



# CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PORTARIA Nº 2.652/2017  
Processo Licitatório nº 2017.03.0199  
Edital de Tomada de Preços nº 03/2017  
Tipo: Menor Preço



### PREÂMBULO

A Câmara Municipal de Paracatu, Estado de Minas Gerais, através de sua comissão Permanente de Licitação, nomeada através da Portaria nº 2.652/2017 de 10 de janeiro de 2017, torna público que fará realizar licitação, sob a **modalidade TOMADA DE PREÇO, tipo Menor Preço, Nº 03/2017**, para contratação de pessoa jurídica para contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados, para a gestão pública municipal, com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento para a Câmara Municipal de Paracatu – MG, em conformidade com a Lei 8.666/93 e alterações posteriores Lei Complementar nº123/2006 e alterações posteriores, mediante as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos. Os envelopes exigidos nesta licitação deverão ser entregues até às **11h00min (onze horas) do dia 08/06/2017**, à Sessão de Protocolo da Câmara Municipal de Paracatu, Centro, Paracatu-MG. Os envelopes “**Habilitação**” serão abertos no dia **08/06/2017, às 13h00min (treze horas)** no Plenário da Câmara Municipal, situado à Praça JK, nº 449, centro, Paracatu-MG, CEP 38.600-000 ou em outro local da Câmara Municipal definido pela CPL – Comissão Permanente de Licitação. Os envelopes “**Proposta de Preço**” serão abertos em data designada pela Comissão Permanente de Licitação, podendo ser abertos imediatamente caso os licitantes presentes, renunciem ao prazo recursal.

O Edital de Licitação e seus anexos, poderá ser obtidos pelos seguintes meios:

Site: [www.paracatu.mg.leg.br](http://www.paracatu.mg.leg.br).

e-mail: [licitacao@paracatu.mg.leg.br](mailto:licitacao@paracatu.mg.leg.br)

Endereço: Câmara Municipal de Paracatu-MG - Praça JK, 449 – Centro – Paracatu-MG.

### 1 - DO OBJETO

**1.1-** Contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados, para a gestão pública municipal, com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, conforme características dispostas no **Anexo I** – Termo de Referência deste Edital.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



### 2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação qualquer empresa do ramo, devidamente cadastradas ou que atenderem as condições para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observadas a necessária qualificação e as normas do presente Edital.

2.1.1 Não poderão participar da presente licitação as empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissoluções ou liquidações ou recuperação judicial.

2.1.2 Não poderão participar empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, Direta, Indireta, de qualquer ente da Federação.

2.1.3- Na presente licitação é vedada a participação de pessoas físicas bem como de empresas em consórcio.

2.1.4 A empresa participante poderá manifestar-se por meio de um representante legal, com poderes para intervir nas fases do processo licitatório, desde que apresente no início da reunião, **fora dos envelopes, procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório**, que o identifique como legítimo representante da licitante, caso contrário ficará impedido de manifestar-se e/ou responder pela empresa.

2.1.5 – Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração, poderá representar mais de uma licitante.

2.1.6- Questionamentos e dúvidas, poderão ser feitos através do **e-mail: licitação@paracatu.mg.leg.br** ou diretamente à Comissão Permanente de Licitação através do telefone **(38) 3672.3003** com a Presidente da CPL servidora Maria Stael Moura Machado.

2.1.7 - Admitir-se-á a remessa dos Envelopes pelo correio para cadastro de empresa e para participação no certame, via SEDEX, com aviso de recebimento, desde que entregues no protocolo da Câmara Municipal de Paracatu até o dia e hora constantes no Preâmbulo deste Instrumento.

2.1.8 - Na hipótese do item anterior de participação no certame, os envelopes fechados deverão ser remetidos dentro de um único invólucro para a Câmara Municipal de Paracatu, sito na Praça Juscelino Kubitschek, 449 – Centro - CEP: 38600-000 – Paracatu – Minas Gerais, **aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação.**

2.1.9 – A Comissão Permanente de Licitação não se responsabilizará por envelopes protocolados após o horário ou em lugar diverso do previsto neste Instrumento, nem pelo extravio dos envelopes.



**CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**2.1.10** - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da licitação na data estabelecida, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão Permanente de Licitação em contrário.

**2.2** - O licitante que não estiver presente ou não enviar um representante legal para acompanhar a sessão de habilitação das empresas e julgamento da proposta de preço, será considerado renunciante do prazo recursal em qualquer das fases de julgamento deste certame.

### **3 - DA HABILITAÇÃO**

Os interessados deverão apresentar os documentos comprobatórios da habilitação dentro de um envelope lacrado e rubricado no fecho contendo este, na sua parte externa e frontal, os seguintes dizeres:

#### **Envelope nº 1 – Habilitação**

À  
Comissão Permanente de Licitação  
Câmara Municipal de Paracatu  
Processo Licitatório nº 2017.03.0199  
Tomada de Preços nº 03/2017  
Proponente: \_\_\_\_\_  
Carimbo CNPJ:

O envelope nº 1 deverá conter, **sob pena de inabilitação**, cópias dos documentos da Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica e Qualificação Econômica, relacionadas a seguir, devidamente autenticadas em cartório ou por um dos membros da Comissão Permanente de Licitação:

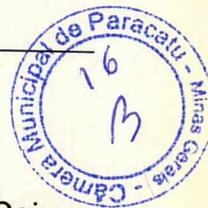
#### **3.1. – Relativa à Habilitação Jurídica:**

**3.1.1** - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, do Ministério da Fazenda;

**3.1.2** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração contratual onde conste ser o serviço licitado objeto da proponente, inscrito na Junta Comercial do Estado da licitante;



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



### 3.2 – Relativo à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 3.2.1 - Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS expedida pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade;
- 3.2.2 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, a Dívida Ativa da União Nacional e regularidade do INSS, dentro do prazo de validade;
- 3.2.3 - Certidão de regularidade junto a Fazenda Estadual, dentro do prazo de validade;
- 3.2.4 - Certidão de regularidade junto a Fazenda Municipal da sede da empresa proponente, dentro do prazo de validade;
- 3.2.5 - 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;
- 3.2.6 - Cada licitante deverá apresentar, também, declaração de que não emprega mão-de-obra de menores ou, empregando-a, cumpre a disposição de que trata o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, incluído pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, conforme modelo constante do **Anexo II** deste Edital;
- 3.2.7 – Declaração conforme modelo **Anexo III**, deste Instrumento Convocatório (somente no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e a mesma queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar 123/2006);

### 3.3 – Relativamente à Capacidade Técnica:

- 3.3.1 – Apresentação de atestado de pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a empresa tenha executado serviços semelhantes ao objeto deste Edital. Os atestados deverão conter:
- Razão social e de dados de identificação da instituição emitente, preferencialmente em papel timbrado;
  - Comprovação de capacidade de fornecimento do item ou prestação de serviço, constante do objeto da licitação;
  - Período de prestação de serviço;
  - Local e data de emissão;
  - Nome, cargo e assinatura do responsável pelas informações.
- 3.3.2 – Registro junto ao INPI comprovando a propriedade dos softwares, ou outro documento, expedido por órgão oficial, comprovando que o licitante possui direito real sobre os softwares, em especial para a locação dos mesmos.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**3.3.3-** As Declarações deverão ser redigidas em papel timbrado da empresa licitante assinadas por seu representante legal.

### **3.4 – Relativamente à Qualificação Econômica e Financeira:**

**3.4.1 –** Apresentação da certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa Jurídica.

**3.5. –** Os documentos emitidos exclusivamente pela Internet não precisam estar autenticados.

**3.6. –** A ausência de documento, apresentação dos documentos incompletos, com data de validade vencida ou em desacordo com o previsto neste Edital INABILITARÁ A PROPONENTE.

### **4 - DA PROPOSTA DE PREÇO**

**4.1 –** Os Interessados deverão apresentar a proposta financeira dentro de um envelope lacrado e rubricado no fecho, contendo este, na sua parte externa e frontal, os seguintes dizeres:

#### **ENVELOPE Nº 2 PROPOSTA DE PREÇO**

**À**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Câmara Municipal de Paracatu**  
**Processo Licitatório nº 2017.03.0199**  
**Tomada de Preços n 03/2017**  
**Proponente: \_\_\_\_\_**  
**CNPJ**

**4.2.1 -** A proposta de preço deverá satisfazer, na forma e conteúdo, às exigências deste Edital, e deverá ser entregue em uma via, conforme modelo constante no **Anexo IV**, em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da razão social, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente assinada, contendo os seguintes elementos:

**4.2.2 –** A indicação, em moeda corrente nacional, do valor unitário mensal do item, e valor total;

**4.2.3 –** Prazo de validade da proposta de 60 dias, conforme o disposto no art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

**4.2.4 –** Local, data e assinatura do representante legal da proponente.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**4.2.5** - Após a abertura das propostas não cabe desistência do licitante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

**4.2.6** - A proposta de preço apresentada não poderá ser alterada, quanto ao preço, condições de pagamento ou quaisquer outras que importem em modificação dos seus termos originais.

**4.2.7** - É vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar originariamente da proposta de preço.

**4.2.8** - A apresentação de proposta pressupõe a concordância e obriga o licitante vencedor ao cumprimento de todas as disposições contidas neste Instrumento e seus anexos.

**4.2.9**- Na formulação dos preços apresentados a proponente deverá computar todos os custos relacionados com a licença de uso do sistema: impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como eventuais despesas com transportes e deslocamentos, conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, e outras quaisquer despesas que incidam sobre a entrega do objeto licitado.

