimento por agendamento, ou o atestado/declaração da Não Visita Técnica emitido pela Câmara Municipal de Arceburgo / MG conforme modelo do anexo XI.

8.1.4.2 - A finalidade da visita é o conhecimento da área, das instalações e das condições locais em que os serviços serão prestados, bem como demais esclarecimentos que o licitante julgar necessários para a futura execução do objeto, devendo realizar minucioso estudo, e demais itens integrantes da documentação técnica em relação aos dados coletados na visita técnica.

8.1.4.3 - Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

8.1.4.4 - Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução de serviços similares executados pela licitante com atendimento as disposições do SICOM-MG. A não comprovação deste item poderá causar a desclassificação da empresa participante deste certame.

8.1.5 - DEMAIS DOCUMENTOS

8.1.5.1 - Declaração de que não emprega menores de 18 anos, conforme modelo em anexo, que poderá seguir modelo constante do anexo X.

8.1.5.2 - Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original ou cópias autenticadas. A ausência ou irregularidade de qualquer um dos itens acima poderá ensejar a inabilitação do proponente.

8.1.5.3 - Os licitantes que desejarem autenticar previamente os documentos deverão comparecer à sede da Câmara Municipal de Arceburgo/MG até o último dia útil anterior ao designado para realização da sessão. O último dia antes do pregão será dia 10/05/2018.

8.1.5.4 - Serão aceitos documentos que expressem sua validade, desde que em vigor ou quando não declarada sua validade pelo emitente, expedido há **60 (sessenta) dias**, no máximo, da data de recebimento dos envelopes, com exceção da habilitação jurídica, balanço e atestados

8.1.5.5 - Sob pena de **inabilitação**, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

- 8.1.5.5.1 - se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;
ou
- 8.1.5.5.2 - se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;
- 8.1.5.5.3 - se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da **matriz** e da **filial**, **simultaneamente**;
- 8.1.5.5.4 - serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.
- 8.1.5.6 - A Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.
- 8.1.5.7 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
- 8.1.5.8 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.
- 8.1.5.8.1 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.
- 8.1.5.8.2 - A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 8.1.5.9 - Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados **em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente**, com exceção dos extraídos pela *internet*, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.
- 8.1.5.9.1 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação das referidas cópias.
- 8.1.5.10 - Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos.
- 8.1.5.11 - A apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste Título, ou a sua ausência.

9 - JULGAMENTO DA LICITAÇÃO – ANÁLISE DAS PROPOSTAS

9.1 - A Análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de **MENOR PREÇO GLOBAL** oferecido, compreenderá o exame:

9.1.1 - Da compatibilidade das características dos bens ofertados com as especificações exigidas.

9.1.2 - Da compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado e com os custos reais estimados para a execução do Contrato e com as disponibilidades orçamentárias da Câmara Municipal de Arceburgo/MG.

9.2 - Serão consideradas inaceitáveis, sendo desclassificadas as propostas:

9.2.1 - Que não contiverem todos os dados exigidos para o envelope 01;

9.2.2 - Que não atenderem os requisitos mínimos das especificações;



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

9.2.3 - Que ofertarem preços irrisórios, manifestamente inexequíveis, ou incompatíveis com os valores de mercado, inclusive pela omissão de custos tributários incidentes sobre a contratação.

9.3 - As empresas cujas propostas forem desclassificadas por desacordo com o estabelecido na cláusula 7ª do edital, não poderão ofertar lance.

10 - OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS

10.1 - Verificada a conformidade das propostas com os requisitos formais estabelecidos no Edital, o pregoeiro dará início à etapa competitiva da licitação através de lances verbais e sucessivos, que poderão ser oferecidos pelos autores da proposta de menor preço e das ofertas com preços até 10 % (dez por cento) superiores à primeira.

10.2 - Se não houver pelo menos 3 (três) propostas nas condições indicadas no subitem anterior, poderão fazer lances verbais os autores das melhores propostas, quaisquer que tenham sido os preços indicados nas propostas escritas.

11 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1 - As propostas consideradas aceitáveis, que tenham atendido as especificações, prazos de entrega e outras condições estabelecidas neste instrumento convocatório e na legislação pertinente, serão classificadas segundo a ordem decrescente dos preços finais, a partir do valor mais baixo.

11.2 - Para efeito da classificação, será considerado o preço final, conforme o caso, resultantes dos valores originariamente contados e dos lances verbais oferecidos.

11.3 - O pregoeiro fará a conferência dos valores contados na proposta de valor baixo. Na hipótese de divergência entre valores expressos em número e por extenso, prevalecerão, para efeito de classificação, os valores por extenso, ficando esclarecido que o pregoeiro fará as correções de soma que se fizerem necessárias e que os valores corrigidos serão os considerados para efeito de classificação.

11.4 - O pregoeiro indicará na ata da sessão os fundamentos da decisão sobre aceitabilidade ou inaceitabilidade de preços, bem como sobre a classificação ou desclassificação de propostas.

11.5 - Quando for constatado o empate, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

12 - ANÁLISE DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

12.1 - Uma vez classificadas e ordenadas as propostas, a etapa seguinte do julgamento consistirá na análise da qualificação dos licitantes.

12.2 - O pregoeiro procederá à abertura do envelope da documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para verificação do atendimento das exigências estabelecidas neste Edital.

12.3 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação, será declarado o vencedor do certame o proponente que tiver ofertado o **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerados os lances verbais, com todos os custos inclusos e devidamente atendido as especificações deste Edital.

12.4 - Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou se o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o pregoeiro fará abertura do envelope da documentação do autor da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

oferta e seu autor atendam, integralmente, aos requisitos do Edital, sendo o licitante declarado vencedor.

12.5 - Uma vez proclamado o vencedor da licitação, o pregoeiro poderá negociar com este melhor condição para o fornecimento, inclusive quanto aos preços. Em caso de resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta.

12.6 - Se o resultado proclamado não for aceito e algum licitante manifestar, **imediate e motivadamente**, em sessão, a intenção de recorrer, o pregoeiro suspenderá a sessão e será concedido ao licitante o prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentar as razões do recurso, assegurando aos demais licitantes prazo igual, após o término do prazo do recorrente, **em continuidade e sem prévia notificação**, para o oferecimento das contra-razões correspondentes.

12.7 - Decididos os recursos eventualmente formulados ou inexistindo estes, o licitante vencedor será convocado para assinar o Contrato.

13 - RESULTADO DO JULGAMENTO – HOMOLOGAÇÃO

13.1 - O resultado final da licitação constará da ata da sessão pública, a ser assinada pelo pregoeiro e pelos licitantes, na qual deverão ser registrados os valores das propostas escritas, os preços dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos ofertantes, as justificativas das eventuais declarações de aceitabilidade ou inaceitabilidade e classificação ou desclassificação de propostas, bem como de habilitação ou inabilitação proclamadas, os fundamentos da adjudicação feita pelo pregoeiro, bem como quaisquer outras ocorrências da sessão.

13.2 - Assinada a ata da sessão pública, o pregoeiro encaminhará o processo da licitação à autoridade competente, para homologação.

14 - CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO – GARANTIAS E PENALIDADES

14.1 - Homologado o resultado da licitação, a vencedora terá o prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do recebimento da comunicação específica, para assinar o Contrato respectivo diretamente na Câmara Municipal de Arceburgo/MG, ou retirar o respectivo instrumento, devendo devolver no prazo máximo **03 (três) dias úteis**, o que obedecerá às condições indicadas na minuta, na qual estão definidas as condições de fornecimento, do pagamento dos preços, as obrigações da empresa Contratada e as penalidades que estará sujeita para eventual inobservância das condições ajustadas.

14.2 - A Contratada executará o serviço com observância rigorosa das especificações técnicas, das condições deste Edital e de sua proposta.

14.3 - No interesse da Administração, o valor do Contrato decorrente desta licitação poderá ser acrescido ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), com o aumento ou supressão dos quantitativos correspondentes, sem que isso resulte para a contratada direito a qualquer reclamação ou indenização.

14.4 - Os serviços deverão ser prestados estritamente conforme condições estabelecidas nos Anexos I e II deste Edital.

14.5 - A recusa da adjudicatária em assinar o Contrato no prazo fixado na convocação específica caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-a às penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

14.6 - Ocorrendo essa hipótese, o processo retornará ao pregoeiro, que convocará os licitantes e, em sessão pública, procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda integralmente, ao Edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar o Contrato.

14.7 - O licitante vencedor que se recusar a assinar o Contrato estará sujeito às seguintes penalidades:

- I. Multa no valor de **5% (cinco por cento)** sobre o valor adjudicado ao licitante;
- II. Advertência, **ou** suspensão temporária de participação em Licitação, e impedimento de contratar com a Administração, por até **02 (dois) anos**, **ou** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Câmara Municipal de Arceburgo/MG enquanto persistirem os motivos determinantes da punição.

14.8 - As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

15 - DO CONTRATO

15.1 - O Contrato proveniente deste procedimento terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogada, a critério da Câmara Municipal de Arceburgo/MG de acordo com o art.57 da LF 8.666/93.

15.2 - O Contrato poderá ser alterada, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8666/93, ficando a Contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total registrado atualizado.

16 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1 - O objeto desta Licitação deverá ser executado de acordo com a Ordem de Serviço emitida pela Câmara Municipal de Arceburgo/MG, iniciando o cumprimento das obrigações decorrentes no **prazo máximo de 05 (cinco) dias** contados do recebimento da mesma, conforme as condições de data, horário, local e quantidade estipulados.

16.1.1 - O objeto desta Licitação será acompanhado por servidores da Câmara Municipal de Arceburgo/MG;

16.1.2 - Somente após a emissão da Ordem de Serviço, é que a Contratada deverá iniciar o cumprimento das obrigações que tiver assumido com a Câmara Municipal;

16.1.3 - O objeto do Contrato não será recebido se estiver em desacordo com as condições estipuladas no Contrato, nos autos do procedimento licitatório, ou na Ordem de Serviço;

16.1.4 - Caso seja verificado que no período de 60 dias os serviços executados não estejam aptos ou ainda que a execução não atenda às exigências editalícias, poderá ser aplicadas as penalidades previstas na Cláusula sétima do Contrato.

17 - DO PAGAMENTO

17.1 - Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, através de depósito em conta corrente da Contratada, que será efetuado até o 5º dia útil de cada mês subsequente ao da prestação.

17.2 - Nenhum pagamento de acréscimo no preço do objeto será autorizado sem o devido aditamento.

18 - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará a sua rescisão nos termos do art. 78 da Lei nº 8.666/93, com as consequências contratuais previstas no art. 80 da Lei nº 8.666/93, e as previstas em Lei ou Regulamento, sem prejuízo das seguintes sanções:



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

18.1 - Multa:

18.1.1 - O **atraso** injustificado na execução do Contrato sujeitará a Contratada ao pagamento de multa no valor de **1% (um por cento)** sobre o valor total do contrato, **por dia de atraso**.

18.1.2 - Na hipótese da Contratada **inadimplir total ou parcialmente** o contrato, a Administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar multa de **10% (dez por cento)**, do valor total registrado, devidamente atualizado;

18.1.3 - A Câmara municipal de Arceburgo/MG se reserva o direito de, a seu critério, descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor da multa.

18.2 - Advertência; **ou**,

18.3 - Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até **02 (dois) anos**; **ou**,

18.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição.

19 - DAS CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1 - O objeto será recebido por servidores da Câmara municipal de Arceburgo/MG, que verificarão se os produtos estão em conformidade com as especificações.

19.1.1 - **PROVISORIAMENTE**, para efeito de posterior verificação, da conformidade do objeto com as especificações exigidas, podendo ser dispensada nos casos previstos no art. 74 da Lei nº 8666/93;

19.1.2 - **DEFINITIVAMENTE**, após a verificação das especificações exigidas, e conseqüente aceitação, o que se dará após 05 (cinco) dias do recebimento provisório.

19.2 - A Câmara Municipal de Arceburgo/MG reserva-se no direito de, a qualquer momento, recusar o recebimento do objeto em desacordo com as especificações exigidas, por seu conhecimento específico ou exclusivo critério de avaliação.

19.2.1 - A avaliação será realizada por servidores da Câmara Municipal de Arceburgo/MG, que por seus conhecimentos técnicos, observando as especificações exigidas, emitirá parecer acerca da aceitação do objeto.

19.2.2 - Na eventualidade da Câmara Municipal de Arceburgo/MG recusar-se a receber o objeto por estar ele em desacordo com as especificações exigidas, não se responsabilizará por nenhum gasto com despesa de transporte ou qualquer outra necessária à devolução ou à substituição do objeto do Contrato.

19.2.3 - Fica reservado a Câmara Municipal de Arceburgo/MG o direito de vetar, a qualquer momento, a entrega do objeto em desacordo com as especificações exigidas, por seu conhecimento específico ou exclusivo critério de avaliação.

20 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:
01 031 0101 6.003 3390 39 Ficha 15.

21 - DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 - A Câmara Municipal de Arceburgo/MG, responsável pelo Pregão, reserva-se ao direito de:

I – Revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público, ocorrer fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento;



Câmara Municipal de Arceburgo
Estado de Minas Gerais
Poder Legislativo

II - Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;

III - Adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

21.2 - O pregoeiro ou a autoridade superior poderá em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou completar a instrução do processo licitatório.

21.3 - Esclarecimentos necessários referentes à presente licitação poderão ser obtidos, desde que requeridos por escrito, em até **03 (três) dias** da data de apresentação dos envelopes, sendo que a resposta às dúvidas suscitadas será transmitida em até **02 (dois) dias** após o protocolo junto ao pregoeiro nomeado ou membros da equipe de apoio. A resposta será transmitida a todos os que retiraram ou que vierem a retirar o Edital.

21.4 - Qualquer cidadão poderá impugnar, fundamentadamente, o presente Edital de Licitação, devendo protocolar o pedido de impugnação diretamente com o pregoeiro nomeada ou membros da equipe de apoio em até **05 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para a abertura dos envelopes, sendo que a Câmara Municipal de Arceburgo/MG responderá em até **03 (três) dias úteis**.

21.5 - Decairá do direito de impugnar os termos do Edital, perante a Câmara Municipal de Arceburgo/MG, o **licitante convocado ou interessado** que não o fizer até o **2º (segundo) dia útil** que anteceder a data para abertura dos envelopes.

21.6 - Não havendo impugnações, a Câmara de Arceburgo considerará aceitos todos os termos e condições do Edital e qualquer alegação posterior não terá efeito de recurso perante a Câmara Municipal de Arceburgo/MG, conforme § 2º do art. 41 da Lei nº. 8666/93.

21.7 - Compõem o presente edital Minuta e os seguintes Anexos:

Anexo I - Especificações dos requisitos mínimos dos sistemas;

Anexo II - TERMO DE REFERÊNCIA;

Anexo III - Modelo de Instrumento de Credenciamento;

Anexo IV - Modelo de Termo de Aceitação das Condições do Edital;

Anexo V - Modelo de Declaração de que o licitante está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido pela Lei Complementar 123/06;

Anexo VI - Modelo de Carta de Apresentação da Proposta Comercial;

Anexo VII - Modelo de PROPOSTA COMERCIAL, Planilha Orçamentária e especificações dos itens;

Anexo VIII - Modelo de Declaração relativa à especificação dos serviços ofertados;

Anexo IX - Declaração da visita técnica;

Anexo X - Modelo de Declaração de que o licitante não emprega menores;

Anexo XI - Minuta Do Contrato.

Arceburgo/MG, 27 de abril de 2018.

Camila Corrêa Maldonado
Pregoeiro

Matheus Ribeiro Donato
Presidente da Câmara Municipal



ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES DOS REQUISITOS MÍNIMOS DOS SISTEMAS
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS E FINALIDADES

Objeto:

“Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso e suporte técnico de sistemas integrados de gestão pública para manutenção das atividades dos departamentos da Câmara Municipal de Arceburgo”, conforme especificações constantes dos Anexos I e II, sendo os seguintes módulos:

1. Planejamento PPA, LDO e LOA
2. Tesouraria
3. Contabilidade Pública
4. Compras e licitações
5. Almoxarifado
6. Patrimônio Público
7. Controle de Frota
8. RH e Folha de Pagamentos
9. Controle Interno
10. Portal da Transparência Integrado

Requisitos não funcionais do sistema:

Os requisitos descritos neste documento especificam quais as principais funções devem ser contempladas pelos sistemas concorrentes no processo de aquisição de software.

A presente licitação tem por objeto o licenciamento de softwares para gestão, com acesso simultâneo de usuários, consoante as condições descritas no texto deste anexo e do Termo de Referência.

Os sistemas deverão ser instalados no servidor interno do órgão licitante, ou em data Center de propriedade/responsabilidade da contratada e funcionar com arquitetura cliente x servidor em ambiente desktop, sem necessidade da operação de links de internet, exceto quanto aos módulos que, por sua natureza ou finalidade o exigirem.

A solução deverá ser multitarefa, permitindo ao usuário dos aplicativos desktop, com um único login, acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do aplicativo, podendo minimizá-las e maximizá-las, executando várias consultas ou operações simultaneamente.

A solução deverá manter, durante toda a execução contratual, plena adequabilidade às normas legais e regulamentares de ordem federal, estadual e municipal.

A solução deverá oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações na seguinte forma:

- ✓ controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas;
- ✓ não permitir o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiro utilizando o usuário e senha do sistema;
- ✓ não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.

Possuir consulta rápida aos dados cadastrais do sistema, generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema aos cadastros.



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, possibilitando salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, ou xls, para utilização em planilha. Os arquivos exportados nestes formatos deverão ser plenamente editáveis, e não meramente visualizáveis.

Os sistemas/módulos deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse.

Os relatórios de operações realizadas pelos usuários nos cadastros dos módulos deverão conter no mínimo as seguintes informações:

- ✓ Usuário;
- ✓ Data/hora de entrada e saída da operação;
- ✓ Descrição da operação (cadastro, processo, relatório).

Deverá operar por transações (ou formulários 'online') que especialmente executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis no banco de dados. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados.

Deverá permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída a impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.

Deverá permitir a personalização do menu dos sistemas desktop pelo usuário, possibilitando:

- ✓ Alterar as descrições e teclas de acessibilidade (ALT+);
- ✓ Adicionar/alterar a teclas de atalho (CTRL+, SHIFT+, ALT+ etc.);
- ✓ Inserir ícones na barra de ferramentas do sistema;
- ✓ Inserir menus de acesso rápido para relatórios do sistema ou específicos do usuário;
- ✓ Copiar o menu de outros usuários.

Possuir o acesso rápido aos relatórios do sistema, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema.

Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:

- ✓ Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
- ✓ Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
- ✓ Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
- ✓ Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual,
- ✓ Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria.

A solução deverá permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

- ✓ Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
- ✓ Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
- ✓ Permitir agendamento do backup;
- ✓ Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;

- ✓ Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
- ✓ Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

- ✓ Possuir relatório de backups efetuados;
- ✓ Permitir realizar validação do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
- ✓ Verificação de índices e tabelas corrompidas;
- ✓ Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de validação do banco de dados;
- ✓ Permitir configurar usuários que poderão executar validação do banco de dados;
- ✓ Possuir relatórios de validações efetuadas;
- ✓ Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.

A solução deverá possuir um auditor automático, permitindo a configuração de hipóteses de “Alerta”, sem intervenção ou possibilidade de ingerência do usuário, ao gestor ou controlador responsável.

Atender integralmente as exigências das normas do TCU, do STN, da Previdência Social, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, relativas aos seus programas (EM ESPECIAL AO SISTEMA SICOM), das exigências do TJMG e do Ministério Público.

Permitir em todos os sistemas a abertura de mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.

Possuir porta de comunicação entre os servidores e estações por meio do protocolo TCP/IP;

Os sistemas deverão possuir cadastro único de pessoas compartilhado por toda a solução licitada, evitando-se assim a duplicidade de cadastros. Alternativamente, serão aceitos softwares que embora não possuam tal funcionalidade, possuam todas as integrações requisitadas no certame e contenham rotina automática para identificação e eliminação dos cadastros duplos, bem como atendam às trocas de informações exigidas entre todos os módulos licitados.

Os módulos licitados poderão funcionar a partir de base de dados única ou a partir de bases distintas, observadas neste último caso as integrações mínimas que interligarão todos os módulos licitados, que poderão ser apresentados em executável único ou em vários, sem necessidade de vinculação modular idêntica à requisitada no presente anexo.

Os sistemas deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.

Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:

- ✓ controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas;
- ✓ inviabilizar o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiros;
- ✓ não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.

Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema:

- ✓ As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário.

O sistema não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado.

Possuir consulta rápida aos dados cadastrais do sistema generalizado através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o sistema seja executado através de um browser, não desenvolvido pela proponente.

Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou a jato de tinta.



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

Os holerites deverão possibilitar a impressão em equipamentos matriciais ou pdf.

Os sistemas/módulos deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse, salvo nos casos dos módulos licitados em ambiente web que sejam executados com o uso o navegador de internet que não reconheça os comandos do aplicativo subliminar.

Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.

Os sistemas/módulos deverão possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.

Os relatórios de operações realizadas pelos usuários deverão conter as seguintes informações:

- ✓ Usuário;
- ✓ Data/hora de entrada e saída da operação;
- ✓ Descrição da operação (cadastro, processo, relatório).

Possuir o acesso rápido aos relatórios do sistema, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, sem necessidade de uso dos menus dos aplicativos, salvo nos casos dos módulos licitados em ambiente web que sejam executados com o uso o navegador de internet que não reconheça os atalhos do aplicativo subliminar.

Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:

- ✓ Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
- ✓ Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
- ✓ Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
- ✓ Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual;
- ✓ Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria.

Permitir gerenciar os usuários conectados ao banco de dados, possibilitando:

- ✓ Identificar as máquinas conectadas;
- ✓ Aplicativos;
- ✓ Data/hora da última requisição;
- ✓ Desconectar usuários;
- ✓ Enviar mensagens para os usuários.

Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.

Permitir realizar atualização do sistema e do banco de dados de forma padronizada através de setups de instalação com instruções passo a passo, possibilitando:

- ✓ configurar a atualização automatizada dos sistemas (auto-atualização), através da rede local, possibilitando definir vários repositórios de acesso;
- ✓ configurar os usuários que poderão executar a atualização do banco de dados;
- ✓ garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;
- ✓ garantir que caso algum erro ocorra durante o uso ou atualização, por dolo ou culpa da contratada e o sistema não possa ser acessado até que seja solucionado a contratada terá um prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas para solucionar o problema;
- ✓ possuir relatórios de atualizações efetuadas.



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução do próprio aplicativo, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do sistema operacional.

Os demais elementos técnicos em que se apoiarão a contratação, incluindo os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade exigidos, estão dispostos neste anexo, facultando-se ao proponente interessado a formulação de esclarecimentos e de visita aos locais de prestação dos serviços visando outros esclarecimentos que reputar pertinentes.

Requisitos funcionais do sistema:

1. Sistema de planejamento

Este sistema deverá permitir a elaboração da proposta para o Plano Plurianual, para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e para a Lei Orçamentária Anual, devendo:

- a) Permitir cadastrar as orientações do governo para elaboração do plano plurianual;
- b) Permitir a configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação.
- c) Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios.
- d) Permitir cadastrar e configurar informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros.
- e) Permitir gerar arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado.
- f) Possibilitar a configuração de seleção para emissão dos relatórios.