### **5 - DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

**5.1** - A Comissão Permanente de Licitação observará, sem prejuízo de outras exigências contidas na Lei Federal nº 8.666, de 1993 e alterações posteriores e Lei Complementar 123/2006, para o processamento desta licitação, os seguintes procedimentos e critérios:

**5.1.1** - Identificação dos representantes legais das proponentes licitantes, presentes ao ato de julgamento, registrando suas presenças em ata;

**5.1.2** - Abertura do Envelope Nº 01 – Documentação para Habilitação – e sua apreciação pela Comissão Permanente de Licitação;

**5.1.3** - Devolução do Envelope Nº 02 – Proposta de Preço – fechado, aos licitantes inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação;

**5.1.4** - Abertura do Envelope Nº 02 – Proposta de Preço – dos proponentes licitantes habilitados, desde que transcorrido o prazo para interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**5.1.5** - Julgamento com classificação das propostas de acordo com o critério constante do presente Edital;

**5.1.6** - Todos os documentos serão rubricados pelos licitantes presentes e, obrigatoriamente, pelos membros da Comissão Permanente de Licitação;

**5.1.7** - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte deverá ser realizada nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei complementar nº 123/2006;

**5.1.8** - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**5.1.9** - 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 proponente for declarado o vencedor do certame, nos termos do artigo 43, § 1º, da lei complementar nº 123/2006;

**5.1.10** - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

**5.1.11** - Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;

**5.1.12** - Entende-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

**5.1.13** - No caso de empate entre duas ou mais propostas, a Comissão Permanente de Licitação promoverá o sistema de sorteio para o desempate, na presença dos proponentes licitantes presentes e, em caso, de participação de microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP), obedecerá aos critérios contidos nos itens 5.1.11 a 5.1.12 deste Instrumento, em observância ao disposto na Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006;

**5.1.14** - Para efeito do disposto no item 5.1.11 deste Instrumento, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**5.1.15** - As microempresas ou empresas de pequeno porte com propostas dentro da margem percentual prevista no item 5.1.12 poderão apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;



**CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



- 5.1.16** - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 5.1.12 deste Instrumento, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- 5.1.17** - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 5.1.16, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- 5.1.18** - A Comissão Permanente de Licitação, no ato do julgamento da proposta de preço, procederá a sua conferência;
- 5.1.19** - Não se admitirá proposta financeira que apresente preço unitário simbólico, irrisório ou de valor zero;
- 5.1.20**- Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital;
- 5.1.21** – A Comissão Permanente de Licitação verificará se as propostas atendem às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, rejeitando as que não satisfaçam tais exigências no todo ou em parte, procederá à classificação das propostas e decidirá pela mais vantajosa, conforme o tipo previsto neste Instrumento, e em conformidade com os preços praticados no mercado.
- 5.1.22** – Para efeito de julgamento, a Comissão Permanente de Licitação levará em conta a adoção da licitação modalidade, do tipo Menor Preço.
- 5.1.3** – A Comissão Permanente de Licitação poderá suspender a reunião para melhor exame e avaliação das propostas apresentadas, designando, desde logo, nova data de prosseguimento e divulgação do julgamento.
- 5.1.24** – O não comparecimento de qualquer licitante ao prosseguimento da reunião não impedirá que a mesma se realize, não cabendo, nesta hipótese, qualquer protesto ou reclamação;
- 5.1.25** – Além da hipótese prevista neste Edital, serão desclassificadas as propostas que se apresentarem excessivas ou inexequíveis, conforme disposto no inciso II, do art. 48, da Lei Federal nº 8.666, de 1993;
- 5.1.26** – Qualquer vantagem além das especificações neste Edital não terá qualquer influência para beneficiar o licitante no julgamento das propostas;
- 5.1.27** – Em sendo os licitantes inabilitados ou todas as propostas desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar aos licitantes para apresentação



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas as causas que originaram a inabilitação ou desclassificação;

**5.1.28** – Com vistas a obter o maior número possível de licitantes, a simples ocorrência de erros ou omissões formais poderá ser relevada pela Comissão Permanente de Licitação, sem a quebra de igualdade de tratamento oferecida a todas as empresas licitantes.

### 6 - DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

**6.1** - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar os termos desse Instrumento, devendo fazê-lo mediante entrega do documento de impugnação no protocolo eletrônico da Câmara Municipal em até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação;

**6.2** – Os licitantes poderão impugnar os termos desse Instrumento, devendo fazê-lo mediante entrega do documento de impugnação no protocolo eletrônico da Câmara Municipal até o 2º (dia) dia útil que anteceder a abertura da licitação;

**6.3** – As impugnações deverão ser dirigidas diretamente ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação;

**6.4**- As respostas às impugnações serão feitos por escrito e publicados no site da Câmara Municipal de Paracatu/MG – [www.paracatu.mg.leg.br](http://www.paracatu.mg.leg.br), para ciência do impugnante e demais interessados.

**6.5**- Quando a impugnação/questionamento implicar em alteração de condições básicas da licitação, o Edital será revisto e o prazo de apresentação das propostas será reaberto e devidamente publicado no site da Câmara Municipal [www.paracatu.mg.leg.br](http://www.paracatu.mg.leg.br).

**6.6** – Poderão ser interpostos recursos administrativos contra a habilitação ou inabilitação dos licitantes e contra o julgamento das propostas no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da lavratura da ata.

**6.7** – Os recursos interpostos serão comunicados aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

**6.6** – Os recursos administrativos deverão ser dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal.

**6.8** – Os eventuais recursos serão apreciados pela Comissão Permanente de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir a autoridade superior, devidamente informado,



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contado do recebimento.

**6.9** - Havendo acordo entre os licitantes, o prazo recursal poderá ser suprimido, devendo-se registrar em ata a decisão dos licitantes.

**6.10** – Inexistindo manifestação recursal, ou decidida os recursos interpostos, a autoridade competente poderá adjudicar o objeto ao licitante vencedor e homologar o procedimento licitatório.

## 7 - DAS PENALIDADES

**7.1** – A licitante que deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Paracatu/MG.

**7.2** - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 80, 86 a 87 da Lei 8.666/93 e ainda as seguintes sanções:

- a)- Advertência por escrito, quando decorrido dois dias do término do prazo de entrega do objeto, sem qualquer manifestação;
- b)- Multa equivalente a 0,05% (cinco décimos por cento) por dia de atraso do evento não cumprido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato;
- c)- Suspensão temporária de licitar e contratar com a CONTRATANTE, conforme o inciso III, do Artigo 87, da Lei 8.666/93;
- d)- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme inciso IV do artigo 87 da Lei 8.666/93.

**7.3** – O valor da multa prevista acima será automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

## 8- DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA

**8.1-** Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, conforme previsto no art. 71 da Lei 8.666/93.

**8.2-** Registrar ocorrências havidas durante a execução do contrato, de tudo dando ciência à Contratante, respondendo integralmente por sua omissão.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 8.3-** Prestar os serviços contratados de acordo com o contido neste Edital e no contrato.
- 8.4-** Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos, prejuízos, materiais ou pessoais causados pela Contratada, seus empregados ou prepostos, à Contratante, ou a terceiros.
- 8.5-** Assumir responsabilidade de pagamento de quaisquer multas relativa à perda de prazo de transmissão de dados junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, desde que a Contratada tenha contribuído para tal ocorrência.
- 8.6-** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.
- 8.7-** Manter informado o técnico da contratante, encarregado de acompanhar os trabalhos prestando-lhes as informações necessárias.
- 8.9-** Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos Sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros.
- 8.9-** Fornecer e manter atualizados todos os módulos dos sistemas cobertos por este Edital, fornecendo prontamente as novas versões que venham a ser liberadas e contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhorias de desempenho, de forma geral, mantendo a compatibilidade com as customizações já realizadas no ambiente da CONTRATANTE.
- 8.10-** Manter atualizado os sistemas, com relação a variáveis normalmente alteradas por legislação ou quaisquer outras causas externas de caráter e por determinação legal ou governamental, desde como o desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios, de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente.
- 8.11-** Garantir que as correções fornecidas não afetem as aplicações já desenvolvidas e os dados armazenados, e que estejam em funcionamento com o ambiente operacional da CONTRATANTE.
- 8.12-** Oferecer o atendimento em dias úteis, em horário compreendido entre 08:00 e 18:00hs. A solicitação de suporte técnico poderá ocorrer no local ou através de telefone, acesso remoto ou e-mail e obrigatoriamente registrada em serviços de apoio a usuários para suporte e resolução de problemas técnicos através de software próprio da CONTRATADA (HelpDesk), dirigidas por servidores das secretarias envolvidas com a utilização do produto, a técnicos da CONTRATADA.
- 8.13-** Prestar à CONTRATANTE todas as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento dos trabalhos, sempre que solicitado.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**8.14-** Conduzir os trabalhos de acordo com as normas técnicas adequadas, em estrita observância às normas legais aplicáveis.

**8.15-** Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos trabalhos por ela desenvolvidos e respectivos produtos.

**8.16-** Garantir a manutenção dos sistemas, pelo período do contrato.

### 9- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**9.1-** Exercer a fiscalização dos serviços documentando as ocorrências havidas, na forma prevista na Lei 8.666/93.

**9.2-** Designar um servidor/técnico para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes.

**9.3-** Facilitar o acesso dos técnicos da Contratada às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao desenvolvimento das funções.

**9.4-** Aplicar as sanções administrativas quando necessárias.

**9.5-** Comunicar imediatamente à Contratada, por meio de documento formal, quaisquer irregularidades observadas na execução do contrato.

**9.6-** Efetuar o pagamento pela prestação dos serviços contratados, na forma e no prazo convencionado.

### 10- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

**10.1-** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação de Lei, devendo protocolar o pedido até cinco dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até três dias úteis.

**10.2-** Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Câmara Municipal o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

**10.3-** A impugnação deverá ser apresentada por escrito, mediante protocolo no setor próprio da Câmara Municipal de Paracatu-MG. Na petição o impugnante deverá indicar e-mail para encaminhamento da resposta.

**10.4-** Não serão respondidas as impugnações formuladas oralmente.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



### 11 - DA ASSINATURA DO CONTRATO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A licitante vencedora será convocada para assinar contrato, conforme minuta de contrato constante deste Edital, do **Anexo V**. O prazo para início dos serviços será de até 03 (três) dias a contar da assinatura do contrato e/ou em dia a ser acordado entre as partes.