1.1 Plano Plurianual

1.1.1 Permitir a definição de diretrizes, programas e objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.

1.1.2 Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: origem tipo do Programa, diretrizes, programas e objetivos horizonte temporal e denominação.

1.1.3 Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, órgão e gerente responsável, público alvo.

1.1.4 Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais), tipo do orçamento (fiscal/seguridade social/), unidade de medida, quando necessário, produto, quando necessário, título e finalidade.

1.1.5 Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.

1.1.6 Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas.

1.1.7 Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.

1.1.8 Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.

1.1.9 Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.

1.1.10 Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando: identificar o programa e ação, informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos, informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do programa.

1.1.11 Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.

1.1.12 Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

- 1.1.13 Permitir cadastrar avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e suas diretrizes.
- 1.1.14 Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas.
- 1.1.15 Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas.
- 1.1.16 Permitir avaliar os planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referentes a cada restrição.
- 1.1.17 Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
- 1.1.18 Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
- 1.1.19 Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
- 1.1.20 Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira
- 1.1.21 Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
- 1.1.22 Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.

1.2 Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO):

- 1.2.1 Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
- 1.2.2 Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
- 1.2.3 Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA.
- 1.2.4 Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- 1.2.5 Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
- 1.2.6 Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO.
- 1.2.7 Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA.
- 1.2.8 Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
- 1.2.9 Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.
- 1.2.10 Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.
- 1.2.11 Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.
- 1.2.12 Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.
- 1.2.13 Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64:
- 1.2.14 Permitir copiar dados de outras LDOs possibilitando escolher: Despesas (Prioridades), Receitas, Transferências Financeiras, Renúncias e Compensação das Receitas, Expansão e Compensação das Despesas, Metodologias de cálculo, Resultado Nominal, Riscos Fiscais, e Projeções Atuariais.
- 1.2.15 Permitir copiar as receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento das Contas de receita e de despesa, Fontes de recursos e Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.

1.3 Lei Orçamentária Anual (LOA):

- 1.3.1 Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

- 1.3.2 Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA.
- 1.3.3 Permitir o cadastro da previsão da receita.
- 1.3.4 Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.
- 1.3.5 Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores.
- 1.3.6 Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.
- 1.3.7 Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa.
- 1.3.8 Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64, relativos ao Legislativo.
- 1.3.9 Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.
- 1.3.10 Possuir relatório para emissão de emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.

2. Sistema de Tesouraria

- 2.1 Registrar os lançamentos de débito/crédito, de transferências bancárias.
- 2.2 Permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações, registrando automaticamente os lançamentos na Contabilidade.
- 2.3 Controlar para que nenhum pagamento com cheque seja efetuado sem o respectivo registro.
- 2.4 Possuir relatórios dos pagamentos efetuados por Banco/Cheque.
- 2.5 Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo Banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais e permitir consultas em diversas classificações e registrar automaticamente os lançamentos na Contabilidade.
- 2.6 Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.
- 2.7 Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra-orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos, permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas Contas Contábeis (analíticas e sintéticas), permitindo consultas e emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
- 2.8 Na Conciliação bancária, deverá permitir as necessárias comparações com os lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
- 2.9 Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas dotações/contas.
- 2.10 Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).
- 2.11 Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).
- 2.12 Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.
- 2.13 Possibilitar baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

- 2.14 Permitir o registro da arrecadação com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de tributação, agindo de forma integrada.
- 2.15 Possibilitar a configuração dos usuários com permissão para acesso e permissão para movimentar os caixas diários.
- 2.16 Possibilitar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual.
- 2.17 Emitir relatórios: razão analítico, pagamentos por ordem cronológica, pagamentos efetuados, contas a pagar p/ credores, pagamentos e recebimentos estornados, relação de cheques emitidos, emissão de notas de pagamentos, declaração de regularidade de saldo de caixa, entre outros.
- 2.18 Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.
- 2.19 Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.
- 2.20 Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- 2.21 Permitir o pagamento de diversos documentos simultaneamente, a criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento, a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.
- 2.22 Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação ou pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos.

3. Sistema de Contabilidade Pública

- 3.1 O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
- 3.2 Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário.
- 3.3 Possibilitar a integração com o Sistema de Compras, Folha de Pagamentos.
- 3.4 Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
- 3.5 Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas e Norma Brasileira de Contabilidade Pública NBCASP.
- 3.6 Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- 3.7 Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento.
- 3.8 Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original
- 3.9 Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
- 3.10 Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.
- 3.11 Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
- 3.12 Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
- 3.13 Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

- 3.14 Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- 3.15 Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
- 3.16 Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
- 3.17 Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamento, com registros automáticos nos sistemas orçamento e financeiro.
- 3.18 Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
- 3.19 Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.
- 3.20 Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- 3.21 Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.
- 3.22 Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
- 3.23 Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- 3.24 Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento da Câmara e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- 3.25 Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
- 3.26 Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho.
- 3.27 Registrar anulação parcial ou total de empenho.
- 3.28 Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
- 3.29 Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 3.30 Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
- 3.31 Possibilitar consultar ao sistema sem alterar o cadastro original.
- 3.32 Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse da Câmara.
- 3.33 Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse da Câmara.
- 3.34 Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- 3.35 Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.
- 3.36 Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
- 3.37 Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
- 3.38 Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento da Câmara e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.
- 3.39 Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

- 3.40 Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 3.41 Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
- 3.42 Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse da Câmara.
- 3.43 Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse da Câmara.
- 3.44 Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
- 3.45 Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 04 de maio de 2000.
- 3.46 Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o art. 13 da Lei 101/00 – LRF de 04 de maio de 2000.
- 3.47 Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- 3.48 Possuir cadastros, Contratos e Caução.
- 3.49 Emitir os relatórios da Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00.
- 3.50 Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados.
- 3.51 Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
- 3.52 Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
- 3.53 Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Conta.
- 3.54 Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Receita da Previdência.
- 3.55 Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
- 3.56 Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
- 3.57 Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
- 3.58 Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
- 3.59 Possibilitar a geração de arquivos em formato csv, conforme layout vigente do SICOM/TCE-MG.

4. Sistema de Compras

- 4.1 Possuir cadastro de materiais com no mínimo: grupo e classe, descrição sucinta e detalhada, classificação do tipo perecível, estocável, consumo, permanente, combustível e o tipo do combustível.
- 4.2 Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais utilizando código com grupo, classe e máscara; código sequencial; código sequencial com grupo e classe.



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

- 4.3 Visualizar no cadastro a data, quantidade, preço e fornecedor da última compra do material selecionado.
- 4.4 Permitir consulta do material selecionando palavra chave e por grupo e classe.
- 4.5 Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral/CRC, controlando a seqüência do Certificado.
- 4.6 No CRC deve constar todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada com suas respectivas datas de vencimentos.
- 4.7 Permitir controle da 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.
- 4.8 Permitir o registro e acompanhamento de avaliações e desempenho dos fornecedores, alertando o usuário quando o fornecedor estiver com situação desfavorável.
- 4.9 Controlar as solicitações de compra por setor/ unidade administrativa, não permitindo que usuários de outros setores acessem e cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
- 4.10 Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
- 4.11 Permitir cadastrar mais de uma despesa na solicitação de compra.
- 4.12 Permitir controlar a compra direta, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino.
- 4.13 Possuir rotina para anulação da compra direta.
- 4.14 Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais e serviços via sistema.
- 4.15 Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente.
- 4.16 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.
- 4.17 Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, com as seguintes fases: julgamento, publicação, registro das atas, deliberação, mapa comparativo de preços, interposição de recurso, anulação, revogação, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento e contratos e aditivos.
- 4.18 Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias que as designaram, com suas respectivas data de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
- 4.19 Registrar os processos licitatórios contendo no mínimo os seguintes dados: número, objeto, modalidade de licitação, as datas de abertura e recebimento dos envelopes, indicando se o texto do edital já foi cadastrado ou não.
- 4.20 Gerar arquivo com os itens para coleta de preços e para processo licitatório a ser disponibilizado aos fornecedores para digitação da proposta de preço em cada item, possibilitando, também, a leitura do mesmo arquivo com os preços informados para preenchimento automático no cadastro das propostas.
- 4.21 Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando a situação do fornecedor para cada item do processo (vencedor, perdedor, não cotou).
- 4.22 Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais.
- 4.23 Possibilitar controlar os gastos por setor através de limites mensais preestabelecidos.



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

- 4.24 Permitir montar os itens do processo licitatório, da compra direta e da coleta de preços por lotes.
- 4.25 Sugerir o número da licitação sequencial, e por modalidade, permitindo numeração manual.
- 4.26 Permitir gerar um processo administrativo e de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item, o preço médio e o menor preço cotado na coleta de preços.
- 4.27 Gerar registro de preço através de um processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços registrados para verificação dos preços que estão sendo praticados atualmente pelos fornecedores.
- 4.28 Registrar a rescisão do contrato e aditivo, informando, no mínimo, os campos: motivo da rescisão, fundamento legal, data da rescisão e da publicação, imprensa oficial em que foi publicado, valor da multa e indenização.
- 4.29 Permitir o registro da contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material e de executar os serviços.
- 4.30 Possuir histórico do contrato, permitindo a seleção do tipo de histórico (acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros) e também, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).
- 4.31 Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).
- 4.32 Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando também a situação (entregue, vencido a vencer).
- 4.33 Permitir a emissão da autorização de compra e de serviços, filtrando por setor/ unidade administrativa, fornecedor e dotação.
- 4.34 Permitir que os itens do processo sejam separados por setor/ unidade administrativa com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda, a separação por despesa.
- 4.35 Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- 4.36 Permitir o tratamento diferenciado de ME' e EPP's determinados pela LC 123/2006.
- 4.37 Permitir a importação de proposta eletrônica.
- 4.38 Permitir efetuar lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
- 4.39 Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
- 4.40 Controlar o tempo entre os lances por meio de um cronômetro, para o pregoeiro pausar e iniciar a contagem do tempo.
- 4.41 Possibilitar a informação das datas dos vencimentos da compra direta para geração dos empenhos com suas parcelas.
- 4.42 Possibilitar a adjudicação de um ou mais lotes da licitação.
- 4.43 Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com lei complementar 123/2006.
- 4.44 Possuir modelos de textos de editais e contratos no banco de dados.
- 4.45 Permitir criar modelos de editais, contratos, autorização de compras.
- 4.46 Dispor a Lei de Licitações (8.666/93) para eventuais consultas diretamente no sistema.
- 4.47 Emitir relação de abertura das licitações, informando a data de abertura da licitação, horário da abertura, o nº. da licitação, a modalidade, o tipo, os membros da comissão responsável pela abertura e o objeto a ser licitado.



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

- 4.48 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 das sessões de julgamento do Processo Licitatório
 - Atas do pregão;
 - Emissão de contratos;
 - Notas de autorização de fornecimento;
 - Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98;
 - Demonstrativo das compras efetuadas conforme Artigo 16 da Lei 8.666/93.
- 4.49 Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos
- 4.50 Possibilitar a geração de arquivos para o TCE/MG.
- 4.51 Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
- 4.52 Permitir a integração com sistema de contabilidade pública.
- 4.53 Atualizar dados cadastrais de fornecedores, despesas e outros dados relacionados.
- 4.54 Não permitir utilizar dotação sem saldo contábil.
- 4.55 Bloquear valor da despesa previsto no processo licitatório, na compra direta ou termo Aditivo
- 4.56 Desbloquear saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
- 4.57 Possibilitar a geração de empenhos e liquidações.
- 4.58 Possuir rotina de integração com sistemas tributários para informar os débitos quando informar o contribuinte para participar do processo licitatório ou compra direta.
- 4.59 Possuir rotina de integração com sistemas de Almoxarifado para gerar entrada de material, visualizando pelo sistema de Compras a movimentação de entrada no estoque.
- 4.60 Possuir rotina de integração com sistemas de patrimônio para gerar a entrada de bens no patrimônio público, sem necessidade de redigitação.
- 4.61 Possuir rotina de integração com sistemas de frotas, compartilhando informações de materiais, fornecedores e centros de custos.
- 4.62 Possibilitar a geração de arquivos em formato csv, conforme layout vigente do SICOM/TCE-MG.