### 10 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e o valor esteja compatível com os preços praticados pelo mercado.

### 11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta licitação correrão pela Dotação orçamentária: 01.01.01.04.122.0002.2002.3.3.90.39

### 12 - DO PAGAMENTO

De acordo com a Cláusula Oitava do Anexo V – Minuta do Contrato.

### 13 - DO REAJUSTE

**13.1-** Os preços contratados se manterão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato, ressalvadas as hipóteses contidas no art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93, devidamente comprovadas mediante planilha de custos e detalhamento dos fatos supervenientes.

**13.2-** Em havendo a prorrogação do presente contrato, o mesmo será reajustado, anualmente, pela variação do IPCA (Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo) medido pelo IBGE.

### 14 - DO VALOR MÁXIMO ADMITIDO PARA CONTRATAÇÃO

Serão admitidas propostas adequadas ao preço médio de mercado dos serviços objeto do presente certame, podendo a Comissão de Licitação propor a revogação do certame em caso de todas as propostas apresentadas extrapolarem o **valor mensal máximo de R\$ 5.333,33 (cinco mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**, apurado a partir da média dos orçamentos feitos pela Câmara Municipal de Paracatu-MG.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



### 14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**14.1** – É facultada à Comissão Permanente de Licitação, ao Presidente ou ao Secretário Geral da Câmara Municipal de Paracatu, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar instrução do processo licitatório, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente na proposta;

**14.2** – A apresentação de proposta pressupõe a concordância e obriga o licitante vencedor ao cumprimento de todas as disposições contidas neste Edital e seus anexos;

**14.3** – Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação que rege os procedimentos licitatórios;

**14.4** – Quaisquer dúvidas surgidas após a apresentação das propostas ficarão, exclusivamente, à interpretação da Comissão Permanente de Licitação.

**14.5** - Não serão consideradas quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseadas em ofertas de outros licitantes;

**14.6** - A Câmara Municipal de Paracatu poderá revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público devidamente justificado, sem que caiba à licitante direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo dela resultante, e na forma da Lei;

**14.7** - A Câmara Municipal de Paracatu deverá anular a presente licitação no todo ou em parte, sempre que ocorrer ilegalidade, de ofício ou por procuração;

**14.8** - A anulação do procedimento licitatório não gera direito à indenização, salvo nos casos previstos em Lei;

**14.9** - As reuniões de abertura dos envelopes serão sempre públicas;

**14.10** - É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela, após encerrada reunião de abertura dos envelopes de Habilitação;

**14.11** - A Câmara Municipal de Paracatu poderá exigir garantia de execução de até 5% (cinco centésimo por cento) por dia de atraso do evento não cumprido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, podendo a mesma ser utilizada para corrigir imperfeições na execução do objeto, e/ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da licitante, conforme artigo 56 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

B



**CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**14.12 – Fazem parte integrante deste Edital os Anexos:**

**Anexo I – Termo de Referência**

**Anexo II – Modelo Declaração que não emprega menores**

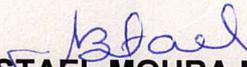
**Anexo III – Modelo declaração de Microempresa e empresa de Pequeno Porte.**

**Anexo IV – Modelo Proposta de Preço**

**Anexo V – Minuta do Contrato.**

**Anexo VI – Relação de Documento para cadastro.**

Paracatu, 15 de maio de 2017.

  
**MARIA STAEL MOURA MACHADO**  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**



**CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 2.652/2017**  
**Processo Licitatório nº 2017.03.0199**  
**Edital de Tomada de Preço nº 03/201707**  
**Tipo: Menor Preço**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1- DO OBJETO**

O presente TERMO tem como objetivo promover a contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados, para a gestão pública municipal, com os serviços de consultoria, conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção corretiva e legal, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual.

**2- DA JUSTIFICATIVA**

**2.1-** A implantação do sistema integrado de gestão pública tem como objetivo a modernização e o fortalecimento institucional na área administrativa, buscando a estabilidade macroeconômica, através de uma política pública eficiente e transparente na gestão das receitas e do gasto público.

**2.2-** O Sistema prevê apoio a projetos de fortalecimento institucional destinado a aperfeiçoar os mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico com que contam as áreas encarregadas da gestão administrativa.

**3- DO DETALHAMENTO DO OBJETO:**

**3.1-** Para este certame o lote representa um sistema, e cada sistema é composto por diversos itens que serão denominados de módulos. Os módulos são conjuntos de funções que podem ser implementados em uma unidade funcional de um sistema, normalmente com a possibilidade de inclusão, alteração, exclusão, pesquisa e geração de relatórios.

**3.1.1-** Cada sistema deverá ter integração nativa entre os seus módulos, de forma transparente ao usuário. Sendo vedado o uso de importação e exportação de arquivos para realizar tal integração.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**3.1.1.1-** Entenda-se Integração como a condição dos módulos de um sistema acessar e tratar de forma concorrente um mesmo conjunto de dados armazenado em um banco de dados qualquer, respeitando a integridade, a correção, a disponibilidade e confiabilidade desses dados. Tudo isso feito de forma transparente ao usuário, que não faz uso de qualquer ferramenta ou meio que seja para transportar, seja por importação ou exportação, esses dados entre os módulos.

**3.1.1.2-** A solução de tecnologia da informação para Gestão Pública se refere a softwares, sistemas, para a seguinte área: SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA.

### **1)- IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS APLICADOS**

#### **1.1- Serviços de Conversão/Migração**

**1.1.1-** Entende-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no gerenciador de banco de dados atual para um novo gerenciador de banco de dados. Entende-se como conversão de dados a transformação dos dados do formato atualmente utilizado pelo sistema corporativo e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados proposto pela proponente.

**1.1.2-** A proponente poderá efetuar a migração do atual gerenciador de banco de dados para um novo da sua conveniência, desde que se obrigue a treinar a equipe de suporte da Câmara Municipal, para atender ao novo gerenciador de banco de dados prestando os serviços que são feitos atualmente.

**1.1.3-** As informações existentes deverão ser gravadas no SGBD da proponente, importadas e convertidas (migradas) para os novos softwares de gestão, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste edital;

**1.1.4-** A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da proponente, contribuindo a contratante onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno.

#### **1.2- Serviços de implantação**

**1.2.1-** Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento no contratante, dentre os quais: instalação, configuração, treinamento, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos softwares.

B



**CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



1.2.2- Os serviços deverão ser desenvolvidos sob a administração de um gerente de projeto, que ficará responsável por todo o relacionamento administrativo com a Câmara Municipal e a equipe técnica a ser alocada; A contratante deverá disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário o gerente de projetos.

1.2.3- O prazo para início de instalação do sistema será de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de emissão da ordem de serviço, e o de implantação limitado ao máximo de 60 (sessenta) dias contados do início da instalação.

### **1.3- Serviços de Treinamento**

1.3.1- Entenda-se o treinamento como a transmissão de conhecimentos, habilidades e competências referentes à utilização e operacionalização das atividades laborais dos treinados utilizando das diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros materiais necessários; efetuado pela empresa responsável, em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho.

1.3.2- O treinamento deverá ser realizado em etapas, setor a setor, para a relação de usuários a ser apresentada pelo Contratante, no que for necessário o normal uso dos aplicativos a serem fornecidos; O treinamento dos usuários comunitários se dará na forma de palestras, em auditório ou salas, a serem organizadas pela contratante.

1.3.3- O ambiente de treinamento será nas dependências da Contratante.

1.3.4- Na fase de implantação ocorrerá disponibilização do software, configuração e parametrização do mesmo para funcionamento, ocorrerá transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise.

1.3.5- Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas.

1.3.6- A carga horária mínima do treinamento será de 04 (quatro) horas, divididas em turmas de no máximo 10 (dez) participantes, sendo extensivo a todos os servidores usuários, devendo ser executado no horário de expediente, das 8:00 às 11:00 e de 13:00 às 18:00 na sede da Câmara Municipal de Paracatu/MG.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



### 2. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

2.1- A contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, os seguintes serviços:

2.1.1- Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração.

2.1.2- Correção de erros nos sistemas aplicativos.

2.1.3- Implementação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento a modificação de legislação ou regulamentação municipal, estadual ou federal, incluindo adequação de fórmulas de cálculo e de parâmetros.

2.1.4- O Suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:

a)\_ Helpdesk: Atendimento remoto através de comunicação telefônica comum, página da internet para atualização de versões, acesso remoto, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais.

b)\_ Serviço de Suporte Técnico: Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso;

2.1.4.1- O Suporte deve, ainda, obedecer ao seguinte:

a)- Possuir um sistema de Gerenciamento do Atendimento no qual todas as solicitações de suporte em cada nível do Atendimento Técnico serão registradas em sistema próprio.

b)- Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, de 8h às 18:00 horas;

2.2- Atualização legal e tecnológica:

2.2.1- A Proponente deverá promover a contínua atualização legal dos softwares, na versão adquirida, e possíveis "releases", de forma que o objeto deste Edital atenda a legislação vigente.

### 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

3.1- Os softwares de gestão pública deverão atender aos seguintes requisitos técnicos:

3.1.1- A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, tanto no momento da entrada quanto na gravação dos dados, de forma a garantir a



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



integridade referencial, consistência, atualidade e inviolabilidade dos dados, feita entre as diversas tabelas dos aplicativos através do próprio aplicativo.

**3.1.2-** Garantir o funcionamento dos sistemas e seus respectivos módulos durante toda a vigência do contrato.

**3.1.3-** Conter Gerenciador de Banco de Dados Relacional, com controle transacional, e com recursos para garantir a integridade e recuperação dos dados através de "backup" e "recovery";

**3.1.4-** O Sistema/software deverá ser desenvolvido com a mesma padronização de interface gráfica de usuário: padronização de opções de menu, de aparência de telas, teclas de atalho, teclas de acesso rápido, teclas de funções, modelos de relatórios, disposição de componentes na tela, etc..

**3.1.5-** Ser multiusuário, ou seja, o sistema poderá ser acessado por diversos usuários ao mesmo tempo, sem limitação de número de acessos.

**3.1.6-** Propiciar a identificação das principais operações de manutenção de informações realizadas por cada usuário, com clara identificação da função executada, data e hora de operação;

**3.1.7-** Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;

**3.1.8-** Possuir total aderência à legislação federal e do estado de Minas Gerais, exigindo-se do fornecedor compromisso de imediata adequação no caso de possíveis alterações da norma;

**3.1.9-** Possibilitar o controle automático da integridade, quanto à compatibilidade das versões dos artefatos distribuídos e implantados, nas camadas que compõem a solução.

#### **4. ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DO SISTEMA**

**4.1-** Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais conforme descrito a seguir:

##### **4.1.2- SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

3



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



### 4.1.2.1 CONTABILIDADE, PLANEJAMENTO E TESOURARIA:

- Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN – Secretaria do Tesouro Nacional ou TCE/MG Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
- Possuir cadastros de Convênios, Precatórios, Dívida Fundada, Contratos e Caução.
- Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF.
- Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as quatro fases da despesa: empenho, em liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática.
- Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.
- Utilizar o novo Plano de Contas adotado conforme determinado pela Secretaria do Tesouro Nacional, a partir de 2014 NBCASP, adotado pelo TCEMG através de suas normas e quaisquer novos procedimentos para a contabilidade pública e Lei vigente.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
- Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
- Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados à classificação da despesa, evitando lançamentos indevidos.
- Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre no empenho.
- Permitir o gerenciamento de empenhos estimativos, globais e ordinários.
- Possibilitar o registro de subempenhos sobre os empenhos Global e Estimativo .
- Permitir informar as retenções nas liquidações que se aplicam.
- Permitir informar documentos fiscais na liquidação do empenho.
- Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- Permitir a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
- Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessário.
- Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira em conformidade com a legislação de regência, em especial exigências da Constituição Federal, Lei Complementar 101/2000 (LRF) e suas alterações, Lei Federal 4.320/64 e suas alterações, normas da Secretaria do Tesouro Nacional, as Normas Brasileira de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, Instruções Normativas do TCE/MG – Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, e demais exigências legais.
- Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentam saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados.
- Permitir iniciar o mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos.
- Permitir lançamentos automáticos provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, compra de materiais, patrimônio, licitações e contratos.
- Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício.
- Possibilitar no cadastro de empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório e dados de obras
- Disponibilizar ao usuário rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Permitir estorno de lançamento nos casos em que apliquem.
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação do empenho.
- Permitir a contabilização de retenções na liquidação do empenho ou da ordem de pagamento.
- Permitir a utilização de subelemento para empenhos globais ou estimativos.
- Permitir montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão ou liquidação de empenho).
- Permitir controle de reserva de dotações, possibilitando seu complemento/anulação e baixa.
- Permitir a configuração do formulário de empenho, de forma a compatibilizar o formato da impressão em modelos da entidade.
- Permitir controle de empenhos referente a uma fonte de recurso.
- Permitir relatórios gerenciais de gastos.
- Possibilitar o armazenamento dos vários produtos resultantes do Plano Plurianual.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- Manter um cadastro de programas de governo, identificando duração continuada e duração limitada de tempo.
- Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução.
- Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente.
- Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento dos programas e ações do Plano Plurianual.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
- Integrar os programas com suas respectivas ações de governo, bem como o enquadramento nas funções e subfunções de governo, conforme Portaria 42/99 e as respectivas unidades responsáveis pela realização.
- Permitir o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para programas de governo e suas respectivas ações.
- Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
- Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
- Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns.
- Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
- Emitir relatórios que identifique as ações governamentais.
- Emitir os balanços, demonstrativos, relatórios e anexos em conformidade com o estabelecido pela legislação de regência, em especial a Constituição Federal, Lei Complementar 101/2000 e suas alterações, Lei Federal 4.320/64 e suas alterações, Normas Brasileiras Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, normas da Secretaria do Tesouro Nacional.
- Permitir o cadastramento de metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro ou subsequente, para elaboração da lei orçamentária anual.
- Permitir demonstrativo das metas anuais, instruindo com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- Demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
- Emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
- Emitir o anexo de riscos fiscais e providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica ou fundacional.
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação econômica da receita e despesas, da tabela de componentes da classificação funcional programática e da tabela de fontes de recursos específicos nos anexos da Lei 4.320/64 e suas atualizações, em especial a Portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2000 e Portarias do STN.
- Permitir abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Integrar rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- Permitir o controle de gastos através de uma programação financeira.
- Contabilização da aquisição e alimentação de bens móveis e imóveis por exercício.
- Permitir a emissão de ordem de pagamento.
- Permitir que a mesma OP possa agrupar diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Disposição de elemento livre para efetuar lançamento contábil de ajuste.
  - Permitir a geração automática dos arquivos do SICOM, conforme layout do TCE/MG.
- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Possuir controle de talonário de cheques.
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.
- Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade.
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação.
- Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.
- Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.
- Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
- Permitir estornos de lançamentos contábeis nos casos em que se apliquem.
- Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento.
- Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- Permitir efetuar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme necessário.
- Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
- Permitir a baixa de pagamentos em lote (borderaux) ou individualmente.
- Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra e de empenho.
- Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros, demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade, permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações.
- Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações.
- Permitir controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria, controlar para que nenhum pagamento seja efetuado sem o respectivo registro.
- Permitir a configuração do formulário de cheque, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Permitir o registro da emissão de cheque e da respectiva cópia.
- Permitir registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único transferência/cheque.
- 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.
- Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis.
- Permitir efetuar a conciliação bancária necessária, de forma manual comparando 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.
- Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- Permitir emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extraorçamentárias).
- Permitir controlar o saldo bancário, boletim diário dos bancos e livro do movimento caixa.
- Permitir gerar o demonstrativo financeiro de caixa.
- Registrar todas as movimentações para informações gerenciais, permitindo o controle de fluxo de caixa.
- Permitir consulta de débitos de contribuintes na hora da emissão de cheques ou geração de borderô bancário.
- Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN e normas do TCEMG.
- Possuir integração com o sistema de execução orçamentária e financeira.
- Gerar em arquivos as ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.
- Baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
- Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício.
- Disponibilizar consulta de Disponibilidade de Caixa por Fontes de Recursos para melhor controle destas, com opção de impressão.
- Permitir a consulta do Extrato do Credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.
- Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar do total por unidade orçamentária, com a possibilidade de impressão da consulta.
- Emissão da relação das ordens bancárias.
- Possibilitar a demonstração de saldos bancários, através de boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.
- Emitir os seguintes relatórios:
  - Razão analítico das contas banco.
  - Pagamentos por ordem cronológica.
  - Empenhos em aberto por credores.
  - Pagamentos e recebimentos estornados.
  - Relação de cheques emitidos.
  - Notas de Liquidação e Notas de Pagamento.
- Conter rotina de conciliação bancária sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado com opção para cadastrar as movimentações pendentes e permitir a emissão do relatório da conciliação.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, bem como Boletim Financeiro Diário.

### 4.1.2.2- PATRIMONIO PÚBLICO:

- Cadastrar os locais a serem utilizados na incorporação ou transferência do bem.
- Cadastrar os nomes dos itens que serão utilizados na incorporação do bem;
- Cadastrar bens móveis, imóveis e intangíveis da instituição, informando o tipo de incorporação: aquisição (compra), doação, descoberta, nascimento ou outras incorporações.
- Permitir na incorporação do bem informar a vida útil, o valor residual e o valor do terreno (no caso de bens imóveis).
- Possuir grupo ou classe de bens em padrão semelhante ao PCASP estendido (ex. Mobiliário, Veículos, etc.)
- Visualizar, no cadastro, a situação do bem (ativo, baixado, etc.) o estado de conservação (bom, ótimo, regular), bem como as outras informações provenientes do registro da incorporação.
- Possuir rotina de incorporação adicional ou complementar a partir de um bem patrimonial já existente.
- Possuir incorporação no estágio do em liquidação integrado com o sistema de contabilidade.
- Possuir rotina de reavaliação aumentativa e diminutiva do bem, possibilitando opcionalmente a alteração do estado de conservação do bem.
- Permitir o registro de apólice de seguro, vinculando-a ao bem patrimonial.
- Possibilitar a alteração da localização do bem.
- Permite a impressão do Termo de Responsabilidade dos bens patrimoniais.
- Possuir distinção dos bens depreciables dos não depreciables ou mesmo, parcela de um bem depreciable que não será depreciada.
- Efetuar o cálculo e registro da depreciação de forma automática dos bens depreciables.
- Possibilitar a emissão de relatório de incorporações e de baixas no exercício.
- Possuir o relatório mensal de bens em moldes semelhantes ao proposto pelo PCP/STN.
- Possuir relatório de inventário dos bens.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- Possuir integração com o sistema de Contabilidade Pública, em especial permitindo a incorporação á partir de uma nota de empenho, liquidada ou não.
- Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens, o número do empenho e o documento fiscal.
- Possuir rotina de encerramento do mês, bloqueando o mesmo para movimentações de valor (incorporação, reavaliação. baixa).