5. Sistema de Almoxarifado

- 5.1 Permitir a distinção de pessoa física e jurídica no cadastro de fornecedores, informando sua situação se ativa ou inativa.
- 5.2 Permitir relacionar os materiais ao fornecedor.
- 5.3 Permitir registrar alterações quanto às informações no cadastro de fornecedores.
- 5.4 Permitir configurar características personalizadas para o material.
- 5.5 Permitir o agrupamento de materiais por classe, por tipo (consumo, permanente e perecível).
- 5.6 Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída devolução, prazo de validade.
- 5.7 Controlar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material.
- 5.8 Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.
- 5.9 Visualizar, no cadastro, o preço médio do material.
- 5.10 Manter e atualizar o preço da última compra para estimativa de custo do pedido.



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

- 5.11 Possibilitar a configuração de períodos para movimentação do estoque, com bloqueio de lançamentos fora do período selecionado.
- 5.12 Permitir abreviatura das unidades de medida no cadastro.
- 5.13 Permitir a parametrização da solicitação de compras pelo usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
- 5.14 Permitir controlar os limites mínimo e máximo de reposição de saldo físico em estoque.
- 5.15 Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais.
- 5.16 Possuir o controle de saldos físicos e financeiros por material existente no almoxarifado.
- 5.17 Possibilitar a restrição de acesso de usuários ao almoxarifado.
- 5.18 Registrar a abertura e o fechamento de inventários.
- 5.19 Permitir gerenciar os ajustes e os saldos físicos e financeiros do almoxarifado, ocorrido do inventário.
- 5.20 Permitir bloqueio das movimentações durante a realização do inventário.
- 5.21 Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado.
- 5.22 Permitir informar, na entrada do material, o processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal.
- 5.23 Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
- 5.24 Utilizar centro de custo (setores/unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.
- 5.25 Emitir um relatório com as transferências, entradas, saídas, transferências e estornos filtrando por período, por natureza.
- 5.26 Possibilitar a emissão da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior e final de forma analítica e sintética.
- 5.27 Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor/unidade administrativa.
- 5.28 Emitir relatório do balancete do almoxarifado com os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
- 5.29 Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
- 5.30 Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, filtrando por; período; materiais vencidos e materiais à vencer.
- 5.31 Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no almoxarifado.
- 5.32 Emitir relatório que demonstre a média do custo mensal por setor e material, em determinado período.
- 5.33 Ter relatório do consumo médio mensal por material.
- 5.34 Possuir relatório de inventários abertos e encerrados por estoque, material, inventário e período.
- 5.35 Emitir planilha para conferência manual do inventário.
- 5.36 Emitir relatório com materiais em aquisição.
- 5.37 Possibilitar a geração de arquivos em formato csv, conforme layout vigente do SICOM/TCE-MG.

6. Sistema de Patrimônio

- 6.1 Ter cadastro para os bens móveis e imóveis, com a identificação dos bens recebidos em doação, em comodato, permuta e outras incorporações.



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

- 6.2 Possuir campo no cadastro para informar processo licitatório, empenho e fornecedor do bem.
- 6.3 Possuir campo no cadastro para informar o estado de conservação do bem.
- 6.4 Possuir campo no cadastro para informar a moeda da aquisição e permitir sua conversão para moeda atual.
- 6.5 Possuir campo no cadastro para armazenar e visualizar a imagem do bem.
- 6.6 Permitir a inclusão de novos campos no cadastro do bem para registro de informações adicionais.
- 6.7 Visualizar no cadastro as seguintes situações do bem: ativo, baixado, comodato, locado ou cedido.
- 6.8 Visualizar no cadastro o valor de aquisição, o valor total de depreciações e valorizações e o valor atualizado.
- 6.9 Possuir campo no cadastro para informar o valor mínimo residual.
- 6.10 Cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações.
- 6.11 Permite vincular a conta contábil e natureza do bem.
- 6.12 Permitir cadastrar contas patrimoniais e classificá-las por bens móveis e Imóveis.
- 6.13 Possuir cadastro para conversão de moedas/indexadores e atualizar automaticamente o valor do bem ao cadastrá-lo.
- 6.14 Permitir informar o arrendamento para os bens imóveis.
- 6.15 Permitir a reavaliação (valorizações/depreciações) dos bens de forma individual e geral.
- 6.16 Possuir configuração para reavaliação periódicas (mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual) dos percentuais.
- 6.17 Simular a depreciação natural dos bens desde sua aquisição até a data atual.
- 6.18 Permitir o estorno de correções feitas indevidamente.
- 6.19 Permitir o controle de transferência de bens entre os demais setores deste órgão, inclusive com os seus responsáveis.
- 6.20 Permitir cadastrar contas do tipo crédito/débito e classificá-las por bens móveis e imóveis.
- 6.21 Permitir cadastrar seguradoras.
- 6.22 Permitir cadastrar apólices de seguros, informando valor de franquia e valor segurado.
- 6.23 Bloquear a movimentação dos bens durante o inventário.
- 6.24 Não permitir alteração no valor original do bem cadastrado.
- 6.25 Efetuar baixas múltiplas por contas, departamentos, unidade administrativa e bens, informando o ato legal que originou esta baixa.
- 6.26 Controlar o envio do bem para manutenção, informando data de envio e previsão de retorno, tipo de manutenção: corretiva e preventiva, valor do orçamento.
- 6.27 Gerar a transferência do bem para outra unidade administrativa/setor após voltar da manutenção.
- 6.28 Manter o registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período.
- 6.29 Permitir visualizar as movimentações por setor.
- 6.30 Efetuar depreciações anuais por conta, por natureza.
- 6.31 Emitir o relatório de baixas de bens filtrando por período, por conta, por unidade administrativa/setor.
- 6.32 Emitir relatório identificando o bem, último valor, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
- 6.33 Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável.



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

- 6.34 Emitir relatório de reavaliações (Valorização/Depreciação) de bens filtrando por bem, por conta, unidade administrativa/setor e por período.
- 6.35 Emitir relatório com a movimentação das contas dos bens por período, possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
- 6.36 Emitir relatório com bens a inventariar para conferência de sua localização por responsável e unidade administrativa.
- 6.37 Emitir relatórios dos bens em inventário, termo de abertura e encerramento do inventário.
- 6.38 Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra.
- 6.39 Emitir relatório dos bens que estão ou que voltaram da manutenção, filtrando pelo fornecedor e pelo motivo da manutenção.
- 6.40 Possuir rotina para importar imagem do bem, armazenando-a no banco de dados.
- 6.41 Enviar, por e-mail, comunicado da transferência de bens para o responsável.
- 6.42 Possibilitar a geração de arquivos em formato csv, conforme layout vigente do SICOM/TCE-MG.

7. Sistema de Frotas

- 7.1 Emitir a ordem de abastecimento permitindo o lançamento automático da despesa.
- 7.2 Emitir a ordem de serviço com lançamento automático da despesa.
- 7.3 Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo: alto, normal, baixo.
- 7.4 Permitir controlar serviços, peças e acessórios efetuadas nos veículos.
- 7.5 Possuir controle de troca de pneus, identificando sua posição e gerando lançamento da despesa.
- 7.6 Permitir controlar manutenção preventiva, trocas ou complemento de óleo.
- 7.7 Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, gasta e o saldo restante.
- 7.8 Permitir controlar o licenciamento, com emissão de relatório por período e por veículo.
- 7.9 Permitir controlar a validade das carteiras de habilitação dos motoristas.
- 7.10 Permitir controlar as reserva de veículos por centro de custo e por funcionário.
- 7.11 Permitir o cadastro de ocorrências, com emissão de relatório filtrando por veículo, tipo de ocorrência e funcionário.
- 7.12 Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas, armazenando-as no banco de dados com visualização pelo cadastro.
- 7.13 Permitir controlar os seguros dos veículos.
- 7.14 Ter controle da substituição de marcadores (hodômetros) por meio das movimentações do veículo.
- 7.15 Ter cadastro para adiantamento de viagem com emissão de relatório da prestação de contas filtrando por funcionário/vereador, em conformidade com a lei.
- 7.16 Permitir o registro das multas do veículo vinculado ao motorista, com os campos: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento.
- 7.17 Permitir o cadastro de adaptações realizadas nos veículos.
- 7.18 Ter controle das revisões realizadas e previstas, informando a quilometragem da próxima revisão.
- 7.19 Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos.



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

- 7.20 Possibilitar a emissão de ordens de abastecimento para preenchimento manual e por uma ordem já cadastrada no sistema.
- 7.21 Emitir relatório de viagem, contendo setor do requerente, placa do veículo, distância percorrida, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/ hora de saída e chegada e itinerário realizado.
- 7.22 Possibilitar emissão de planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os campos: setor do requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/ hora de saída e chegada.
- 7.23 Emitir relatório da troca de óleo efetuada filtrando por tipo de troca, período, veículo e fornecedor.
- 7.24 Possibilitar a emissão de relatório das despesas efetuadas no veículo, filtrando por material, veículo, fornecedor, período, unidade administrativa e despesas externa.
- 7.25 Emitir relatório para acompanhamento das licitações de combustível.
- 7.26 Possibilitar a geração de arquivos em formato csv, conforme layout vigente do SICOM/TCE-MG.

8. Sistema de RH e Folha de Pagamento

- 8.1 Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso à menus e permissões referente a Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
- 8.2 Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- 8.3 Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
- 8.4 Permitir que se faça o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.
- 8.5 Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- 8.6 Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
- 8.7 Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
- 8.8 Ter controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
- 8.9 Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
- 8.10 Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 8.11 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
- 8.12 Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
- 8.13 Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

- 8.14 Permitir cadastrar Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão informando quais documentos devem ser informados para admissão do funcionário.
- 8.15 Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
- 8.16 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- 8.17 Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
- 8.18 Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor que esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
- 8.19 Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 8.20 Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
- 8.21 Possibilitar o cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
- 8.22 Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias integrado com o RH, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.
- 8.23 Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- 8.24 Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 8.25 Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
- 8.26 Permite registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
- 8.27 Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
- 8.28 Permitir realizar validações que não permitam inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.
- 8.29 Permitir calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias.
- 8.30 Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão.
- 8.31 Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com o RH.
- 8.32 Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
- 8.33 Registrar os dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
- 8.34 Permite configurar de modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
- 8.35 Permitir registrar os possíveis tipos de cargos utilizados.
- 8.36 Ter o Cadastro de Cargos integrado com o RH.
- 8.37 Permitir diferentes configurações de férias por cargo.
- 8.38 Permitir configurar se os funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

- 8.39 Permitir o controle de vagas do cargo, e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.
- 8.40 Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
- 8.41 Permitir o controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.
- 8.42 Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" setar várias configurações de máscaras.
- 8.43 Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
- 8.44 Permitir "Controlar vagas do cargo por concurso" via parâmetro. Quando marcado, aceita que o sistema controle o número de vagas do cargo, no concurso pelo qual o funcionário foi nomeado. Quando desmarcado, o controle será feito exclusivamente pela quantidade de vagas do cargo.
- 8.45 Possuir processo de progressão salarial automatizado.
- 8.46 Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- 8.47 Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando à Câmara informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade.
- 8.48 Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.
- 8.49 Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
- 8.50 Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
- 8.51 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
- 8.52 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- 8.53 Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
- 8.54 Calcular automaticamente os valores referentes as pensões, cancelando automaticamente este cálculo ao ser informada a data de encerramento da pensão.
- 8.55 Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando à Câmara informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.
- 8.56 Calcular o reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.
- 8.57 Permitir o controle da concessão e desconto de vales-transporte.
- 8.58 Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também serve de base para a DIRF.
- 8.59 Permitir integrar os valores de folha de pagamento com as contas, elementos, despesas e recursos do sistema de contabilidade pública.
- 8.60 Permite copiar despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas para o ano que você desejar para que seja exportado para o sistema contábil.