### 4.1.2.3- RECURSOSA HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO:

- Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº 1.121, de 08 de Novembro de 1995, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações diversas.
- Possuir campo para informar nº da caixa e pasta do servidor
- Permitir informar o vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados:
- Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Vínculo Previdenciário, Matrícula Previdenciária, Horário de Trabalho e Local de Trabalho.
- Permitir informar e manter informações da qualificação profissional, incluindo a escolaridade, formação, cursos realizados, treinamentos realizados e experiências anteriores.
- Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
- Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, Contratos Temporários, comissionados e estagiários.
- Cadastro de pensões judiciais e por morte, com o nome de pensionista, CPF, data de inclusão, banco e conta para pagamento e dados para cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo).
- Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, lotação, vínculo previdenciário e local de trabalho dos servidores.
- Permitir o cadastramento de todas as referências salariais, contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência, conforme previsto no estatuto e PCCS.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial e Quantidade de Vagas Criada, bem como desativar o cargo quando excluídos.
- Controlar as vagas do cargo.
- Validar dígito verificador do número do CPF.
- Validar dígito verificador do número do PIS.
- Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais.
- Possibilitar o controle de estágio probatório e progressão funcional, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor.
- Emitir os formulários de avaliação de servidores no estágio probatório, em layout configurável.
- Permitir registrar as avaliações de servidores no estágio probatório e as avaliações de desempenho de servidores estáveis, mantendo as respectivas informações no histórico do servidor, possibilitando a emissão de relatórios.
- Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
- Localizar servidores por Nome.
- Localizar servidores por CPF.
- Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), cedido(s) e recebidos(s) em cessão.
- Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
- Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, incluindo a sua escolaridade.
- Permitir o gerenciamento de rubricas (cadastro, alteração, consulta e relatório)
- Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.
- Permitir registrar todos os locais de trabalho do servidor, especificando o dia da semana e horário de trabalho em cada local.
- Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados.
- Permitir registrar todas as portarias do servidor e possibilitar a emissão das mesmas em layout configurável.
- Possuir cadastro dos concursos públicos e processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- Permitir a inscrição em processos seletivos pela internet e impressão de boleto correspondente.
- Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, desde a admissão até a exoneração, possibilitando a configuração do período de aquisição, bem como verificar os afastamentos dentro do período aquisitivo e dar baixa nesses períodos.
- Permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
- Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.
- Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo, controlando o saldo restante dos dias de férias.
- Emitir relação de férias vencidas por secretaria e por lotação.
- Emitir relação de férias a vencer.
- Emitir os Avisos de Férias.
- Permitir administrar a programação de férias dos servidores.
- Calcular o valor das férias automaticamente
- Permitir ao servidor consultar a sua situação em relação a férias, por período aquisitivo, detalhando os dias de férias a que tem direito, os dias que já foram gozados ou convertidos em pecúnia e os dias de saldo ainda a gozar.
- Permitir ao servidor efetuar solicitação de férias.
- Permitir administrar as solicitações de férias realizadas, possibilitando o seu deferimento ou indeferimento e, no caso de deferimento, incluir automaticamente a solicitação na programação de férias do servidor.
- Permitir configuração de férias por Função.
- Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a configuração do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração, de acordo com a lei, verificando os afastamentos e faltas.
- Gerar e calcular licença prêmio.
- Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.
- Emitir relatório de licença prêmio por secretaria.
- Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
- Permitir o lançamento das licenças por motivo de Doença do Servidor e Acidente de Trabalho.
- Efetuar consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento e por período.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- Ter cadastro de atestados médicos.
- Efetuar o lançamento das licenças do servidor, possibilitando identificar o tipo da licença e data de início e término.
- Permitir o lançamento de Falta Abonada, Falta Injustificada e Suspensão, com a informação da data da ocorrência.
- Permitir o lançamento de Atrasos e Saídas Antecipadas, com a informação da data da ocorrência.
- Controlar o tempo de serviço para fins de Férias, Adicional por Tempo de Serviço e Aposentadoria.
- Permitir a configuração das regras para contagem de tempo de serviço, individualizado para cada finalidade.
- Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.
- Emitir Certidão de Tempo de Serviço.
- Emitir Certidão de vida funcional.
- Emitir Certidão de Tempo de Serviço Consolidada, incluindo todos os vínculos do servidor com o Órgão.
- Emitir Certidão de Tempo de Serviço para fins de Aposentadoria.
- Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS e Previdência própria.
- Possibilitar ao servidor emitir Certidão de Tempo de Serviço.
- Possibilitar ao servidor emitir a Declaração funcional.
- Permitir o cálculo automático de: Folha de Pagamento Mensal, Folhas Complementares, Rescisão, Rescisão Complementar, Férias, Adiantamento de 13º Salário, 13º Salário, 13º Salário Complementar e Adiantamentos Salariais.
- Permitir o cálculo de férias de forma individual e coletiva, sendo, neste último caso, baseado na programação de férias dos servidores.
- Permitir o cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e por data de término de contrato, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.
- Emitir Termo de Rescisão.
- Emitir Termo de Exoneração (Servidores Estatutários e Comissionados).
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
- Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- Permitir configurar a fórmula de cálculo de qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha conforme o estatuto da unidade gestora e administrado pelo próprio usuário do sistema.
- Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
- Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente.
- Incluir os autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.
- Permitir a identificação dos transportadores autônomos para seu correto enquadramento no arquivo da SEFIP/GFIP, nos padrões da legislação vigente.
- Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.
- Emitir o Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos, incluindo os encargos patronais.
- Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
- Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha.
- Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
- Gerar os empenhos e as notas de despesa extraorçamentária da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais de forma automática.
- Emitir a Planilha Contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
- Disponibilizar consulta e emissão do contracheque.
- Disponibilizar contra cheque na pagina de atendimento ao Cidadão.
- Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos.
- Possibilitar a impressão do contracheque em layout configurável, com opção de filtro por grupo de servidores do mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.
- Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para a importação no software da Receita Federal.
- Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO.
- Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho.
- Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- Possibilitar a individualização de valores do FGTS em atraso, permitindo a utilização de informações anteriores ao primeiro cálculo efetuado no sistema;
- Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, tendo acesso rápido à tabela do INSS, tabela do IR, posição de férias e afastamentos.
- Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores.
- Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado, conforme layout do banco, além do arquivo de contracheque.
- Emitir Guia de Recolhimento da Previdência.
- Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado na folha do servidor, incluindo depósito em conta.
- Permitir o desconto e pagamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor.
- Emitir recibos para pagamento de pensão judicial e por morte.
- O sistema deverá efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas;
- Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via).
- Possibilitar o registro da Concessão de Diárias de viagem para servidores.
- Possibilitar a integração com o Ponto Eletrônico, no mínimo, via arquivo texto.
- Gerar arquivos para avaliação atuarial.
- Gerar os arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais no layout apropriado.
- Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
- Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- Controlar o FGTS recolhido em GRRF, para evitar duplicidade de recolhimento em SEFIP/GFIP.
- Permitir a inclusão do brasão da prefeitura ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios.
- Gerar o arquivo MANAD exigido pela Fiscalização da Secretaria da Receita previdenciária.
- Emitir o Extrato Anual das Contribuições para o RPPS, conforme Portaria MPAS nº 4.992/99.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- Emitir a Declaração de Contribuições ao RPPS, conforme layout do Ministério da Previdência Social.
- Emitir relatórios exigidos pelo RPPS mensalmente.
- Emitir arquivos para importação no layout da RPPS.
- Emitir a Relação dos Salários de Contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.
- Possui emissão de dados exigidos na LAI referente à folha de pagamento por nome e/ou matrícula.

### 4.1.2.4- CONTROLE DE FROTAS:

- Permitir o cadastro de equipamentos, veículos e outros exigidos pelo SICOM.
- Permitir a baixa do veículo ou equipamento para atendimento ao SICOM.
- Permitir o registro desgasto com combustível, peças e serviços referentes aos equipamentos, veículos e outros exigidos pelo SICOM
- Permitir o controle das obrigações dos veículos, como seguro DPVAT e licenciamento.
- Possibilitar o cadastro de rotas fixas para de cada veículo.
- Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada, a rota e o motorista.
- Permitir controlar os veículos por quilômetro, horas ou milhas.
- Permitir a troca o registro de Km a partir de um novo hodômetro.
- Permitir o cadastro dos postos de combustível credenciados para fornecimento.
- Permitir o cadastro dos preços dos combustíveis e derivados dos postos contratados.
- Cadastro de Veículos contendo todas as informações exigidas pelo SICOM.
- Cadastro de Condutores com os seguintes dados: Nome, CPF, Número da CNH, categoria e vencimento da CNH.
- Possibilitar o controle de multas com identificação do motorista infrator.
- Permitir a inclusão manual de abastecimentos efetuados em postos de combustíveis não credenciados (quando em viagem a outros municípios) de modo a controlar a quilometragem.
- Gerar os arquivos CVC para envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais através do sistema SICOM.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