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

- 8.61 Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
- 8.62 Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
- 8.63 Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
- 8.64 Permitir o cadastro das informações "PNE" e "Consid invalidez parcial" no "Cadastro de Tipos de Salário-Família", onde deverá ser informado as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.
- 8.65 Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
- 8.66 Possibilitar a configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuá-las em conformidade com o estatuto do órgão.
- 8.67 Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP.
- 8.68 Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 8.69 Possibilitar a configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.
- 8.70 Possibilitar a configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado.
- 8.71 Emitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
- 8.72 Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
- 8.73 Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
- 8.74 Configurar os vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.
- 8.75 Configurar os tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc), tempo de serviço para aposentadoria.
- 8.76 Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.
- 8.77 Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
- 8.78 Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
- 8.79 Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
- 8.80 Emitir o cálculo no mês de Fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja Fevereiro.
- 8.81 Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
- 8.82 Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
- 8.83 Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

- 8.84 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as férias dos servidores, através da informação do ato.
- 8.85 Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde deve-se informar quando o sistema deve se comportar conforme essa situação. Os relatórios de férias foram alterados adicionado uma coluna onde será informado a forma de pagamento utilizada para o 1/3 de férias.
- 8.86 Permitir prever mensalmente o valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito. Os valores de Provisão também serão utilizados na integração com o sistema contábil.
- 8.87 Determinar a data inicial em que passou a utilizar a provisão.
- 8.88 Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.
- 8.89 Permitir visualizar os eventos que faltam ser provisionados e classificados.
- 8.90 Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
- 8.91 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.
- 8.92 Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.
- 8.93 Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
- 8.94 Não permitir a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
- 8.95 Controlar os afastamentos do funcionário.
- 8.96 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos dos funcionários, através da informação do ato.
- 8.97 Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários.
- 8.98 Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.
- 8.99 Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
- 8.100 Registrar todo o histórico salarial do servidor.
- 8.101 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 8.102 Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 8.103 Possibilitar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- 8.104 Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.
- 8.105 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
- 8.106 Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.
- 8.107 Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
- 8.108 Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

- 8.109 Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere calculo de folha com processo fechado.
- 8.110 Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
- 8.111 Permitir inserir uma data de liberação que irá determinar a visualização dos recibos de pagamentos de salários aos funcionários, beneficiários, ao Sistema Servidor Público.
- 8.112 Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
- 8.113 Permitir que o cálculo mensal dos funcionários fiquem agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
- 8.114 Permitir lançar manualmente os eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
- 8.115 Permitir lançar manualmente os eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.
- 8.116 Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada. Permite gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte.
- 8.117 Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais identificarem as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
- 8.118 Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
- 8.119 Permite salvar qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.
- 8.120 Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc.
- 8.121 O relatório resumo mensal apresenta a geração dos dados das verbas gerais mensais e além disto, com o modelo normal-encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.
- 8.122 Emitir os relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.
- 8.123 Emitir o Relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Os modelos deste relatório irão mostrar uma mensagem no cabeçalho identificando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados.
- 8.124 Emitir em relatório o resumo da integração com o sistema de contabilidade, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais.
- 8.125 Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS, discriminando as possíveis deduções.
- 8.126 Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes a previdência municipal por competência ou acumulado anualmente.
- 8.127 Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
- 8.128 Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social. Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia.



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

- 8.129 Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF.
- 8.130 Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
- 8.131 Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.
- 8.132 Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.
- 8.133 Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
- 8.134 Emitir o TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012. A emissão deste termo passou a ser obrigatória à partir de 2011.
- 8.135 Emitir relatórios cadastrais em geral.
- 8.136 Emitir relatórios cadastrais de: - Grupos Funcionais; - Organogramas; - Locais de trabalho; - Tipos de Administração – Sindicatos; - Tipos de Cargos; - Cargos; - Planos Salariais; - Níveis Salariais; - Horários; - Feriados; - Aposentadorias e Pensões; - Beneficiários; - Pensionistas; - Dados Adicionais.
- 8.137 Emitir relatórios cadastrais de: - Tipos de Movimentação de Pessoal; - Fontes de Divulgação; - Atos; - Movimentação de Pessoal; - Naturezas dos Textos Jurídicos.
- 8.138 Emitir relatórios referentes aos planos de assistência médica de: - Operadoras de planos de saúde; - Despesas com planos de saúde; - Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo.
- 8.139 Emitir relatórios cadastrais referente a Administração de Vales.
- 8.140 Emitir relatórios cadastrais referente a Integração Contábil: - Condições para Eventos; - Elementos de Despesa; - Despesas; - Despesas por Organograma; - Complementos das Despesas.
- 8.141 Emitir relatórios cadastrais de: - Cálculo – Tabelas; - Eventos; - Cálculo - Tipos de Bases; - Eventos a Calcular; - Eventos a Calcular de Rescisão; - Médias e Vantagens; - Cancelamentos de férias; - Suspensões de Férias; - Configurações de Férias; - Formas de Alteração Salarial; - Bancos; - Agências Bancárias; - Homolognet.
- 8.142 Emitir relatórios cadastrais referentes a parametrizações: - Vínculos Empregatícios; - Tipos de Afastamentos; - Tipos de Salário-Família; - Organograma; - Naturezas dos Tipo das Diárias; - Tipos de Diárias; - Previdência Federal; - Outras Previdências/Assistência; - Planos de Previdência; - Motivos de Alterações de Cargos; - Motivos de Alterações Salariais; - Motivos de Rescisões; - Motivos de Aposentadorias – Responsáveis.
- 8.143 Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
- 8.144 Emitir relatório com o nome "Efetivo em cargo comissionado", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.
- 8.145 Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
- 8.146 Emitir relatórios relacionados a parte salarial dos servidores do tipo alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.
- 8.147 Emitir relação dos salários e contribuições e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
- 8.148 Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

- 8.149 Emitir o relatório de datas de vencimentos. A data em que se extingue o prazo do exame médico periódico, do contrato de trabalho e da carteira de motorista do funcionário.
- 8.150 Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento. Ainda são oferecidas opções de ordenação e seleção das informações. Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.
- 8.151 Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
- 8.152 Verificar na integração contábil o que está sendo provisionado. Relatório de visualização da provisão, quando 13º salário e Férias.
- 8.153 Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 8.154 Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 8.155 Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
- 8.156 Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- 8.157 Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- 8.158 Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
- 8.159 Permitir a visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.
- 8.160 Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes.
- 8.161 Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- 8.162 Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.
- 8.163 Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- 8.164 Permitir na Consulta de Cálculos consultar individualmente cada parcela paga relacionada a cada empréstimo cadastro no Cadastro de Empréstimos do módulo RH. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- 8.165 Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
- 8.166 Consultar do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características: - Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias - Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
- 8.167 Permitir a alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas: - Alteração do período; - Adição de valor ao valor originalmente lançado; -



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor; - Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.

8.168 Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.

8.169 Permitir a readmissão em massa através de "Copiar Funcionários Demitidos". Esta funcionalidade será possível cadastrar funcionários idênticos aos funcionários já demitidos, sem a necessidade redigitar todos os dados.

8.170 Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.

8.171 Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.

8.172 Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.

8.173 Permitir realizar cálculos de datas e de horas.

8.174 Possibilitar a classificação "SISPREV WEB na versão vigente".

8.175 Permitir a unificação de pessoas e de cadastros.

8.176 Permitir na consulta rápida nos cadastros. Ex: identificar os funcionários que estejam demitidos de forma que sejam demonstrados destacados. Além das consultas padrões, já existentes no sistema, poderão ser criados vários modelos de consultas de acordo com a necessidade do usuário.

8.177 Permitir conceder ajuda, suporte e fazer pesquisas referente ao aplicativo e suas funcionalidades. Existe sumário e índice para facilitar a pesquisa do usuário.

8.178 Permitir fazer consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.

8.179 Permitir "Cadastrar ou abrir os cadastros" determinados da aplicação, agilizando o processo do sistema.

8.180 Permitir "Emitir alguns relatórios" do sistema. Exemplo: no cadastro do funcionário "F4" apresenta a tela para emitir relatório do funcionário.

8.181 Permitir fazer as consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados, faltas, etc.

8.182 Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.

8.183 Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.

8.184 Permitir calcular datas possibilitando fazer conversões de datas, dias, meses e anos para lhe auxiliar a obter informações de forma rápida e prática.

8.185 Possibilitar realizar cálculos clicando nos botões da calculadora ou digitando os cálculos usando o teclado. Também tem a opção de escolher a opção de exibição de forma padrão ou científica.

8.186 Ser integrado com a folha de pagamento, utilizando os mesmos cadastros.

8.187 Permitir informar as avaliações dos servidores com configurações dos fatores (notas/pesos para cada fator e média da avaliação).

8.188 Permitir a utilização dos resultados das avaliações para apuração do direito a progressão salarial de acordo com o estatuto do órgão.

8.189 Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.

8.190 Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS.



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

- 8.191 Ter cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121/1995.
- 8.192 Ter cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).
- 8.193 Controlar os atestados através de laudos médicos, informando se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.
- 8.194 Deve controlar a emissão de autorizações de diárias.
- 8.195 Deve permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.
- 8.196 Deve permitir a configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.
- 8.197 Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
- 8.198 Deve permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 8.199 Permitir a inserção de novos campos para classificação institucional.
- 8.200 Permitir o planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento.
- 8.201 Deve permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
- 8.202 Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
- 8.203 Deve permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
- 8.204 Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.
- 8.205 Permitir o cadastro de tempo de serviço com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo
- 8.206 Permitir os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial.
- 8.207 Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.
- 8.208 Deve emitir a ficha cadastral do servidor.
- 8.209 Deve controlar a escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores.
- 8.210 Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal.
- 8.211 Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
- 8.212 Possibilitar relatório configurado da ficha funcional do servidor, selecionando-se as seguintes informações: Ficha cadastral - Acidentes de trabalho - Adicionais - Afastamentos - Aposentadorias e pensões - Atestados - Atos - Avaliações - Beneficiários de pensão do servidor - Dependentes - Diárias - Empréstimos - Faltas - Substituições a outros servidores - Contratos de vínculos temporários com a entidade - Funções - Alterações de cargos - Alterações salariais - Locais de trabalho - Ocorrências (atos de advertência ou suspensão) - Períodos aquisitivos - Transferências - Utilização de vales-transporte - Averbações - Cursos - Compensação de horas.



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

- 8.213 Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal e no saldo remanescente da rescisão.
- 8.214 Possibilitar a configuração automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.
- 8.215 Controlar a transferência de servidor identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
- 8.216 Possuir relatórios agrupados por tipo de afastamento.
- 8.217 Gerar cadastro automático para avaliações de estágio probatório conforme configuração de fatores de avaliação, afastamento e faltas.
- 8.218 Permitir a importação dos candidatos aprovados em concurso público desta Câmara.

9. Sistema de Controle Interno

- 9.1 Permitir o cadastro das normas (rotinas, procedimentos e fluxos) adotadas na administração, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art. 70 da CF/88, e demais normas que se aplicam à realidade da administração.
- 9.2 Possuir um modelo de Manual de Controle Interno aplicado a todas as áreas da administração, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da administração, com a opção de permitir sua impressão e efetuar consultas.
- 9.3 Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis, permitindo assim a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante "Agentes de Controle Interno", para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na administração conforme normas pré-estabelecidas no Manual de Controle Interno.
- 9.4 Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina os arts. 31 e 74 da CF/88. Para isso, o sistema deverá gerar relatórios analíticos das verificações processadas, bem como relatórios sintéticos, que demonstrarão tais informações de forma gerencial.
- 9.5 Gerar relatórios analíticos e sintéticos para elaboração do Relatório Mensal de Controle Interno exigido pelo TCE/MG por meio da IN 08/03 com alterações da IN 06/04.
- 9.6 Permitir integração com os demais sistemas do presente edital para acesso às consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno, possibilitando ao Controlador acesso a todas informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos no cumprimento de sua missão, de forma a contribuir para independência das atividades, objetivando a otimização do seu trabalho.
- 9.7 Permitir o cadastro dos departamentos que poderão posteriormente executar verificações no sistema de controle interno.
- 9.8 Permitir o cadastro, alteração, desativação e até mesmo a exclusão de rotinas e procedimentos que não se enquadrarem a realidade da administração ou que a administração julgar conveniente.
- 9.9 Permitir cadastrar uma descrição/conceito resumido de cada rotina, de forma a compor essa informação no Manual de Controle Interno.
- 9.10 Permitir informar em cada procedimento a legislação pertinente, de forma a facilitar o entendimento e extensão do conhecimento sobre o item em questão.



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

9.11 Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os departamentos responsáveis pela execução, de forma que outros departamentos/setores não tenham acesso a tais informações, proporcionando a segregação de atividades aos seus respectivos departamentos.

9.12 Permitir a vinculação dos usuários do sistema aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta.

9.13 Permitir o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas.

9.14 Possuir modelos de check-list, para as principais rotinas da Câmara Municipal de Arceburgo/MG como: controle de compras/licitações; processo contábil de empenhamento, liquidação e pagamento da despesa pública; controle do almoxarifado; controle do patrimônio; controle de frotas; obras; departamento pessoal; controle das peças legais do planejamento - PPA, LDO e LOA.

9.15 Permitir ao Controle Interno o acompanhamento das aplicações dos dispositivos constitucionais

10. Portal de Transparência Integrado

10.1 Permitir a visualização de dados via internet.

10.2 Possuir filtros para seleção de entidades.

10.3 Realizar as publicações de compras e contratos mensalmente de acordo com determinação da Instrução Normativa nº 28/99 do Tribunal de Contas da União.

10.4 Disponibilizar relatórios de Acompanhamento Mensal das despesas conforme determina LC 131/2009 e LF 12.527/2011.

10.5 Disponibilizar relatórios de Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada, conforme determina LC 131/2009 e LF 12.527/2011.

10.6 Disponibilizar relatórios de Despesas empenhadas/liquidadas/pagas por unidade, conforme determina LC 131/2009 e LF 12.527/2011.

10.7 Disponibilizar relatórios de Despesas empenhadas, conforme determina LC 131/ 2009 e LF 12.527/2011.

10.8 Disponibilizar relatórios de despesas liquidadas, conforme determina LC 131/2009 e LF 12.527/2011.

10.9 Disponibilizar relatórios de Despesas pagas, conforme determina LC 131/2009 e LF 12.527/2011.

10.10 Disponibilizar relatórios de Informações de receitas, conforme determina LC 131/2009 e LF 12.527/2011.

10.11 Disponibilizar outros relatórios solicitados pelos órgãos de controle como TCE, TJMG, MP, CGU, etc.

10.12 Disponibilizar relatórios de Diárias pagas conforme critérios da legislação municipal e conforme determina LC 131/2009 e LF 12.527/2011.

10.13 Disponibilizar relatórios de despesas com pessoal, detalhados por agentes públicos, cargos, salários, natureza e função de cada cargo, conforme determina LC 131/2009 e LF 12.527/2011.

10.14 Disponibilizar opção para anexar cópia de editais, contratos, aditivos e demais documentos integrantes de processos licitatórios, compra ou contratação direta, contratação de pessoal por tempo determinado, conforme determina LC 131/ 2009.

10.15 Disponibilizar opção acesso à legislação municipal, conforme determina LC 131/ 2009.



Câmara Municipal de Arceburgo
Estado de Minas Gerais
Poder Legislativo

10.16 Disponibilizar tempestivamente a qualquer outra solicitação do Ministério Público ou qualquer outra autoridade competente, para atendimento às exigências da LC 131/ 2009 ou outras que possam surgir durante a vigência contratual.



Câmara Municipal de Arceburgo
Estado de Minas Gerais
Poder Legislativo

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:

“Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso e suporte técnico de sistemas integrados de gestão pública para manutenção das atividades dos departamentos da Câmara Municipal de Arceburgo”, conforme especificações constantes dos Anexos I e II.

1. Módulo de Planejamento PPA, LDO e LOA
2. Módulo de Tesouraria
3. Módulo de Contabilidade Pública
4. Módulo de Compras e licitações
5. Módulo de Almoxarifado
6. Módulo de Patrimônio Público
7. Módulo de Controle de Frota
8. Módulo de RH e Folha de Pagamentos
9. Módulo de Controle Interno
10. Módulo Portal da Transparência Integrado

Constituem serviços complementares ao objeto:

- a) Instalação do sistema e Migração dos dados existentes na atual plataforma de dados e respectiva customização dos mesmos na nova plataforma.

A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais dos sistemas em uso, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa, com disponibilização destes pela Câmara.

Para instalação, configuração, transferência e conversão dos dados existentes nos Módulos em utilização, parametrização, adequação, testes, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização do SISTEMA, a CONTRATADA deverá obedecer as especificações contidas neste roteiro e utilizar metodologia fundamentada em princípios e técnicas, observando as descrições e os prazos definidos em cada uma das seguintes atividades:

- ✓ Configuração dos softwares que fazem parte da solução, compatibilizando o sistema com o ambiente de produção desta Câmara;
- ✓ Atribuição de regras de negócio, adequando as funcionalidades do sistema às regras de negócio da área específicas que utilizarão os Módulos especificados;
- ✓ Treinamento de administradores do sistema;
- ✓ Treinamento de usuários;
- ✓ Testes de validação do sistema;
- ✓ Suporte e acompanhamento de implantação do sistema;
- ✓ Suporte pós-implantação para a parametrização e configurações avançadas;
- ✓ Manutenção e atualização de versões.

- b) Serviços de implantação dos sistemas na sede da Contratante.

Prazos de execução de implantação do sistema

Descrição: Fornecimento de toda a documentação e mídias relativas ao licenciamento do SISTEMA, bem como sua instalação e configuração dos servidores de Banco de dados e



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

aplicação, pela CONTRATADA.

Prazo: O prazo para a conclusão desta atividade é de até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço.

Conversão e migração inicial de dados históricos envolvendo a análise do modelo de dados de origem

Descrição: Migração de dados dos sistemas (módulos) atualmente utilizados por esta Câmara Municipal.

Prazo: 30 dias

Parametrização e Adequação do SISTEMA para Atender as Funcionalidades Específicas desta Câmara

Descrição: Análise, revisão, detalhamento, especificação de regras de negócio, parametrização e adequação do SISTEMA no que diz respeito às funcionalidades, constantes neste Termo de Referência, em observância às demais condições nele descritas.

Prazo: 30 dias

Testes de Validação das Rotinas dos módulos

Descrição: Realização de testes das parametrizações e as adequações efetuadas no SISTEMA para que seja certificado o atendimento das especificações contidas neste Termo de Referência, no que diz respeito às funcionalidades.

Prazo: 30 dias

Parametrização e Adequação do SISTEMA para a Execução das Rotinas mensais e anuais dos sistemas

Descrição: Implementação e testes das funcionalidades gerais, averiguando a consistência do SISTEMA. Nesta atividade, será necessário o processamento em paralelo com o aplicativo antigo de, voltado para cada setor, (exemplo: assim que convertida, parametrizada e customizada a folha será validada, daí será necessário o cálculo em paralelo ao antigo sistema pelo menos o pagamento de um mês). No caso da prestação de contas deverá ser aprovada pelo TCE-MG.

Prazo: 30 dias após a emissão da ordem serviço para validação de todos os módulos do sistema, sendo que cada módulo seguirá seu cronograma.

c) Treinamento programático dos servidores da Câmara Municipal de Arceburgo/MG.

Esta etapa compreende na execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/módulos.

A empresa fornecedora dos sistemas ministrará o treinamento nas dependências da Câmara, segundo cronogramas estabelecidos em conjunto com a Administração Municipal.

A empresa vencedora deverá apresentar programa de treinamento, por curso: carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar um número suficiente de usuários.

A empresa deverá assegurar treinamento na operação ou utilização do sistema em função de substituição de servidor.

d) Apoio técnico à distância (correio eletrônico, mensagens instantâneas ou telefone).



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

Assistência técnica em tempo integral durante a vigência do contrato com atendimento aos usuários com o objetivo de:

1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
2. Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança, treinamento de pessoal da Câmara na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.
3. Correção de erros que sejam identificados durante o uso do sistema;
4. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

O atendimento poderá ser, excepcionalmente, realizado por telefone, fac-símile, internet através de serviços de suporte remoto ou presencial no ambiente da Câmara ou da Contratada.

e) Atualização e manutenção do sistema.

Atualização de versão de todos os sistemas/módulos, sempre que necessário para atendimento da legislação federal, estadual e municipal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

f) Serviços avulsos de treinamento na sede da Contratante.

Esta etapa compreende na execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/módulos.

A empresa fornecedora dos sistemas ministrará o treinamento nas dependências da Câmara, segundo cronogramas estabelecidos em conjunto com a Administração Municipal.

A empresa vencedora deverá apresentar programa de treinamento, por curso: carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar um número suficiente de usuários, com emissão de certificado.

A empresa deverá assegurar treinamento na operação ou utilização do sistema em função de substituição de servidor.

g) Serviços avulsos de treinamento na sede da Contratada.

A critério da Câmara municipal de Arceburgo/MG os treinamentos mencionados no item anterior poderão ser realizados na sede da empresa contratada.

h) Apoio técnico realizado na sede da Contratante: Consiste na presença de técnicos da contratada “in loco” para atender a demandas solicitadas pela Administração da Contratante.

i) Mediante acordo entre as partes, a plataforma tecnológica dos sistemas poderá ser alterada durante a vigência contratual, desde que não haja redução dos itens característicos mínimos de cada módulo do sistema e com custos de migração e integração por conta da CONTRATADA.



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

OBSERVAÇÕES:

- I) O serviço mencionado nas alíneas (a e b) são obrigações inerentes aos serviços, cujos custos deverão ser absorvidos pelo valor da locação mensal.
- II) Os serviços mencionados na alínea (c) são obrigações inerentes aos serviços, cujos custos deverão ser absorvidos pelo valor da locação mensal.
- III) Os serviços mencionados nas alíneas (d, e) são obrigações inerentes a Locação dos Sistemas, constante da Proposta Comercial/Contrato, sendo vedadas quaisquer cobranças adicionais.
- IV) Os serviços mencionados nas alíneas (f e g) são obrigações inerentes aos serviços Treinamento / Apoio Técnico, constante da Proposta Comercial, serão remunerados por hora técnica efetivamente executada, conforme prévia solicitação e aprovação pela Contratante, através de Ordem de Serviço específica para tal finalidade.
- V) Os serviços mencionados na alínea (h) são obrigações inerentes aos serviços Treinamento/Apoio Técnico na sede da Contratada, cujos custos deverão ser absorvidos pelo valor da locação mensal.

2. Justificativa:

Com a implantação do sistema, se busca a integração e a melhoria do fluxo de informações, garantindo a disponibilidade das informações, além de diminuir gastos com redundâncias de trabalhos. Justifica-se então, a contratação do sistema informatizado em epígrafe com os itens considerados de forma conjunta e não parcelada em razão da necessidade de um processamento eficiente de informações, e, a integração de dados entre os módulos o que seria impossível caso fossem parcelados em itens, tendo sempre em mente o cuidado em observar a vedação ao retrocesso, garantindo a contratação de um sistema que pelo menos garanta as funcionalidades atuais.

Pretende-se com o novo Sistema informatizado, o desenvolvimento e modernização dos processos e fluxos da Administração, criando fonte de informações que amplie o monitoramento dos diversos procedimentos executados diariamente promovendo a segurança fiscal e otimização do Controle Interno.