### 4.1.2.5- ALMOXARIFADO:

- Permitir cadastrar um produto relacionando-o com sua unidade de medida (un., peça, lt., kg., etc.).
- Permitir cadastrar no almoxarifado seus diversos depósitos.
- Permitir administrar no software o nome do responsável por cada entrada ou saída de material.
- Definir privilégio de acesso dos usuários aos depósitos, restringindo assim a movimentação dos mesmos.
- Permitir identificar os depósitos que determinado setor tem acesso.
- Possibilitar a visualização de toda a movimentação realizada em determinado material (entradas, saídas, transferências, inventários, etc.).
- Permitir consultas ao cadastro de materiais por código, descrição, materiais em estoque e outros.
- Controlar o estoque mínimo, máximo e ideal dos materiais.
- Possibilitar o cadastro de centro de custos.
- Permitir consultar a primeira data, a última e o total de aquisições de determinado fornecedor.
- Permitir consultar o preço da última entrada e preço médio de determinado material, para estimativa de custo.
- Possibilitar definir os grupos de materiais (consumo, permanente, perecível, etc.).
- Gerenciar os saldos físicos e financeiros do estoque, tornando possível seu controle exato.
- Permitir que cada setor cadastrado visualize sua requisição de materiais.
- Permitir que durante a requisição de materiais, o setor somente visualize e selecione os materiais em estoque nos Depósitos.
- Permitir a anulação, total ou parcial, da requisição de materiais.
- Possibilitar realizar requisição ao setor de Compras, de materiais a serem adquiridos.
- Permitir, através da Requisição ao setor de Compras, verificar as quantidades que já entraram no Almoxarifado.
- Possibilitar imprimir a guia de Requisição de Materiais.
- Registrar o recebimento de materiais (parcial ou total), com base nas Ordens de Compras, registradas no Sistema de Compras.
- Permitir, durante o recebimento de materiais, informar a Ordem de Compra referente à entrada, evitando assim que informações como Fornecedor e Valor Unitário de cada produto tenham que ser informados.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- Emitir guia de entrada de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser armazenado.
- Possibilitar, durante a entrada de materiais, além do registro da data de validade, data de fabricação e lote.
- Possibilitar realizar a saída de materiais automaticamente, durante a entrada destes.
- Permitir a consulta da saída de materiais por centro de custo.
- Registrar a saída (parcial ou total) de produtos a partir de uma Requisição de Materiais.
- Permitir realizar a saída total de uma Requisição de Materiais, informando pelo menos o Depósito de onde os materiais devem ser retirados.
- Realizar a saída com base na Data de Fabricação, Lote e Validade dos materiais (quando existir).
- Controlar a saída de materiais pelo preço médio, conforme artigo 106, inciso III da lei 4.320/64.
- Emitir guia de remessa de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser retirado.
- Permitir registrar a devolução de materiais, ajustando os saldos físicos e financeiros do mesmo e emitir uma guia de devolução de materiais, devidamente preenchida para ser assinada pelo responsável do depósito.
- Permitir realizar a transferência de materiais entre depósitos, emitindo uma guia contendo, além dos materiais transferidos, pelo menos a assinatura dos responsáveis pelos depósitos.
- Permitir que somente os integrantes de comissão específica possam realizar o inventário.
- Permitir a realização de inventários em depósitos ou em determinados materiais.
- Emitir guia para realização de inventário, onde os valores possam ser atualizados em planilha para posterior inserção no sistema.
- Emitir balancete do estoque, mostrando os movimentos de entrada, saída e saldo atual, inclusive por período.
- Emitir relatório de entrada de materiais por fornecedores.
- Possibilitar a emissão de relatórios de movimentação (entrada, saída, transferência) por produto, centro de custo, grupo de material, depósito, etc.
- Emitir relatório de movimentação dos materiais em um determinado período.
- Emitir relatório de materiais ociosos (sem movimentação) em determinado período.
- Emitir relatório de inventário por grupo de material e geral, evidenciando as alterações no estoque.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- Emitir relatório contendo saldo anterior, entradas, saídas e saldo para o mês seguinte, mostrando valores individuais por grupo de material.
- Emitir relatório de saldo físico do estoque, por produto, depósito, e grupo de material.
- Emitir relatório de saldo financeiro do estoque.
- Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.
- Permitir após a entrada de materiais, integrada a ordem de compra do Sistema de Compras seja possível a liquidação na Contabilidade, referenciada pela finalização no Sistema de Almoxarifado, evitando retrabalhos e de forma integrada/automatizada de um Sistema para o outro.

### 4.1.2.6- LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS:

- Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.
- Registrar a Interposição de Recurso, Anulação e Revogação do Processo, transferindo ou não para o próximo colocado.
- Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio digital para importação no sistema, sem necessidade de nova digitação.
- Integrar com a Execução Orçamentária para gerar a sugestão de bloqueio dos valores previstos.
- Permitir controlar registro de preços, suas quantidades e fornecedores, quando for necessário.
- Permitir gerar um processo administrativo ou de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item do processo, o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
- Sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade e permitindo numeração manual.
- Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
- Na tela de cadastro da licitação, ter possibilidade de acompanhamento do processo e configuração de visualização dos dados cadastrados.
- Agrupar várias requisições de compras dos diversos setores para atendimento em um único processo.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- Gerar entrada do material no almoxarifado no momento e posteriormente a liquidação da ordem de compra.
- Controlar o recebimento parcial da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue.
- Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
- Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
- Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
- Propiciar a apropriação/classificação dos itens por centro de custo e por dotação
- Registrar e controlar os contratos, seus aditivos e reajuste, bem como gerar ordem de compra do mesmo.
- Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial, e se for o caso passar o saldo para o segundo colocado.
- No gerenciamento do contrato, possibilitar a consulta e impressão de relatórios.
- Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços.
- Controlar as quantidades entregues, parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades, os valores e o saldo pendente.
- Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços, ordinária ou global.
- Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra Global.
- Permitir o estorno da ordem de compra tendo como base o empenho do material.
- Permitir o Cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando o ato e data de designação e seu término.
- Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada.
- Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
- Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor.
- No cadastramento do material ou serviço, o código deve ser atribuído automaticamente, em série crescente e consecutiva, mantendo a organização de grupo.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- Possuir, no cadastro de materiais, identificação de materiais perecíveis, estocáveis, de consumo ou permanentes, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence.
- Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar, de mesma natureza, com dispensa de licitação para que não ultrapasse os limites legais.
- Possibilitar o cadastramento das publicações.
- Possibilitar o cadastramento das Comissões de Pregoeiro.
- Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, mostrando os últimos valores praticados anteriormente;
- Consultar as requisições ou autorizações pendentes;
- Possibilidade de, na consulta da ordem, emitir um extrato de movimentação.
- Possibilitar a consulta do processo mostrando lances, requisições, vencedores, quadro de resultados, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e dados sobre a homologação.
- Permitir pesquisar preço para estimativa de valores pra novas compras.
- Consultar as requisições de compra, informando em que fase do processo ela se encontra.
- Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
- Emitir todos os relatórios necessários e exigidos por Lei.
- Emissão de relatório gerencial do fornecedor, mostrando toda a movimentação no exercício, consolidado e por processo.
- Emitir relatórios para controle dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos.
- Emitir a Ata do Pregão Presencial e o histórico com os lances.
- Possuir listagens de grupo, classes, itens de classificação de materiais: permanentes, de consumo, perecíveis, estocáveis, e tipos de serviços.
- Permitir a integração com sistema de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório.
- Possibilitar a geração de arquivos para os Tribunais de Contas de acordo com o layout vigente.
- Possibilitar integração com o sistema tributário para informar os débitos, quando informar o contribuinte para participar do processo licitatório ou compra direta.
- Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais, de forma sequencial ou por máscara com grupo, classe e item.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- Permitir que um item em uma compra seja desdobrado em várias dotações sem que seja necessário a criação de um novo item, de modo que o número do item na compra corresponda ao mesmo item do edital.
- Permitir consulta de ordem de fornecimento por empresa.
- Permitir consulta de um item específico nos processos licitatórios.
- Possibilitar a geração de relatório de vencedores de itens por empresa.
- Permitir o lançamento de outras modalidades de aquisição nas quais não há participantes, tais como dispensa de licitação e inexigibilidade.
- Permitir realizar termo aditivo para registro de preços que não geram contratos.
- Permitir lançamento de processos utilizando o critério de maior desconto.

### 4.1.2.7- CONTROLE INTERNO:

- Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.
- Permitir o cadastro das instruções normativas do controle interno.
- Possibilitar o cadastro dos assinantes.
- Propiciar o cadastramento da check-list, que servirá de base para as auditorias; este cadastramento estará baseado em grupos e itens.
- Permitir configuração do check-list, informando a resposta em relação à irregularidade eletronicamente diagnosticada.
- Permitir que na configuração do item da check-list seja possível especificar uma irregularidade e um parecer padrão para esta irregularidade.
- Possibilitar cadastrar as possíveis respostas para os grupos da check-list.
- Permitir enquadrar a check-list em categorias (Boas práticas, verificações constitucionais, entre outras) facilitando assim a localização da mesma.
- Possuir check-lists já cadastradas das diversas áreas da prefeitura.
- Possibilitar que check-list seja duplicado para alteração, mantendo o original para normal uso.
- Permitir vincular o órgão, departamento e/ou setor a ser auditado em uma auditoria a ser realizada.
- Permitir o agendamento de auditoria.
- Possibilitar especificar os assinantes (controlador, prefeito, entre outros) da auditoria.
- Permitir "encaminhar" a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na check-list.
- Permitir impressão da notificação de auditoria junto aos responsáveis.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda auditoria.
- Detectar de maneira automática as irregularidades durante o preenchimento da check-list, com base em sua configuração.
- Permitir inserir irregularidades de forma manual (por digitação), possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente. Exemplo: "publicar os balancetes da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) bimestralmente".
- Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma.
- Permitir especificar o responsável por cada providência, bem como o prazo para sua execução.
- Permitir anexar vários documentos (leis, portarias, planilhas e outros) para cada providência encaminhada.
- Permitir enviar e-mail, com a providência a ser tomada, ao responsável pela providência.
- Permitir ao responsável consultar as providências que possui.
- Permitir que o responsável informe um parecer às providências que lhe foram encaminhadas.
- Imprimir a notificação de auditoria.
- Possibilitar a transferência da auditoria para outro "Auditor", para que o mesmo possa dar prosseguimento ao processo.
- Registrar o parecer final da auditoria.
- Emitir o relatório da auditoria interna, demonstrando as irregularidades apontadas, o parecer prévio e as providências a serem tomadas.
- Imprimir os "papéis de trabalho" ou a check-list da auditoria, permitindo realizar a mesma de forma manual, para posterior inserção no sistema.
- Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.
- Permitir inserir atividades na agenda de obrigações.
- Possuir cadastro de feriados, evitando que sejam agendadas atividades para os dias.
- Possibilitar que sejam cadastrados eventos que acontecem com periodicidade de maneira automática. Ex.: A cada mês entrega do relatório do controle interno.
- Permitir especificar os responsáveis pela execução das atividades a serem desenvolvidas.
- Imprimir relatório das atividades, permitindo informar no mínimo o período desejado.