3. Avaliações de custo:

O valor estimado dos serviços é de R\$ 34.130,00 (trinta e quatro mil e cento e trinta reais) para um período de 12 (doze) meses.

3.1 - Planilha de custos unitários

3.1.1 - Locação dos sistemas



Câmara Municipal de Arceburgo
Estado de Minas Gerais
Poder Legislativo

TERMO DE REFERÊNCIA		
Pregão N° 001/2018	Unidade Requisitante: Presidência da Câmara.	Data da Abertura 14/05/2018
OBJETO: “Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso e suporte técnico de sistemas integrados de gestão pública para manutenção das atividades dos departamentos da Câmara Municipal de Arceburgo”.		
Descrição dos Itens: Serviço de Locação e suporte técnico de Software		

ITE	UNID	QUANT.	DESCRIÇÃO		
Módulo					
1.	Mês	12	Planejamento PPA, LDO e LOA	R\$ 2.573,33	R\$30.880,00
2.	Mês	12	Tesouraria		
3.	Mês	12	Contabilidade Pública		
4.	Mês	12	Compras e licitações		
5.	Mês	12	Almoxarifado		
6.	Mês	12	Patrimônio Público		
7.	Mês	12	Controle de Frota		
8.	Mês	12	RH e Folha de Pagamentos		
9.	Mês	12	Controle Interno		
10.	Mês	12	Portal da Transparência Integrado		
11.	Hora	50	Suporte técnico/treinamento “in loco”	R\$ 65,00	R\$ 3.250,00
Justificativa de necessidade e aplicação: destinadas a manutenção das atividades da Câmara Municipal de Arceburgo/MG.					
Local de entrega: Câmara Municipal de Arceburgo/MG.					



Câmara Municipal de Arceburgo
Estado de Minas Gerais
Poder Legislativo

CRONOGRAMA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL (FÍSICO-FINANCEIRO)

Atividades		Execução – Meses												Desembolso	
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º		
1	Implantação	100													-
1.1	Instalação e configuração dos programas	100													-
1.2	Transferência e conversão de dados históricos	100													-
1.3	Parametrização e adequação (funcionalidades específicas)	100													-
1.4	Parametrização e adequação (rotinas mensais e anuais)	100													-
1.5	Treinamento a servidores														-
1.6	Validação final da implantação dos sistemas:														-
2.1	Planejamento PPA, LDO e LOA														
2.2	Tesouraria														
2.3	Contabilidade Pública														
2.4	Compras e licitações														
2.5	Almoxarifado														
2.6	Patrimônio Público														
2.7	Controle de Frota														
2.8	RH e Folha de Pagamentos														
2.9	Controle Interno														
2.10	Portal da Transparência Integrado														
2	Locação Sistemas e serviços complementares	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100%

4. Legislação aplicável:

Esta licitação será regida pelas Leis Federais 8.666/1993 e 10.520/2002 e Lei Complementar n.º 123/2006.



Câmara Municipal de Arceburgo
Estado de Minas Gerais
Poder Legislativo

5. Critério de julgamento:

O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6. Requisitante:

Presidência da Câmara Municipal de Arceburgo/MG.

7. Dotações Orçamentárias:

As despesas relacionadas neste termo de referência correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias: **01 031 0101 4.002 3390 39 Ficha 15.**

8. Pagamento:

8.1 - Os pagamentos deverão ser realizados até o 5º dia útil subsequente ao mês que em que os serviços foram prestados.

8.2 - O pagamento será efetuado pelo setor de Contabilidade e Tesouraria, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra qualquer entidade bancária a ser informada pela contratada.

8.2.1 - Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal /fatura deverá estar acompanhada do Certificado de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal e Certidão Unificada da Receita Federal que abrange inclusive as contribuições sociais e Certidão de Regularidade Trabalhista (CNDT).

8.3 - A Câmara Municipal poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela contratada, por força deste Termo de Referência.

8.4 - Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreção, serão devolvidos, e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da fatura/nota fiscal.

8.5 - O ISSQN devido será descontado no momento do pagamento, na forma do Código Tributário Municipal.



ANEXO III
MODELO INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

À
Câmara Municipal de Arceburgo/MG
Processo Licitatório nº 011/2018
Pregão Presencial nº 001/2018

Ref.: Credenciamento

A empresa, com inscrição no CNPJ sob o n.º, estabelecida à, telefone, neste ato representada pelo Sr., nomeia e constitui seu bastante procurador o Sr., RG n.º....., CPF n.º, com domicílio, para o fim especial de representa-la junto à Câmara Municipal de Arceburgo/MG, no **Processo Licitatório nº 011/2018 – Pregão nº 001/2018**, com poderes para apresentar Envelopes Proposta e Documentos de Habilitação, formular ofertas e lances de preços na sessão pública, apresentar impugnações, interpor recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Local e Data.

.....

Nome e assinatura da Licitante



Câmara Municipal de Arceburgo
Estado de Minas Gerais
Poder Legislativo

ANEXO IV
MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO
DAS CONDIÇÕES DO EDITAL DE LICITAÇÃO

À
Câmara Municipal de Arceburgo/MG
Processo Licitatório nº 011/2018
Pregão Presencial nº 001/2018

A empresa, CNPJ, por seu representante legal, declara estar de acordo com todos os termos do **Processo Licitatório nº 011/2018 – Pregão Presencial nº 001/2018** e de todos os seus anexos, todos de seu integral conhecimento, e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

Local e Data.

.....

Nome e assinatura da Licitante



Câmara Municipal de Arceburgo
Estado de Minas Gerais
Poder Legislativo

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUEM O LICITANTE ESTÁ APTO A USUFRUIR
DO TRATAMENTO FAVORECIDO ESTABELECIDO PELA LEI
COMPLEMENTAR Nº 123/2006

Processo Licitatório nº 011/2018
Pregão Presencial nº 001/2018

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por seu representante legal o Sr. (a) _____, RG _____ e CPF _____,

DECLARA, sob as penas da Lei, para fins do disposto no Inciso III do Artigo 1º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, que cumpre os requisitos estabelecidos em seu Artigo 3º e está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V – Seção Única daquela Lei Complementar.

Declaro ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos Incisos do §4º do Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

Por ser verdade, firmo a presente.

Local e Data.

.....

Nome e assinatura da Licitante



Câmara Municipal de Arceburgo
Estado de Minas Gerais
Poder Legislativo

ANEXO VI
MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

Local da empresa, de de 2018.

À
Câmara Municipal de Arceburgo/MG
Processo Licitatório nº 011/2018
Pregão Presencial nº 001/2018

Prezados Senhores,

Ao submeter à apreciação de V. Sas., Proposta Comercial relativa à Licitação em referência, o abaixo assinado assume inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma.

Se esta Proposta Comercial for aceita, conforme apresentada na folha anexa, concorda, dentro do prazo estipulado pela Câmara Municipal de Arceburgo/MG, em assinar o Instrumento de Contratação para a aquisição desejada, dentro do (s) prazo (s) fixado (s) e em fornecer todas as garantias exigidas.

O abaixo assinado concorda também, em manter as condições ora ofertadas por um período de 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para entrega dos envelopes “Documentos de Habilitação” e “Proposta Comercial”, podendo, entretanto, aceitá-la a qualquer tempo antes do término daquele prazo.

Atenciosamente,

.....

Nome e assinatura da Licitante



Câmara Municipal de Arceburgo
Estado de Minas Gerais
Poder Legislativo

ANEXO VII
MODELO DE PROPOSTA (PLANILHA ORÇAMENTÁRIA)

Razão social da empresa, endereço, e o n.º do CNPJ/MF;

À

Câmara Municipal de Arceburgo/MG

Processo Licitatório nº 011/2018

Pregão Presencial nº 001/2018

OBJETO: “Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso e suporte técnico de sistemas integrados de gestão pública para manutenção das atividades dos departamentos da Câmara Municipal”, conforme especificações constantes dos Anexos I e II.

ITE M	UNID	QUAN T.	DESCRIÇÃO	V. Mensal	V. Anual
Módulo					
1	Mês	12	Planejamento PPA, LDO e LOA		
2	Mês	12	Tesouraria		
2	Mês	12	Contabilidade Pública		
4	Mês	12	Compras e licitações		
5	Mês	12	Almoxarifado		
6	Mês	12	Patrimônio Público		
7	Mês	12	Controle de Frota		
8	Mês	12	RH e Folha de Pagamentos		
9	Mês	12	Controle Interno		
10	Mês	12	Portal da Transparência Integrado		
11	HS	50	Suporte técnico/treinamento “in loco”		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					

Validade da Proposta: 60(sessenta) dias



Câmara Municipal de Arceburgo
Estado de Minas Gerais
Poder Legislativo

Valor Total Geral da Proposta: R\$ _____.____,____ (_____).

Local/UF e Data.

.....

Nome e assinatura da Licitante



ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE OS SERVIÇOS
OFERTADOS ATENDEM RIGOROSAMENTE AS ESPECIFICAÇÕES
CONSTANTES DESTA EDITAL

À
Câmara Municipal de Arceburgo/MG
Processo Licitatório nº 011/2018
Pregão Presencial nº 001/2018

A empresa, inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)..... (qualificação: nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), portador da Carteira de Identidade RG. N.º....., inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF - sob o N.º....., declara, que os serviços ofertados atendem rigorosamente as especificações constantes deste Edital e de seus Anexos, sob pena de aplicação das penalidades previstas na legislação vigente e que dispõe de maneira certa, de pessoal técnico necessário ao cumprimento dos serviços objeto desta licitação.

Local/UF e Data.

.....

Nome e assinatura da Licitante



Câmara Municipal de Arceburgo
Estado de Minas Gerais
Poder Legislativo

ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO DA VISITA TECNICA

À
Câmara Municipal de Arceburgo/MG
Processo Licitatório nº 011/2018
Pregão Presencial nº 001/2018

A empresa, inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)..... (qualificação: nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), portador da Carteira de Identidade RG. N.º....., inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF - sob o N.º....., declara TER FEITO A VISITA TECNICA com o intuito de gerar uma visão atual da forma de execução dos serviços executados na Câmara municipal de Arceburgo/MG, e das necessidades dos serviços a serem realizados, para que isto auxilie a empresa na formulação das propostas de preço, e para que não haja reclamações posteriores.

Local/UF e Data.

.....

Nome e assinatura da Licitante



ANEXO X
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO
XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, FIRMADA PELO
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

À
Câmara Municipal de Arceburgo/MG
Processo Licitatório nº 011/2018
Pregão Presencial nº 001/2018

A empresa, inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)..... (qualificação: nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), portador da Carteira de Identidade RG. N.º....., inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF - sob o N.º....., **declara**, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

SIM () - NÃO ().

(observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local/UF e Data.

.....

Nome e assinatura da Licitante



ANEXO XI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS RISCOS DA NÃO VISITA

À
Câmara Municipal de Arceburgo/MG
Processo Licitatório nº 011/2018
Pregão Presencial nº 001/2018

A empresa, inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)..... (qualificação: nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), portador da Carteira de Identidade RG. N.º....., inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF - sob o N.º....., declara, sob pena de aplicação das penalidades previstas na legislação vigente que os responsáveis da empresa têm conhecimento que a visita foi oferecida aos participantes, com o intuito de gerar uma visão atual da forma de execução dos serviços executados na Câmara municipal de Arceburgo/MG, e das necessidades dos serviços a serem realizados, para que isto auxilie a empresa na formulação das propostas de preço, e para que não haja reclamações posteriores. Ainda, concorda em assumir os riscos pela não execução desta visita.

Local/UF e Data.

.....