B



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- Imprimir a agenda em formato de calendário, mostrando todas as atividades com seus eventos.
- Conter programas para emitir, através do módulo de controle interno, relatórios da contabilidade para o exercício das funções de controladoria, (gastos com pessoal, gastos com saúde, gastos com educação).
- Permitir a geração do relatório circunstanciado.
- Permitir especificar os grupos (quadros) que irão compor o relatório circunstanciado.
- Permitir definir observações padrão dos grupos que irão compor o relatório, evitando assim nova digitação para cada relatório.
- Possibilitar o cadastro de novos Grupos (quadros) que podem ser inclusos no Relatório Circunstanciado.
- Permitir a utilização de fórmulas matemáticas nas observações. Ex.: a entidade teve um gasto de R\$ [receita-despesa].
- Propiciar acesso ao banco de dados dos setores de compras, contabilidade e outros de "forma nativa", na geração do circunstanciado, dispensando importações e exportações de informações ou uma nova digitação.
- Permitir editar os valores que compõe os Grupos do Relatório Circunstanciado.
- Possibilitar editar as observações dos Grupos do Relatório Circunstanciado, descrevendo as considerações/recomendações do Controle Interno.
- Possibilitar a anexação de arquivos (planilhas, etc.) ao relatório circunstanciado.
- Bloquear a edição do relatório, para que o mesmo não possa mais ser alterado, mantendo assim a sua originalidade.
- Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.

### 4.1.2.8- PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

O Portal deverá possibilitar a publicação do conjunto de informações geradas pela Instituição, via internet, de forma objetiva, transparente, clara e atualizada diariamente, em conformidade com as Leis Complementares nº. 101/2000 e suas alterações, Lei nº 12.527 de 18/11/2011.

Este deverá atender minimamente:



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



### 4.1.2.9.1- MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO

#### - DADOS

- Disponibilizar área restrita onde serão realizados os envios dos arquivos do Orçamento, Acompanhamento Diário e Alterações de Programas e Projeto/Atividades.
- Gerar Logs para o acompanhamento do processamento dos arquivos enviados.
- Permitir a manutenção dos dados referentes à lei de responsabilidade fiscal – LRF.
- Permitir a manutenção dos dados referentes à legislação federal
- Permitir a manutenção dos dados referentes à legislação estadual
- Permitir a manutenção dos dados referentes à legislação municipal
- Permitir a manutenção dos dados referentes ao plano plurianual - PPA
- Permitir a manutenção dos dados referentes à lei de diretrizes orçamentárias – LDO.
- Permitir a manutenção dos dados referentes à lei orçamentária anual - LOA
- Permitir a manutenção dos dados referentes ao salário individual com todos os benefícios e descontos.
- Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com pessoal.
- Permitir a manutenção dos dados referentes à receita corrente líquida – RCL.
- Permitir a manutenção dos dados de demonstrativos da execução orçamentária.
- Permitir a manutenção dos dados referentes à receita e despesa por categoria econômica.
- Disponibilizar Log de todas as alterações realizadas por usuário com data de alteração.
- Disponibilizar área restrita onde serão realizados os envios dos arquivos do orçamento, acompanhamento diário, alterações de programas, projeto/atividades, compras e contratos.
- Permitir a manutenção dos dados referente aos Processos Licitatórios.
- Permitir a manutenção dos dados referente aos Contratos.
- Permitir a disponibilização de link para acesso ao documento de Edital.
- Permitir a disponibilização de link para acesso ao documento de Contrato.

### 4.1.2.9.2- PARÂMETROS DE CONFIGURAÇÃO E ACESSO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- Permitir a manutenção de dados de usuários da entidade.
- Permitir a manutenção dos dados da entidade.

B



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



### 5- MÓDULO DE CONTAS PÚBLICAS

- Realizar a consulta por tributos arrecadados de acordo com a LEI (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 de dezembro de 1998.
- Permitir filtrar os tributos arrecadados por exercício e mês.
- Realizar a consulta por orçamentos anuais de acordo com a Lei (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 de dezembro de 1998.
- Permitir filtrar por exercício e mês.
- Permitir filtrar os orçamentos anuais por demonstrativo das Receitas Estimadas.
- Permitir filtrar os orçamentos anuais por demonstrativo da despesa por unidade orçamentária.
- Permitir filtrar os orçamentos anuais por despesa por função / subfunção / programa.
- Permitir filtrar por despesa fixada por grupo de despesa.
- Realizar a consulta por execução dos orçamentos de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso XI e XII) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998.
- Permitir filtrar a execução dos orçamentos por exercício e mês.
- Permitir filtrar a execução dos orçamentos por receita realizada.
- Permitir filtrar a execução dos orçamentos como despesa por unidade orçamentária.
- Permitir filtrar a execução dos orçamentos por despesa por função / subfunção / programa.
- Permitir filtrar a execução dos orçamentos por demonstrativo da execução da despesa por grupo de despesa.
- Realizar a consulta por balanço orçamentário de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso XIII e XIV) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998.
- Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da receita orçada com arrecadada
- Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da despesa.
- Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da receita orçada com arrecadada.
- Permitir filtrar o balanço orçamentário por exercício e mês.
- Realizar a consulta por demonstrativo da receita e despesa de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso XV e XVI ) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998.
- Permitir a consulta por demonstrativo da receita.
- Permitir a consulta por demonstrativo da receita filtrando por exercício, mês e natureza da receita.
- Permitir detalhar o demonstrativo da receita por natureza de receita, permitindo a visualização de todos os meses anteriores dentro do exercício selecionado.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- Permitir a consulta por demonstrativo da despesa.
- Permitir a consulta por demonstrativo da despesa por unidade orçamentária.
- Permitir detalhar o empenho dentro de uma unidade orçamentária selecionada.

### 6- MÓDULO DE LEGISLAÇÃO

- Permitir a visualização das legislações federais.
- Permitir a consulta de legislações federais através de filtros.
- Permitir a visualização de Legislações estaduais.
- Permitir a consulta de legislações estaduais através de filtros.
- Permitir a visualização das legislações municipais.
- Permitir a consulta de legislações municipais através de filtros.
- Permitir a visualização de legislação Plano Plurianual – PPA.
- Permitir a consulta por legislação plano plurianual através de filtros.
- Permitir a visualização de legislação lei diretrizes orçamentárias – LDO.
- Permitir a consulta por legislação lei de diretrizes orçamentárias através de filtros.
- Permitir a visualização por legislação - lei orçamentária anual – LOA.
- Permitir a consulta por legislação lei orçamentária anual através de filtros.

### 7- MÓDULO DE PESSOAL

- Permitir a visualização dos dados referentes a salário individual com todos os benefícios e descontos.
- Permitir a consulta dos dados referentes a pessoal através de filtros.
- Permitir a consulta dos dados referente a diária de pessoal através de filtros.

### 8- MÓDULO LRF (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL)

- Permitir a visualização dos dados referentes à Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF referente aos dados do SICONFI.
- Permitir a consulta dos dados referentes à Lei de Responsabilidade Fiscal através de filtros.

### 9- MÓDULO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com pessoal.
- Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com pessoal através de filtros.
- Permitir a visualização dos dados referentes à receita corrente líquida – RCL.
- Permitir a consulta dos dados referentes à receita corrente líquida através de filtros.
- Permitir a visualização dos dados referentes a demonstrativo da execução orçamentária.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- Permitir a consulta dos dados referentes a demonstrativo da execução orçamentária através de filtros.
- Permitir a visualização dos dados referentes à receita e despesa por categoria econômica.
- Permitir a consulta dos dados referentes à receita e despesa por categoria econômica através de filtros.

### 10- MÓDULO DE COMPRAS E CONTRATOS

- Permitir a consulta dos dados referente aos Processos Licitatórios através de filtros.
- Permitir a consulta dos dados referente aos Contratos através de filtros

### 11- MÓDULO DE EDITAIS E CONTRATOS

- Permitir a consulta dos dados referente aos Editais de Licitação através de link para o documento armazenado no servidor do Cliente.
- Permitir a consulta dos dados referente aos Contratos através de link para o documento armazenado no servidor do Cliente.

### 12- DO BANCO DE DADOS

Todos os dados (informações) constantes do banco de dados da Câmara Municipal de Paracatu, é de propriedade da Câmara Municipal de Paracatu.

### 13- CARACTERÍSTICAS TÉCNICO-FUNCIONAIS GERAIS

A licença de uso do Software deverá ser fornecida para a Câmara durante toda a vigência do contrato e suas prorrogações, caso haja necessidade.

### 14- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**14.1** - Os serviços a serem propostos deverão, quando contratados, ser executados por profissionais capacitados, os quais prestarão todos os referidos serviços com eficiência, ética, competência e rapidez, dentro dos prazos estabelecidos, visando atender todas as demandas apresentadas.

**14.2**- A Câmara Municipal ajustará o Cronograma de Implantação dos Sistemas, em comum acordo com o Contratado, tendo em vista a necessidade e organização na sua implantação, sendo esse prazo limitado a 120 (cento e vinte) dias, conforme disposto no edital.

  
Maria Stael Moura Machado  
Presidente CPL



**CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 2.652/2017**  
**Processo Licitatório nº 2017.03.0199**  
**Edital de Tomada de Preços nº 003/2017**  
**Tipo: Menor Preço**

**ANEXO II – MODELO DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, portador (a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, incluído pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos de idade, (\*) ressalvado que emprega menor de quatorze anos de idade na condição de aprendiz.

Paracatu – Minas Gerais, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Assinatura do representante legal da empresa

Carimbo CNPJ da empresa:

- **Este Anexo é um modelo e a presente proposta deverá ser digitada em papel timbrado da empresa ou com carimbo do CNPJ e assinada por representante legal**



**CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PORTARIA Nº 2.652/2017  
Processo 2017.03.0199  
Edital de Tomada de Preços nº 03/2017  
Tipo: Menor Preço**

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Para fins de participação na presente licitação, a empresa:  
....., inscrita no CNPJ  
nº....., sediada na Rua .....,  
nº....., cidade de ....., declara, sob penas da Lei que  
é (microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso), na forma da  
Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa

- A presente declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa ou conter o carimbo do CNPJ, assinatura do representante legal e apresentada exclusivamente por ME ou EPP.

*JB*



**CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 2.652/2017**  
**Processo 2017.03.0199**  
**Edital de Tomada de Preços nº 03/2017**  
**Tipo: Menor Preço**



**ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR MENSAL</b>
licenciamento de uso de sistemas de informática integrados, COMPREENDENDO: - contabilidade/planejamento/tesouraria; - compras, licitações e almoxarifado; - patrimônio público; - controle interno; - controle frotas; - portal da transparência LAI; - recursos humanos e folha de pagamento; - serviços de migração de dados pré-existentes, implantação dos sistemas, conversão dos dados e treinamento dos usuários, manutenção e suporte técnico.	
Valor total	

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA PERÍODO DE 12 MESES POR EXTENSO:**  
R\$ .....(.....)

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega da proposta, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do representante legal da empresa  
*ASSINATURA - SOBRE CARIMBO CNPJ*

*JB*



**CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 2.652/2017**  
**Processo 2017.03.0199**  
**Edital de Tomada de Preços nº 03/2017**  
**Tipo: Menor Preço**

**ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
QUE CELEBRAM ENTRE SI A CÂMARA  
MUNICIPAL DE PARACATU E A  
EMPRESA.....  
.....

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de 2017, a Câmara Municipal de Paracatu, sediada na Praça JK, nº 449, bairro Centro, Paracatu – MG CNPJ nº 20.215.158/0001-96, doravante denominada apenas **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu Presidente ..... CPF Nº ..... e a empresa ....., CNPJ nº , estabelecida na Rua ....., nº ....., bairro ....., em ....., doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. ...., CPF ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 2017.03.0199 em observância às disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações, resolvem celebrar o presente contrato, decorrente da Tomada de Preços Nº 003/2017, mediante as cláusulas e condições estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados, para a gestão pública municipal, com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, conforme características dispostas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL**

O presente contrato está subordinado às disposições:  
- Da Lei 8.666/93, demais alterações e normas pertinentes;  
- Do Processo Administrativo nº 2017.03.0199;  
- Da Tomada de Preço 003/2017 e anexos;  
- Da proposta de preços.

*B*



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Em caso de dúvidas ou divergências entre os documentos aplicáveis a este contrato, prevalecerão, pela ordem, as disposições da Lei 8.666/93, suas alterações e normas pertinentes, as normas estabelecidas no instrumento convocatório da licitação e as cláusulas contratuais.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**8.1-** Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, conforme previsto no art. 71 da Lei 8.666/93.

**8.2-** Na hipótese de qualquer reclamatória trabalhista, contra a Câmara Municipal de Paracatu/MG, pelos empregados da contratada, esta deverá comparecer em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir a Câmara no processo até o final do julgamento, respondendo pelo ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão do respectivo contrato.

**8.3-** Registrar ocorrências havidas durante a execução do contrato, de tudo dando ciência à Contratante, respondendo integralmente por sua omissão.

**8.4-** Prestar os serviços contratados de acordo com o contido neste Edital e no contrato.

**8.5-** Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos, prejuízos, materiais ou pessoais causados pela Contratada, seus empregados ou prepostos, à Contratante, ou a terceiros.

**8.6-** Assumir responsabilidade de pagamento de quaisquer multas relativa à perda de prazo de transmissão de dados junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, desde que a Contratada tenha contribuído para tal ocorrência.

**8.7-** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

**8.8-** Manter informado o técnico da contratante, encarregado de acompanhar os trabalhos prestando-lhes as informações necessárias.

**8.9-** Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos Sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros.

**8.10-** Fornecer e manter atualizados todos os módulos dos sistemas cobertos por este Edital, fornecendo prontamente as novas versões que venham a ser liberadas e contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhorias de desempenho, de forma geral, mantendo a compatibilidade com as customizações já realizadas no ambiente da CONTRATANTE.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**811-** Manter atualizado os sistemas, com relação a variáveis normalmente alteradas por legislação ou quaisquer outras causas externas de caráter e por determinação legal ou governamental, desde como o desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios, de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente.

**8.12-** Garantir que as correções fornecidas não afetem as aplicações já desenvolvidas e os dados armazenados, e que estejam em funcionamento com o ambiente operacional da CONTRATANTE.

**8.13-** Oferecer o atendimento em dias úteis, em horário compreendido entre 08:00 e 18:00hs. A solicitação de suporte técnico poderá ocorrer no local ou através de telefone, acesso remoto ou e-mail e obrigatoriamente registrada em serviços de apoio a usuários para suporte e resolução de problemas técnicos através de software próprio da CONTRATADA (HelpDesk), dirigidas por servidores das secretarias envolvidas com a utilização do produto, a técnicos da CONTRATADA.

**814-** Realizar todo o processo de Exportação e Importação, fase de Conversão, de dados que se fizerem necessários para implantação/migração do produto atualmente utilizado pela CONTRATANTE para a nova versão dos sistemas da CONTRATADA, objeto deste Edital.

**8.15-** Prestar à CONTRATANTE todas as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento dos trabalhos, sempre que solicitado.

**8.16-** Conduzir os trabalhos de acordo com as normas técnicas adequadas, em estrita observância às normas legais aplicáveis.

**8.17-** Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos trabalhos por ela desenvolvidos e respectivos produtos.

**8.18-** Garantir a manutenção dos sistemas, pelo período do contrato.

### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1 - emitir e entregar a CONTRATADA a Nota de Autorização de Fornecimento e/ou de início dos serviços;

2- Exercer a fiscalização dos serviços documentando as ocorrências havidas, na forma prevista na Lei 8.666/93.

3- designar um servidor/técnico para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



4- Facilitar o acesso dos técnicos da Contratada às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao desenvolvimento das funções.

5- Aplicar as sanções administrativas quando necessárias.

6- Comunicar imediatamente à Contratada, por meio de documento formal, quaisquer irregularidades observadas na execução do contrato.

7- Efetuar o pagamento pela prestação dos serviços contratados, na forma e no prazo convencionado.

### CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO

O valor mensal do contrato é de R\$ \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ ), perfazendo o montante total de R\$ \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ ), correspondente ao preço oferecido e as especificações do Anexo IV do Edital da Licitação.

**Parágrafo Único:** Em havendo a prorrogação do presente contrato, o mesmo será reajustado, anualmente, pela variação do IPCA (Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo) medido pelo IBGE.

### CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do objeto do presente contrato correrão à conta do orçamento Geral da Câmara Municipal de Paracatu, através da dotação orçamentária: 01.01.01.04. 122.0002.2002.3.3.90.39

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA

A Contratante poderá exigir garantia de execução de até 5% (cinco por cento) do valor original do contrato, podendo a mesma ser utilizada para corrigir imperfeições na execução do objeto, e/ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da Contratada, conforme artigo 56 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

1 - O pagamento será feito através de crédito em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta por ela indicada até o 5º (quinto) dia útil subsequente à emissão da Nota Fiscal ou Fatura, desde que atendidas todas as disposições legais e administrativas exigidas.

2 - A CONTRATANTE reterá na fonte os impostos sobre os pagamentos que efetuar à pessoa jurídica de acordo com a legislação vigente.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



### CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e o valor esteja compatível com os preços praticados pelo mercado.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO

- 1 - A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir os direitos ou obrigações decorrentes deste contrato, bem como não poderá subcontratar o objeto sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- 2 – A CONTRATANTE não aceitará ou receberá os bens e/ou serviços com atraso, defeitos ou imperfeições, cabendo a CONTRATADA efetuar os reparos necessários;
- 3 – A CONTRATADA é responsável pelos danos/prejuízos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

- 1 - Na hipótese da CONTRATADA deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantida o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a CONTRATANTE, sem prejuízo das demais cominações legais.
- 2 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão se houver uma das ocorrências prescritas no artigo 77 a 80 da Lei 8.666/93 e ainda as seguintes sanções, garantida a defesa prévia a CONTRATADA:
  - a) advertência por escrito, quando decorrido dois dias do término do prazo de entrega do objeto, sem qualquer manifestação a CONTRATANTE;
  - b) multa equivalente a 0,05% (cinco centésimo por cento) por dia de atraso do evento não cumprido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato;
  - c) suspensão temporária de licitar e contratar com a CONTRATANTE, conforme o inciso III, do Artigo 87, da Lei 8.666/93;
  - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme inciso IV do artigo 87 da Lei 8.666/93.
- 3 – O valor da multa prevista acima será automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.



**CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

O Foro para solução de qualquer conflito decorrente do presente contrato é o da Comarca de Paracatu – MG.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO**

A publicação do presente contrato, por extrato, será providenciada até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura em conformidade com o disposto no Art. 105 da Lei Orgânica Municipal, correndo as despesas por conta da Contratante.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Declararam as partes que este contrato corresponde à manifestação final do acordo entre eles celebrado, ficando os casos omissos a serem resolvidos com base na legislação que rege os procedimentos licitatórios.

E assim, por estarem justos e contratados, foi mandado imprimir este contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinado pelos representantes das partes, na presença de duas testemunhas abaixo firmadas.

Paracatu – Minas Gerais, ..... de ..... de .....

CONTRATANTE

Testemunha  
Nome:  
CPF:

CONTRATADA

Testemunha  
Nome:  
CPF:



**CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 2.652/2017**  
**Processo Licitatório nº 2017.03.0199**  
**Editais de Tomada de Preços nº 003/2017**  
**Tipo: Menor Preço**

**ANEXO VI – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRO**

Para realização do cadastro junto a Câmara Municipal de Paracatu – MG, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;
- Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
- Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- Certificado de Regularidade de situação junto ao FGTS;
- Certidão Negativa de Débito Trabalhista;
- Contrato Social e última alteração;

Obs.:

- Para o cadastro não há necessidade dos documentos serem autenticados, porém deverá ser apresentada uma declaração de pessoa (física ou jurídica) de que os mesmos correspondem fielmente aos originais.

- Poderá a licitante enviar esta documentação para cadastro Sedex, desde que esta documentação obedeça o tempo exigido em Edital para o mesmo.

- Para efeito, a empresa deverá estar cadastrada junto a Câmara Municipal de Paracatu/MG até o terceiro dia que antecede a Licitação.

Endereço:

- Câmara Municipal de Paracatu – MG  
Praça JK, 449 – Centro Paracatu – MG  
CEP 38.600-000