Nome e assinatura da Licitante



Câmara Municipal de Arceburgo
Estado de Minas Gerais
Poder Legislativo

ANEXO XII
MINUTA CONTRATUAL

Processo Licitatório nº 011/2018

Pregão Presencial nº 001/2018

Pelo presente e na melhor forma de direito, as partes abaixo assinadas, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE ARCEBURGO**, Estado de Minas Gerais, localizada na Rua José Bonifácio, nº 691, Jardim Alto do Cruzeiro, Arceburgo/MG, cadastrada sob o CNPJ. nº. 12.215.076/0001-13, Isenta de Inscrição Estadual, representada neste ato, por seu Presidente Senhor xxxxxxxx, portador do CPF nº , RG nº residente e domiciliado na Rua José Bonifácio, nº. 691, Jardim Alto do Cruzeiro, Arceburgo/MGCEP: 37820-000, DORAVANTE DENOMINADO como **CONTRATANTE**, e do outro lado A EMPRESA....., com sede na Rua....., nº , Bairro , na Cidade de , Estado de , Inscrição no CNPJ/MF n.º , Inscrição Estadual nº , neste ato representado pelo (a) seu representante legal, Sr....., , , CI....., e CPF , DENOMINADA **SIMPLESMENTE CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório nº 011/2018; Pregão nº 001/2018, tipo menor preço global, sob a regência da Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, mediante as seguintes cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente instrumento, a **“Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso e suporte técnico de sistemas integrados de gestão pública para manutenção das atividades dos departamentos da Câmara Municipal de Arceburgo”**, conforme especificações constantes dos Anexos I e II.

1.2 - O início da prestação dos serviços será precedido de autorização expressa Câmara Municipal de Arceburgo/MG.

1.3 - Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os anexos I e II do Edital de licitação (Especificações dos requisitos mínimos do Sistema e Termo de Referências respectivamente), a Proposta Comercial e a Planilha de Preços apresentadas pela CONTRATADA no Processo Licitatório nº 011/2018; Pregão nº 001/2018.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA ENTREGA DO OBJETO DO CONTRATO

São condições de execução deste Contrato:

I. Os serviços objeto deste Contrato deverão ser executados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, devendo ser designado, para tanto, quadro de pessoal de comprovada experiência, capacidade técnica e qualificação profissional, observadas as especificações constantes do Termo de Referência e da legislação aplicável.

II. A critério da Câmara Municipal de Arceburgo/MG e mediante prévia comunicação à CONTRATADA, poderá ser solicitada a prestação dos serviços em dias e horários diferentes dos fixados pela Câmara, sem que haja custos adicionais aos valores firmados neste instrumento;



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

III. Os serviços objeto deste Contrato não excluem outros similares, porventura necessários para a boa execução das tarefas ora contratadas, mesmo que não cotados.

IV. Os serviços objeto deste Contrato deverão ser executados estritamente de acordo com os Anexos I - Requisitos do Sistema e Anexo II - Termo de Referência que se torna parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1 - DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARCEBURGO/MG:

- a) Proporcionar condições para a boa execução do serviço.
- b) Remeter advertência à Contratada, por escrito, quando os serviços, objeto da licitação, não estiverem sendo prestados de forma satisfatória.
- c) Fiscalizar a execução do Contrato.
- d) Comunicar à licitante vencedora, qualquer irregularidade na prestação dos serviços.
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora, como fiscalizadora do Contrato.
- f) Impedir que terceiros prestem os serviços objeto da licitação.
- g) responsabilizar-se pelas despesas com locomoção, hospedagem e alimentação quando a **CONTRATADA** for obrigada a se deslocar da sede do Município da Contratante para outras localidades para defender interesses da Câmara Municipal de Arceburgo/MG.

3.2 - DA CONTRATADA:

- a) Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- b) Garantir o cumprimento do Contrato, conforme as especificações contidas no Edital e no Contrato.
- c) Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como se responsabilizar e cumprir rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenção, acordos ou dissídios coletivos, de forma a eximir a Câmara Municipal de Arceburgo/MG de quaisquer ônus e responsabilidades.
- d) Acatar as observações ou recomendações da Câmara Municipal de Arceburgo/MG, com a brevidade possível.
- e) Executar os serviços nos termos propostos, na data e no horário indicados pela CONTRATANTE, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, sendo o atual horário de funcionamento da Câmara Municipal de Arceburgo/MG de segunda a sexta-feira das 8h às 16h.
- f) prestar os serviços e orientações estritamente dentro da legislação vigente.
- g) responsabilizar-se pelas despesas com locomoção, hospedagem e alimentação de seus funcionários na execução do objeto deste contrato na sede da contratante.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços deverão ser prestados de acordo com o edital e demais anexos do Pregão nº 001/2018.

CLAUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

Este Contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse da Câmara Municipal de Arceburgo/MG de acordo com o estabelecido no art 57. Da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, conforme artigo 65 da lei 8.666/93 e demais disposições aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA INEXECUÇÃO, RESCISÃO E PENALIDADES

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão nos termos do artigo 78, com as consequências contratuais previstas no artigo 80 ambos da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, e as previstas em Lei ou Regulamento, sem prejuízo das seguintes sanções:

I) - Advertência;

II) - Multa:

a) O atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado ao pagamento de multa no valor de 1%(um por cento) sobre o valor total do contrato por dia de atraso.

b) Na hipótese do contratado inadimplir total ou parcialmente o contrato oriundo deste Contrato, a Câmara Municipal de Arceburgo/MG poderá garantir prévia defesa, aplicar multa de 5% (cinco por cento), do valor total contratado, atualizado.

c) A Câmara Municipal de Arceburgo/MG se reserva o direito de, a seu critério, descontar dos pagamentos devidos ao contratado, o valor da multa prevista neste Contrato.

III) - Suspensão temporária de participação em Licitação, e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Arceburgo/MG, por até 05(cinco) anos.

IV) - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição.

CLÁUSULA OITAVA - DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1 - A Câmara Municipal de Arceburgo/MG reserva-se no direito de, a qualquer momento, recusar o recebimento do objeto em desacordo com as especificações exigidas, por seu conhecimento específico ou exclusivo critério de avaliação.

8.2 - A avaliação será realizada por servidores da Câmara Municipal de Arceburgo/MG, a serem designados por seu Presidente, os quais por seus conhecimentos técnicos, observando as especificações exigidas, emitirão parecer acerca da aceitação do objeto.

8.3 - Na eventualidade da Câmara Municipal de Arceburgo/MG recusar-se a receber o objeto por estar ele em desacordo com as especificações exigidas, não se responsabilizará por nenhum gasto com despesa de transporte ou qualquer outra necessária à devolução ou à substituição do objeto deste Contrato.

8.4 - Fica reservado a Contratante o direito de vetar, a qualquer momento, a entrega do objeto em desacordo com as especificações exigidas, por seu conhecimento específico ou exclusivo critério de avaliação.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto deste Contrato será recebido e vistoriado por servidores da Câmara Municipal de Arceburgo/MG, que verificarão se o software instalado e disponibilizado para a Câmara Municipal de Arceburgo/MG está em conformidade com as especificações constantes dos anexos I e II do Pregão Presencial nº 001/2018.



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

- a) - PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação, da conformidade do objeto com as especificações exigidas podendo ser dispensada nos casos previstas no Artigo 74 da Lei 8.666/93;
- b) - DEFINITIVAMENTE, após a verificação das especificação exigidas, e conseqüente aceitação, o que se dará após cinco dias do recebimento provisório.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

A Câmara Municipal de Arceburgo/MG acompanhará e fiscalizará toda a execução do objeto deste Contrato, através de seus servidores designados para tanto, que, constatando a inobservância quanto às especificações deste deverão comunicar ao Presidente que adotará as seguintes medidas se for o caso:

- II) - Rescindir o contrato;
- II) - Mandar suspender a execução do objeto deste contrato;
- III) - Suspender o pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PREÇO

11.1 - Após o encerramento de cada mês, deverá ser emitida a Nota Fiscal/Fatura correspondente e encaminhada à Câmara Municipal de Arceburgo/MG;

11.2 - O pagamento será efetuado pelo setor de finanças da Câmara, creditado em favor da CONTRATADA, através de ordem bancária contra qualquer entidade bancária indicada na proposta, devendo, para isso, ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e nº da Conta Corrente em que deverão ser efetivados o crédito, o qual ocorrerá até 5º dia útil do mês subsequente ao mês em que foram executados os serviços.

11.3 - Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal /fatura deverá estar acompanhada do Certificado de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, Certificado de Regularidade relativo aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal.

11.4 - A Câmara Municipal de Arceburgo/MG poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela licitante vencedora, por força deste Pregão.

11.5 - Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreção, serão devolvidos, e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da fatura/nota fiscal.

11.6 - O ISSQN devido será descontado no momento do pagamento, na forma do Código Tributário Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO

As correções dos valores contratados serão realizadas, caso haja prorrogação do prazo de contrato, com base na variação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), ou se for extinto, de outro índice equivalente, à critério da Câmara Municipal de Arceburgo/MG.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES/OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1 - A Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste Contrato.



Câmara Municipal de Arceburgo

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

13.2 - A Contratada será responsável pelos danos causados direta ou indiretamente à Câmara Municipal de Arceburgo/MG, bem como a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Câmara Municipal de Arceburgo/MG.

13.3 - A Contratada reconhece à Câmara Municipal de Arceburgo/MG o direito de, a critério deste, descontar dos pagamentos devidos o valor de multas e demais sanções pecuniárias previstas neste Contrato.

13.4 - A Contratada não poderá sem anuência da Câmara Municipal de Arceburgo/MG, modificar quaisquer especificações deste Contrato.

13.5 - A Contratada é obrigada a permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão pela Câmara Municipal de Arceburgo/MG, da prestação de serviços, em qualquer momento, devendo prestar as informações e esclarecimentos solicitados.

13.6 - A Contratada é obrigada a participar à Câmara Municipal de Arceburgo/MG a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a execução dos serviços no todo ou em parte.

13.7 - A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

13.8 - A Contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que os serviços a serem prestados estejam em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

13.9 - A Contratada será responsável por todos os custos inerentes a prestação dos serviços até o seu recebimento definitivo.

13.10 – No caso de rescisão contratual, a Contratada disponibilizará o banco de dados e o sistema em versão de consultas para a contratada, bem como integração com o portal da transparência, sem possibilidade de edição e sem custos para a Contratante pelo prazo de (5) cinco anos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUB-ROGAÇÃO DO CONTRATADO

Será expressamente vedada à sub-rogação do Contratado, salvo o disposto na cláusula seguinte deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DOS SUCESSORES

O Contrato vincula as partes que dela participam e seus sucessores a qualquer título.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 - Os recursos orçamentários necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes deste Contrato, correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

01 031 0101 6.003 3390 39 Ficha 15

17.2 - Na eventualidade de prorrogação do contrato, os recursos orçamentários correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no orçamento seguinte.



Câmara Municipal de Arceburgo
Estado de Minas Gerais
Poder Legislativo

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FUNDAMENTO LEGAL

Este Contrato reger-se-á de acordo com a Lei n.º 10.520/2002 e subsidiariamente na lei n.º 8.666/93 e posteriores alterações, **Pregão Presencial n.º 001/2018** e demais disposições legais aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO VALOR

As partes dão ao presente Contrato o valor de **R\$** ____ (____) para fins e efeitos de direitos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

Fica eleito o foro da comarca de Monte Santo de Minas - MG para dirimir quaisquer dúvidas com relação a este Contrato, com renúncia a qualquer outro, mesmo que privilegiado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS

21.1 - Os casos omissos serão dirimidos de acordo com a lei n.º 10.520/2002 e subsidiariamente a lei 8.666/93 e demais disposições aplicáveis à espécie.

21.2 - E, por estarem assim justos e contratados, mandaram redigir o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, que após lido e achado conforme, que vai assinado por ambas as partes devidamente nomeadas e qualificadas.

Arceburgo /MG, ____ de _____ de 2018.

Matheus Ribeiro Donato
Presidente da Câmara Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: