



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

ATENÇÃO!

Leia com atenção todos os termos deste Edital.

Confira toda a documentação antes de apresentar os envelopes de proposta

A Câmara de Cássia/MG torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, em sessão pública em sua sede, na Praça Barão de Cambuí nº 199, Centro em Cássia/MG, **às 09h do dia 21 de junho de 2017**, quando serão recebidos os credenciamentos, envelopes de proposta comercial (nº 01) e documentos para habilitação (nº 02), tendo como objeto a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMAS PLANEJAMENTO , TESOURARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E FOLHA DE PAGAMENTO INCLUINDO IMPLANTAÇÃO SUPORTE TÉCNICO, SUPORTE TÉCNICO REMOTO, ATUALIZAÇÕES E ASSESSORIA TÉCNICA DO SOFTWARE PARA OS SETORES DA CÂMARA MUNICIPAL E ASSESSORIA TÉCNICA “IN LOCO”**, cujo critério de julgamento será o de **“MENOR PREÇO GLOBAL”**, conforme especificado nos ANEXOS deste Edital.

Fica franqueada a visita técnica, à critério do licitante que tem a finalidade do conhecimento das áreas envolvidas e suas estruturas organizacionais, servidores, conhecer e dimensionar a demanda de treinamento e quantidade de servidores a serem capacitados, bem como demais esclarecimentos que a licitante julgar necessários para a futura execução do objeto.

01.0 - DO OBJETO

01.1 - Constitui objeto desta licitação a **“Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de sistemas planejamento , tesouraria, contabilidade pública e folha de pagamento incluindo implantação suporte técnico, suporte técnico remoto, atualizações e assessoria técnica do software para os setores da câmara municipal e assessoria técnica “in loco”**.

01.1.1 – DOS CONCEITOS PARA FINS DESTA LICITAÇÃO:

a) Entende-se por **Treinamento**: Aquisição sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias à operacionalização do SOFTWARE que é objeto da presente licitação.

b) Entende-se por **Suporte Técnico**: Assessoria na aquisição de equipamentos, montagem de estrutura lógica de rede, instalação de servidores e softwares, etc.



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

c) Entende-se por **Suporte Técnico Remoto**: serviços técnicos de INFORMÁTICA limitados à operacionalização do SOFTWARE;

d) Entende-se por **Atualizações**: Adequação do SOFTWARE às alterações das legislações federal, estadual e municipal.

e) Entende-se por **Assessoria Técnica**: Serviços técnicos que demandam profissionais especializados nas áreas em que atue o licitante, consistindo em respostas verbais ou por escrito de questionamentos formulados pelos diversos setores do contratante, relacionados à adequação de casos concretos aos recursos do SOFTWARE, para que o mesmo possa atingir o objeto em licitação;

f) Entende-se por **Implantação**: a carga dos dados, a instalação e disponibilização do SOFTWARE nos servidores e estações de trabalho disponíveis na ADMINISTRAÇÃO e treinamento dos servidores.

g) Entende-se por **Assessoria Técnica in loco**: Serviços técnicos que demandam profissionais especializados nas áreas em que atue o licitante, que deslocam até a Sede da Licitante/contratante para realização de serviços relacionados aos Softwares locados.

01.2 – O valor máximo estimado para a prestação dos serviços é de R\$ 42.966,66 (quarenta e dois mil, novecentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos), por um período de 12 (doze) meses.

01.3 - As propostas somente serão consideradas, se respeitarem e atenderem a todas as especificações técnicas descritas neste edital, relacionadas e detalhadas nos respectivos anexos.

02.0 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

02.1 - Poderão participar deste pregão quaisquer interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto às de documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

02.2 – Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública.

02.3 – A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

02.4 - Todas as partes deste edital são complementares entre si, de tal modo que qualquer detalhe que se mencione em uma delas considerar-se-á especificado e válido para todas as demais.



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

02.5 – As empresas só poderão participar do Pregão com um único representante, o qual deverá apresentar o credenciamento específico para tanto no ato de abertura da reunião, poderá seguir modelo constante no Anexo II.

02.6 - A relação a ser apresentada é composta de “Proposta Comercial” (envelope nº 01) e “Documentos de Habilitação” (envelope nº 02) das empresas participantes da licitação deverá ser entregue por pessoa credenciada, apresentada em 02 (dois) envelopes opacos, fechados e lacrados, contendo na parte frontal e externa, de maneira bem nítida, razão social da empresa participante e os seguintes títulos:

02.7 – Os mencionados no artigo 9º, da Lei nº 8.666/93.

02.8 – Empresas estrangeiras que não estejam autorizadas a funcionar no país.

02.9 – Mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

ENVELOPE Nº 01

PROPOSTA COMERCIAL
CÂMARA DE CÁSSIA/MG
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2017
DATA: 21/06/2017
ABERTURA: 09h
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
ENDEREÇO

ENVELOPE Nº 02

DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO
CÂMARA DE CÁSSIA/MG
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2017
DATA: 21/06/2017
ABERTURA: 09h
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
ENDEREÇO

02.7 - Todas as propostas deverão ser assinadas ou rubricadas pelo representante legal da empresa participante ou por pessoa credenciada especialmente para atuar nesta licitação, **através de procuração específica**, que poderá seguir modelo constante do Anexo II.

02.8 - Não serão admitidas propostas que apresentarem preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

02.9 - Não serão aceitos envelopes de proposta comercial e de documentação, remetidos por telex, correio eletrônico (internet) e *fac símile* (Fax), mas para o caso de ausência do licitante (representante) na Sessão, serão aceitos por via postal (Correios), desde que expedidos em tempo de serem recebidos até o horário e data de início da Sessão, onde depreenderá apenas e tão somente que ele estará, unicamente, abrindo mão do direito de formular lances verbais (artigo 4º, inciso VIII, da Lei 10.520/02), do direito de recorrer imediatamente ao final da sessão (artigo 4º, inciso XVIII, da Lei 10.520/02) e, eventualmente, do direito de desempatar a licitação, se for microempresa ou empresa de pequeno porte (artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/06).



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

Nota: Na sessão pública, os representantes credenciados pelas empresas serão convidados a rubricar os documentos recebidos, bem como a assinar a Ata da sessão.

03.0 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

03.1 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, desde que de forma motivada.

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

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

04.0 – DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

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

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

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

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

4.6.4. A declaração do vencedor de que trata a alínea 4.6.3, acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal;

4.6.5. A prorrogação do prazo previsto no Item 4.6.3 deverá sempre ser concedida pela administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado;

4.6.6. A não-regularização da documentação no prazo previsto no Item 4.6.3 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação

05.0 – DA SESSÃO DO PREGÃO

05.1 – Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes.

05.2 – Os representantes credenciados das empresas proponentes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação previstos no edital, conforme inciso VII do art.4º da lei 10.520/2002 (modelo anexo IV), com pena de não poderem participar do certame.



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

05.3 – Cumprido as exigências do item 05.2 os representantes entregarão os envelopes de proposta comercial (nº 01) e habilitação (nº 02).

06.0 – PROPOSTAS COMERCIAIS (Envelope nº1)

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

06.2 – Da Carta de Apresentação da Proposta Comercial

06.2.1 - A empresa deverá apresentar, em impresso próprio, Carta de Apresentação da Proposta Comercial, devidamente datada, carimbada e assinada, conforme modelo no Anexo V.

06.3 – Do Preenchimento da Proposta Comercial

06.3.1 - Proposta Comercial (conforme modelo no Anexo VI) datilografada ou impressa por processador de texto, em uma via, assinada e rubricada em todas suas páginas e complementos, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, acréscimo, entrelinhas ou omissões, datada e assinada pelo representante legal da empresa, em linguagem clara e objetiva, salvo se, inequivocadamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo constando:

- A razão social da empresa, endereço e o nº do CNPJ/MF;
- Pregão Presencial nº 001/2017 - abertura dia 21/06/2017 às 09h;
- Processo Licitatório nº 019/2017
- Planilha, com preenchimento dos campos em branco conforme modelo no Anexo VI, em papel próprio da empresa.

06.3.2 - O preço deverá ser cotado para as condições de pagamento e recomposições previstas neste edital, incluído de toda e qualquer incidência de impostos.

06.3.3 Deverá ser apresentado juntamente com a proposta comercial, Declaração de que o software ofertado atende à todas as especificações constantes do anexo I do edital, que poderá seguir modelo do Anexo VII.

06.3.4 - É vedado à empresa participante colocar em sua proposta mais de uma opção.

06.3.5 - O preço utilizado nesta licitação deverá estar expresso em moeda corrente nacional, constando o valor numérico em real limitando-se a indicação do mesmo a 02 (dois) dígitos após a vírgula. Ex.: R\$ 11,11.



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

06.3.6 - Não serão consideradas as propostas que contenham rasura ou emenda.

06.3.7 - A proposta apresentada deverá ter o prazo de validade de 60 (sessenta) dias.

06.3.8 - As propostas comerciais serão verificadas quanto ao atendimento das condições aqui expressas, podendo ser desclassificadas aquelas que:

- a) Estiverem em desacordo com qualquer exigência disposta neste Edital;
- b) Apresentarem preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis;
- c) Apresentarem preços superiores aos praticados no mercado.

07.0 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

07.1 – Dentre as propostas, o Pregoeiro classificará em primeiro lugar a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** e as demais que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) acima proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

07.2 – Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas apresentadas.

07.3 – DOS LANCES VERBAIS

07.3.1 – Aos licitantes, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior valor.

07.3.2 - Se houver duas ou mais proposta escrita em absoluta igualdade de condições, será realizada sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

07.3.3 – Caso o licitante não queira ofertar lances, o mesmo será excluído da fase de lances verbais e será mantido o valor da proposta ou de seu último lance para efeito de classificação final.

07.3.4 – Não caberá desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades da Lei Federal 10.520/02 e Lei Federal 8.666/93.

07.4 – DO JULGAMENTO

07.4.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

07.4.2 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro verificará a conformidade das Propostas Comerciais com os requisitos formais e materiais do edital e o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor,



**CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG**

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

sendo desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo, decidindo motivadamente a respeito.

07.4.2.1 - Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

07.4.2.2 - Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

07.4.3 - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

07.4.4 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

07.4.5 – Constatado o atendimento pleno às exigências deste edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

07.4.6 - Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, pela ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

07.5 - Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

07.6 - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes que tiverem suas propostas desclassificadas em todos os itens, os envelopes de “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

08.0 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (envelope nº 02)

08.1 - Constituída por um conjunto de documentos que devem ser apresentados em 01 (uma) via, dispostos ordenadamente, contendo os documentos originais ou em fotocópias devidamente **AUTENTICADAS**, entregues em envelope identificado como **nº 02**, lacrado e opaco. São os seguintes documentos:

A) HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA

A.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual.



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

A.2 – Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações, com todas as cláusulas necessárias para constituição da empresa, devidamente registrada, em se tratando de Sociedade por Cotas e, em se tratando de Sociedade por Ações, acompanhadas dos documentos de eleição de seus atuais administradores.

A.3 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício.

A.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

A.5. As empresas que apresentarem os documentos de Habilitação Jurídica na fase de Credenciamento não necessitarão apresentá-los novamente.

B) REGULARIDADE FISCAL

B.1 – Certificado de Regularidade de Situação (CRS), perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), com validade na data da apresentação.

B.2 - Certidão Unificada de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Comprovante de Regularidade de Tributos e Contribuições Federais e Certidão quanto à Dívida Ativa da União que abranja inclusive as contribuições sociais;

B.3 - Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Municipal, com validade na data da apresentação.

B.4 - Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Estadual, com validade na data da apresentação.

B.5 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF;

*** As Certidões se positivas, devem conter as informações que permita ao Pregoeiro acatá-las como negativas.**

C) DEMAIS DOCUMENTOS

C.1 – Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, exigência que se dará por intermédio de Declaração firmada pelo licitante, nos termos do modelo constante no Anexo VIII.

C.2 – **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Comarca da empresa licitante, com data não superior a **60 (sessenta) dias** da data do recebimento dos envelopes “Documentos para Habilitação” e “Proposta Comercial”.



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

C.3 – Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, EXCETO AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 7º DA LEI 9.317 DE 05 DE DEZEMBRO DE 1996 **OU** Balanço de Abertura referente ao exercício em curso, na hipótese de empresa criada neste exercício.

OU

C.3.1 – CÓPIA COMPLETA da Declaração Simplificada do IR de Pessoa Jurídica optante do SIMPLES NACIONAL E Declaração de Dispensa de Emissão de Balanço Financeiro e Patrimonial para MEs e EPPs enquadradas no Simples Nacional, conforme Lei nº 9.137, art. 7º, § 1º; LC 128/08 e LC 123/06, emitida por contador habilitado (possuidor de Registro válido no CRC), acompanhada de CERTIDÃO de REGULARIDADE do CONTADOR emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade do Estado Sede do profissional contábil, com validade na data da apresentação.

*** Exclusivamente para Pessoas Jurídicas que não possuam obrigatoriedade legal para emissão de Balanço Patrimonial.**

C.4 – Declaração firmada pelo representante legal da empresa, designado em seus estatutos como tal, obrigando-se, sob as penas de lei, a comunicar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme modelo constante no Anexo IX.

D - Qualificação técnica:

D.1 - Prova, mediante atestados fornecidos por pessoas jurídicas de **direito público ou privado da utilização** satisfatória dos SOFTWARES do proponente, em papel timbrado, comprovando a execução de serviços similares executados pela licitante com atendimento as disposições do SICOM-MG. A não comprovação deste item causará a desclassificação da empresa participante deste certame.

D.2 - Relação das instalações e do aparelhamento da licitante, adequados e disponíveis para o desempenho das suas atividades.

D.3 - Relação do pessoal técnico adequado para a realização das suas atividades.

D.4 Atestado de visita técnica, emitido pela Câmara Municipal de Cássia/MG, ou declaração de riscos pela não visita, que poderá seguir modelo do anexo X.



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

D.4.1 .A finalidade da visita é o conhecimento da área, das instalações e das condições locais em que os serviços serão prestados, bem como demais esclarecimentos que o licitante julgar necessários para a futura execução do objeto, devendo realizar minucioso estudo, e demais itens integrantes da documentação técnica em relação aos dados coletados na visita técnica.

D.4.2. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

Obs.: A não apresentação de quaisquer dos documentos solicitados implica na desclassificação automática da empresa.

09.0 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

09.1 – Declarado(s) o(s) vencedor (es), qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar as contra razões do recurso, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

09.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, e adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro, ao vencedor.

09.3 – O recurso contra a decisão do Pregoeiro, bem como a impugnação, não terão efeitos suspensivos.

09.4 – O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

09.5 – A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento e, se oral, será reduzida a termo em ata. Nesta hipótese, igual procedimento será facultado aos demais licitantes, para contra razões.

09.6 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção de Licitação e Contratos da Câmara Municipal de Cássia, na Rua Argentina nº 150, Jardim Alvorada, nos dias úteis no horário das 07h às 13h.

09.7 – **Não serão reconhecidos os memoriais de recursos enviados por fax e/ou intempestivos.**



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

10.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da execução da presente Ordem de Fornecimento correrão à conta do seguinte recurso orçamentário:

01.01.01 031.0101.4002-339039.

11.0 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 - Após o julgamento e adjudicação, o Pregoeiro e Equipe de Apoio de Licitações remeterá o processo, com a ordem de classificação das empresas, à autoridade superior (Presidente da Câmara) para homologar, ou não, todo o procedimento.

11.2 - Inexistindo interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, e encaminhará o processo respectivo para homologação do resultado pelo Presidente da Câmara.

11.3 – Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Presidente da Câmara procederá à adjudicação e homologação e determinará a contratação.

12.0 – DOS INSTRUMENTOS DE CONTRATAÇÃO E SANÇÕES

12.1 – A empresa vencedora da presente licitação deverá assinar contrato no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da convocação que lhe for feita para tanto.

12.2 - Caso a empresa vencedora não celebrar o contrato dentro do prazo de validade de sua proposta aplicar-se-á o disposto dos incisos XXIII e XVI do art. 4º da Lei 10.520/2002.

12.3 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Câmara de Cássia/MG, resguardada os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

a) Multa compensatória no percentual de 50% (cinquenta por cento) do valor global da contratação, por não disponibilizar / prestar o serviço objeto da contratação, sem justificativa formalizada e aceita pela Administração Municipal;

b) Multa de mora no percentual correspondente a 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor total estimado da contratação, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando inexecução parcial;



Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

c) Multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial;

d) Advertência / Notificação Extrajudicial.

12.4 – A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração ou a Terceiros.

12.5 – A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Cássia/MG, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação enviada pela Câmara Municipal.

12.6 – O valor da multa poderá ser descontado na Nota Fiscal ou crédito existente na Câmara Municipal, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei.

12.7 – As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato de funcionário da Câmara Municipal, devidamente justificado.

12.8 – A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, responderá pelas penalidades contidas na Legislação que rege o assunto. Não mantiver sua proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Cássia/MG, pelo período de 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, no contrato e nas demais cominações legais.

12.9 – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais.

12.10 - Realizar os serviços no prazo previsto e de acordo com Ordem de Serviço emitida pela Câmara Municipal.

12.11 - Manter, durante a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, exigidas no Edital e seus anexos.

12.12 - **Responsabilizar-se pelo pagamento de impostos, taxas, encargos sociais, fiscais, previdenciários e trabalhistas, e quaisquer outras despesas referentes à execução do objeto.**

12.13 – A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, só serão admitidas quando apresentada à



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

documentação comprobatória que justifiquem quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito da Câmara e desde que não afete a boa execução do objeto.

Obs. Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado a licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

13.0 – DA FISCALIZAÇÃO

13.1 - A Câmara Municipal de Cássia/MG, exercerá a fiscalização do contrato, e registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a correção das irregularidades apontadas.

13.2 – Cabe à Câmara, a seu critério, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de prestação dos serviços ora contratados, e do comportamento dos responsáveis e prepostos do licitante vencedor, sem prejuízo da obrigação deste (a) de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.3 – O licitante vencedor declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Câmara.

13.4 – A existência e a atuação da Câmara em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do licitante contratada, no que concerne aos serviços ora contratados, e as suas consequências e implicações próximas ou remotas.

13.5 – A Câmara poderá exigir a substituição de qualquer empregado do licitante contratado que não se portar convenientemente.

14.0 – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

14.1 – Os serviços de Implantação do SOFTWARE terão início na data seguinte da assinatura do contrato e deverão ser concluídos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

14.2 – Os serviços de reprocessamento, conversão e de customização serão iniciados após 02 (dois) dias úteis a contar da data de assinatura contratual, mediante entrega, pela Câmara Municipal dos elementos, informações e dados necessários para sua execução.

14.3 – O treinamento dos funcionários designados pela Câmara Municipal para operar os “softwares” deverá iniciar-se imediatamente após a carga dos dados e instalação dos dados, abrangendo, também, os procedimentos para a geração de “backups” diários para segurança dos dados. A atividade de geração, bem como a guarda dos “backups”, é de exclusiva responsabilidade da Câmara Municipal.

14.4 – A licitante vencedora do certame prestará serviços de suporte técnico opinando na escolha, dentre as que lhe forem apresentadas pela Câmara Municipal, de equipamentos a serem substituídos, visando evitar conflitos entre os softwares e os hardwares.



Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

**CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG**

14.5 – A licitante vencedora do certame prestará serviços de suporte técnico remoto na montagem da estrutura lógica da rede, fará a instalação do servidor e seus periféricos, a instalação de “softwares” de rede e configuração dos mesmos, instalação e customização das estações de trabalho, e a instalação de impressoras e outros dispositivos que se fizerem necessários para execução do objeto contratado.

14.6 – A licitante vencedora do certame prestará serviços de suporte técnico no tocante ao reprocessamento de dados.

14.7 – A licitante vencedora deverá efetuar a conversão dos dados da ADMINISTRAÇÃO com vistas à migração para os respectivos SOFTWARES, sendo que, para tanto, a ADMINISTRAÇÃO deverá gerar os arquivos conforme leiaute e padrão de texto fornecido pela licitante vencedora, contendo todas as informações/dados cuja integridade será validada pela mesma.

14.8 – As assessorias técnicas e o suporte técnico remoto, previstos no item 1.1.1, serão executados por meio do SOFTWARE, por telefone ou por meio eletrônico e pessoalmente, na sede da licitante vencedora.

14.9 – As assessorias técnicas e o suporte técnico remoto serão solicitados pela Câmara Municipal à contratada nos dias úteis, das 07h às 13h.

14.10 – As assessorias técnicas e o suporte técnico remoto, quando solicitados, terão um prazo limite para seu atendimento, o qual não poderá ultrapassar a 12 (doze) horas corridas após a sua solicitação, sendo de 48 (quarenta e oito) horas o prazo para o atendimento de assessoria técnica in loco, descontando-se feriados, sábados e domingos, cabendo penalidades ao seu descumprimento nos termos da Cláusula 10, deste Edital.

14.11 – As assessorias técnicas serão fornecidas por escrito, sempre que for de comum acordo entre as partes, mediante solicitação formal da Câmara Municipal.

14.12 – A locação do SOFTWARE envolve a sua implantação, customização, atualização, assessoria técnica, suporte técnico remoto, conversão dos dados, treinamento aos usuários; bem como a manutenção desse SOFTWARE com rigorosa harmonia com as orientações transmitidas pela contratada e atualização de acordo com a legislação vigente a cada momento.

14.13 – O treinamento dos usuários consiste na capacitação inicial dos servidores indicados pela Câmara Municipal na correta utilização do SOFTWARE, realizado por ocasião da implantação.

15.0 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

15.1 – A empresa vencedora deverá apresentar à Câmara Municipal uma Nota Fiscal Eletrônica, constando a descrição dos serviços prestado, objetos da licitação, aguardando o



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

pagamento até o 10º (décimo) dia útil de cada mês subsequente ao mês da prestação do serviço.

15.2 – Poderá ocorrer revisão no preço contratado, se necessário a estabelecer o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, por fato superveniente, imprevisível e inevitável, mediante apresentação da planilha de custo que comprove a alta do valor do serviço, nos limites e datas em que ocorrem as variações, observados os limites legais de reajuste e o interesse público.

15.3 - O valor do serviço contratado somente poderá sofrer reajuste a cada 12 (doze) meses posteriores à assinatura do contrato, devendo a proposta do novo preço ser apresentada ao Prefeito Municipal mediante requerimento acompanhado da devida justificativa e de tabela de variação dos índices INPC/FIPE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou outro pertinente de interesse público.

16.0 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

16.1 - Este contrato terá o prazo de vigência, contado a partir da data de sua assinatura, de **12 (doze) meses**, podendo este, ser prorrogado nos termos do art.57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

16.2 - Os prazos poderão ser alterados por motivo de força maior, ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes ou equivalentes que fujam ao controle seguro de quaisquer partes interessadas, as quais não consigam impedir sua ocorrência.

16.3 - Enquanto perdurar a paralisação dos serviços por motivos de força maior ficará suspenso os deveres e responsabilidades de ambas as partes com relação aos serviços contratados.

16.4 - Os motivos de força maior deverão ser comunicados formalmente pelas partes e devidamente comprovados no prazo máximo de 12 (doze) horas da ocorrência. Após a aceitação dos motivos alegados o prazo será prorrogado.

17.0 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - As empresas que não apresentarem suas propostas corretamente, de acordo com as especificações deste edital e seus anexos, serão desclassificadas. As propostas não serão recebidas e não poderão receber quaisquer adendos após a data e hora marcadas para seu recebimento.

17.2 - Da reunião para recebimento, abertura e julgamento das documentações e propostas comerciais, lavrar-se-á ata circunstanciada na qual se mencionará todas as ocorrências, sendo lida e assinada por todos os presentes.

17.3 - Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas ou que venham como alternativa.



Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

**CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG**

17.4 - 21.7. Compõem o presente edital Minuta e os seguintes Anexos:

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;

Anexo II – Modelo de Instrumento de Credenciamento;

Anexo III – Modelo de Termo de Aceitação das Condições do Edital;

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

Anexo V – Modelo de Carta de Apresentação da Proposta Comercial;

Anexo VI – Modelo de PROPOSTA COMERCIAL, Planilha Orçamentária e especificações dos itens;

Anexo VII – Modelo de Declaração relativa à especificação dos serviços ofertados;

Anexo VII – Modelo de Declaração de que o licitante não emprega menores;

Anexo IX – Comunicação de superveniência de fato impeditivo da habilitação,

Anexo IX – Declaração de não visita técnica

Anexo XI – Minuta Do Contrato

17.5 - Por interesse da municipalidade, a presente licitação poderá aumentar ou reduzir o valor do contrato, nas mesmas condições estabelecidas, até o limite legal de 25% deste.

17.6 – Esta Licitação poderá ser:

- a)** Anulada a qualquer tempo, por ilegalidade constatada ou provocada em qualquer fase do processo;
- b)** Adiada, por motivo justificado.
- c)** Revogada, por razões de interesse público.

17.7 - Maiores informações poderão ser obtidas junto a esta Câmara Municipal das 08h às 11h e das 13h às 17h.

Cássia/MG, 25 de maio de 2017.

Rodrigo da Silva Valente
Pregoeiro



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA - PROJETO BÁSICO

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

1- OBJETO:

O sistema proposto compreende a: **“Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de sistemas planejamento , tesouraria, contabilidade pública e folha de pagamento incluindo implantação suporte técnico, suporte técnico remoto, atualizações e assessoria técnica do software para os setores da câmara municipal e assessoria técnica “in loco”**

Constituem serviços complementares ao objeto:

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

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

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

- Configuração dos softwares que fazem parte da solução, compatibilizando o sistema com o ambiente de produção desta Câmara;
- Atribuição de regras de negócio, adequando as funcionalidades do sistema às regras de negócio da área específicas que utilizarão os Módulos especificados;
- Treinamento de administradores do sistema;



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

- Treinamento de usuários;
 - Testes de validação do sistema;
 - Suporte e acompanhamento de implantação do sistema;
 - Suporte pós-implantação para a parametrização e configurações avançadas;
 - Manutenção e atualização de versões.
 -
- b. Serviços de implantação dos sistemas na sede da Contratante;

PRAZOS DE EXECUÇÃO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

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

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

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

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

Prazo: 30 dias

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

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

Prazo: 30 dias



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

Testes de Validação das Rotinas dos módulos

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

Prazo: 30 dias.

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

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

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

c. Treinamento programático dos servidores da Câmara Municipal de Cássia/MG; Esta etapa compreende na execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/módulos.

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

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

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

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

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

e. Atualização e manutenção do sistema

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

f. Serviços avulsos de treinamento na sede da Contratante

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

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



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

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

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

g. Serviços avulsos de treinamento na sede da Contratada

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

h. Apoio técnico realizado na sede da Contratante

Consiste na presença de técnicos da contratada “in loco” para atender a demandas solicitadas pela Administração da Contratante.

OBSERVAÇÕES:

I) O serviço mencionado nas alíneas **(a e b)** são obrigações inerentes aos serviços, cujos custos deverão ser absorvidos pelo valor da locação mensal.

II) Os serviços mencionados na alínea **(c)** são obrigações inerentes aos serviços, cujos custos deverão ser absorvidos pelo valor da locação mensal

III) Os serviços mencionados nas alíneas **(d, e)** são obrigações inerentes ao **Locação dos Sistemas**, constante da Proposta Comercial / Contrato, sendo vedadas quaisquer cobranças adicionais.

IV) Os serviços mencionados nas alíneas **(f,g,h,)** são obrigações inerentes aos serviços **Treinamento / Apoio Técnico**, constante da Proposta Comercial, serão remunerados por hora técnica efetivamente executada, conforme prévia solicitação e aprovação pela Contratante, através de Ordem de Serviço específica para tal finalidade.

2- SISTEMAS ABRANGIDOS

“Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso de sistemas integrados de gestão pública para manutenção das atividades dos departamentos da Câmara Municipal, sendo os seguintes módulos:



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

- a) **Planejamento de Governo;**
- b) **Contabilidade Pública e Tesouraria;**
- c) **Controle Interno;**
- d) **Gestão de Contratações Públicas;**
- e) **Gestão de Almoxarifado;**
- f) **Gestão de Patrimônio;**
- g) **Gestão de Processos – Protocolo.**
- h) **Gestão de Pessoal e Folha Pagamento;**
- i) **Portal da Transparência.**

3 – FUNDAMENTOS

A Administração direciona suas ações objetivando a otimização e melhoria constante na prestação de serviços ao cidadão. O sucesso destas ações está intimamente ligado ao uso adequado da Tecnologia da Informação, a qual se tem constituído num dos principais instrumentos para a viabilização destes projetos. Com o uso da Tecnologia da Informação destaca-se a redução dos procedimentos administrativos manuais, maior agilidade no trâmite das informações, redução de esforço das rotinas operacionais, racionalização dos recursos, bem como em melhoria geral na qualidade dos serviços prestados à sociedade

Com a implantação do sistema, se busca a integração e a melhoria do fluxo de informações, garantindo a disponibilidade das informações, além de diminuir gastos com redundâncias de trabalhos. Justifica-se então, a contratação do sistema informatizado em epígrafe com os itens considerados de forma conjunta e não parcelada em razão da necessidade de um processamento eficiente de informações, e, a integração de dados entre os módulos o que seria impossível caso fossem parcelados em itens, tendo sempre em mente o cuidado em observar **a vedação ao retrocesso**, garantindo a contratação de um sistema que pelo menos garanta as funcionalidades atuais. Pretende-se com o novo Sistema informatizado, o desenvolvimento e modernização dos processos e fluxos da Administração, criando fonte de informações que amplie o monitoramento dos diversos procedimentos executados diariamente promovendo a segurança fiscal e otimização do Controle Interno.



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

O presente fornecimento contempla:

O Licenciamento de sistemas para gestão pública, com amplas funcionalidades da Câmara;

A Conversão dos dados instalação, customização, treinamento e implantação na Sede da Câmara para permitir seu uso de forma integrada e corporativa.

A Prestação de serviços de suporte e manutenção para sustentar a eficácia da utilização dos referidos sistemas.

4. MIGRAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES:

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

5. CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

5 .1. Esta etapa compreende na execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários para utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas contratados.

5.2. A empresa fornecedora dos sistemas deverá ministrar o treinamento, nas dependências da Câmara, conforme cronogramas estabelecidos em conjunto com a Administração.

5 .3. A empresa vencedora deverá apresentar o programa de treinamento, por sistema licitado, especificando: carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar um número suficiente de usuários.

6. SUPORTE TÉCNICO:

6.1. Suporte técnico em tempo integral durante a fase de implantação do objeto, na sede da Câmara.

6.2. Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade; ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

7 -REQUISITOS DO SISTEMA

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

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

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

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

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

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

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

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

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

Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:

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

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

- ✓ Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
- ✓ Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
- ✓ Permitir agendamento do backup;
- ✓ Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
- ✓ Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
- ✓ Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
- ✓ Possuir relatório de backups efetuados;
- ✓ Permitir realizar validação do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
- ✓ Verificação de índices e tabelas corrompidas;



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

- ✓ Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de validação do banco de dados;
- ✓ Permitir configurar usuários que poderão executar validação do banco de dados;
- ✓ - Possuir relatórios de validações efetuadas;

Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.

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

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

Possuir porta de comunicação entre os servidores e estações por meio do protocolo TCP/IP;
Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

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

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

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

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

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

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

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

Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:

- ✓ Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
- ✓ Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
- ✓ Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

- ✓ Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual;
- ✓ Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria;

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

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

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

A Ferramenta deverá emitir um arquivo em formato TXT para que seja feita a integração da Câmara à contabilidade do Município.

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

Requisitos funcionais:

7.1 SISTEMA DE PLANEJAMENTO DE GOVERNO

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

- a. Permitir a configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação.
- b. Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios.



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

- c. Permitir cadastrar e configurar informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros.
- d. Permitir gerar arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado.
- e. Possibilitar a configuração de seleção para emissão dos relatórios.

7.1.1 Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO):

7.1.1.1 Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.

7.1.1.2 Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.

7.1.1.3 Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA

7.1.1.4 Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.

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

7.1.1.6 Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO.

7.1.1.7 Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA.

7.1.1.8 Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.

7.1.1.9 Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.

7.1.1.10 Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.

7.1.1.11 Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.

7.1.1.12 Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.

7.1.1.13 Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64:

7.1.1.14 Permitir copiar dados de outras LDO's possibilitando escolher: Despesas (Prioridades), Receitas, Transferências Financeiras, Renúncias e Compensação das Receitas, Expansão e Compensação das Despesas, Metodologias de cálculo,



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

Resultado Nominal, Riscos Fiscais, e Projeções Atuariais.

7.1.1.15 Permitir copiar as receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento das Contas de receita e de despesa, Fontes de recursos e Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.

7.1.2 Lei Orçamentária Anual (LOA):

7.1.2.1 Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.

7.1.2.2 Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA.

7.1.2.3 Permitir o cadastro da previsão da receita

7.1.2.4 Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.

7.1.2.5 Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores.

7.1.2.6 Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.

7.1.2.7 Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa.

7.1.2.8 Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64, relativos ao Legislativo;

7.1.2.9 Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.

7.1.2.10 Possuir relatório para emissão de emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.

7.2 SISTEMA DE TESOURARIA.

7.2.1 Registrar os lançamentos de débito/crédito, de transferências bancárias.

7.2.2 Permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações, registrando automaticamente os lançamentos na Contabilidade.

7.2.3. Controlar para que nenhum pagamento com cheque seja efetuado sem o respectivo registro.



**CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG**

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

- 7.2.4. Possuir relatórios dos pagamentos efetuados por Banco/Cheque.
- 7.2.5. Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo Banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais e permitir consultas em diversas classificações e registrar automaticamente os lançamentos na Contabilidade.
- 7.2.6. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.
- 7.2.7. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra-orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos, permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas Contas Contábeis (analíticas e sintéticas), permitindo consultas e emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
- 7.2.8. Na Conciliação bancária, deverá permitir as necessárias comparações com os lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
- 7.2.9. Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas dotações/contas.
- 7.2.10. Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).
- 7.2.11. Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).
- 7.2.12. Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.
- 7.2.13. Possibilitar baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

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

7.3 SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA.

7.3.1 O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

- 7.3.2 Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário.
- 7.3.4 Possibilitar a integração com o Sistema de Compras, Folha de Pagamentos.
- 7.3.5 Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
- 7.3.6 Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas e Norma Brasileira de Contabilidade Pública NBCASP..
- 7.3.7 Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- 7.3.8 Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento.
- 7.3.9 Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original
- 7.3.10 Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
- 7.3.11 Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.
- 7.3.12 Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
- 7.3.13 Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
- 7.3.14 Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- 7.3.15 Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- 7.3.16 Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
- 7.3.17 Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
- 7.3.18 Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.
- 7.3.19 Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

- 7.3.20 Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.
- 7.3.21 Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- 7.3.22 Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.
- 7.3.23 Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
- 7.3.24 Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- 7.3.25 Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento da Câmara e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- 7.3.26 Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
- 7.3.27 Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho.
- 7.3.28 Registrar anulação parcial ou total de empenho.
- 7.3.29 Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
- 7.3.30 Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 7.3.31 Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
- 7.3.32 Possibilitar consultar ao sistema sem alterar o cadastro original.
- 7.3.33 Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse da Câmara.
- 7.3.34 Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse da Câmara.
- 7.3.35 Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- 7.3.36 Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.
- 7.3.37 Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
- 7.3.38 Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

- 7.3.39 Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento da Câmara e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.
- 7.3.40 Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.
- 7.3.41 Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 7.3.42 Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
- 7.3.43 Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse da Câmara.
- 7.3.44 Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse da Câmara.
- 7.3.45 Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
- 7.3.46 Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 04 de maio de 2000.
- 7.3.47 Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o art. 13 da Lei 101/00 – LRF de 04 de maio de 2000.
- 7.3.48 Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- 7.3.49 Possuir cadastros, Contratos e Caução.
- 7.3.50 Emitir os relatórios da Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
- 7.3.51 Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados.
- 7.3.52 Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
- 7.3.53 Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

- 7.3.54 Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Conta.
- 7.3.55 Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a ‘ da Receita da Previdência.
- 7.3.56 Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
- 7.3.57 Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
- 7.3.58 Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
- 7.3.59 Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
- 7.3.60 Possibilitar a geração de arquivos em formato csv, conforme layout vigente do SICOM/TCE-MG

7.4 SISTEMA DE COMPRAS.

- 7.4.1 Possuir cadastro de materiais com no mínimo: grupo e classe, descrição sucinta e detalhada, classificação do tipo perecível, estocável, consumo, permanente, combustível e o tipo do combustível.
- 7.4.2 Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais utilizando código com grupo, classe e máscara; código sequencial; código sequencial com grupo e classe.
- 7.4.3 Visualizar no cadastro a data, quantidade, preço e fornecedor da última compra do material selecionado.
- 7.4.4 Permitir consulta do material selecionando palavra chave e por grupo e classe.
- 7.4.5 Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral/CRC, controlando a sequência do Certificado.
- 7.4.6 No CRC deve constar todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada com suas respectivas datas de vencimentos.
- 7.4.7 Permitir controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
- 7.4.8 Permitir o registro e acompanhamento de avaliações e desempenho dos fornecedores, alertando o usuário quando o fornecedor estiver com situação desfavorável.



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

7.4.9 Controlar as solicitações de compra por setor/ unidade administrativa, não permitindo que usuários de outros setores acessem e cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.

4.10 Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.

4.11 Permitir cadastrar mais de uma despesa na solicitação de compra.

4.12 Permitir controlar a compra direta, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino.

4.13 Possuir rotina para anulação da compra direta.

4.14 Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais e serviços via sistema, com grupos de autorizações específicos para autorizações, ex, solicitante, secretaria, contabilidade;

4.15 Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente.

4.16 Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.

7.4.17 Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, com as seguintes fases: julgamento, publicação, registro das atas, deliberação, mapa comparativo de preços, interposição de recurso, anulação, revogação, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento e contratos e aditivos.

7.4.18 Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias que as designaram, com suas respectivas data de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.

7.4.19 Registrar os processos licitatórios contendo no mínimo os seguintes dados: número, objeto, modalidade de licitação, as datas de abertura e recebimento dos envelopes, indicando se o texto do edital já foi cadastrado ou não.

7.4.20 Gerar arquivo com os itens para coleta de preços e para processo licitatório a ser disponibilizado aos fornecedores para digitação da proposta de preço em cada item, possibilitando, também, a leitura do mesmo arquivo com os preços informados para preenchimento automático no cadastro das propostas.

7.4.21 Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando a situação do fornecedor para cada item do processo (vencedor, perdedor, não cotou).



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

7.4.22 Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais.

7.4.23 Possibilitar controlar os gastos por setor através de limites mensais preestabelecidos.

7.4.24 Permitir montar os itens do processo licitatório, da compra direta e da coleta de preços por lotes.

7.4.25 Sugerir o número da licitação seqüencial, e por modalidade, permitindo numeração manual.

7.4.26 Permitir gerar um processo administrativo e de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item, o preço médio e o menor preço cotado na coleta de preços.

7.4.27 Gerar registro de preço através de um processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços registrados para verificação dos preços que estão sendo praticados atualmente pelos fornecedores.

7.4.28 Registrar a rescisão do contrato e aditivo, informando, no mínimo, os campos: motivo da rescisão, fundamento legal, data da rescisão e da publicação, imprensa oficial em que foi publicado, valor da multa e indenização.

7.4.29 Permitir o registro da contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material e de executar os serviços.

7.4.30 Possuir histórico do contrato, permitindo a seleção do tipo de histórico (acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros) e também, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).

7.4.31 Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer)

7.4.32 Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando também a situação (entregue, vencido a vencer).

7.4.33 Permitir a emissão da autorização de compra e de serviços, filtrando por setor/ unidade administrativa, fornecedor e dotação, com controle de fluxo em grupo de autorizações,

7.4.34 Permitir que os itens do processo sejam separados por setor/ unidade administrativa com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda, a separação por despesa.

7.4.35 Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).

4.36 Permitir o tratamento diferenciado de ME' e EPP's determinados pela LC 123/2006.



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

- 7.4.37 Permitir a importação de proposta eletrônica;
- 7.4.38 Permitir efetuar lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
- 4.39 Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
- 7.4.40 Controlar o tempo entre os lances por meio de um cronômetro, para o pregoeiro pausar e iniciar a contagem do tempo.
- 7.4.41 Possibilitar a informação das datas dos vencimentos da compra direta para geração dos empenhos com suas parcelas.
- 7.4.42 Possibilitar a adjudicação de um ou mais lotes da licitação.
- 7.4.43 Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com lei complementar 123/2006.
- 4.44 Possuir modelos de textos de editais e contratos no banco de dados.
- 4.45 Permitir criar modelos de editais, contratos, autorização de compras.
- 7.4.46 Dispor a Lei de Licitações (8.666/93) para eventuais consultas diretamente no sistema.
- 7.4.47 Emitir relação de abertura das licitações, informando a data de abertura da licitação, horário da abertura, o nº. da licitação, a modalidade, o tipo, os membros da comissão responsável pela abertura e o objeto a ser licitado.
- 7.4.48 Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo:
 - Termo de abertura e autorização do processo licitatório;
 - Parecer jurídico e contábil;
 - Publicação do edital;
 - Atas das sessões de julgamento do Processo Licitatório
 - Atas do pregão;
 - Emissão de contratos;
 - Notas de autorização de fornecimento;
 - Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98;



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

- Demonstrativo das compras efetuadas conforme Artigo 16 da Lei 8.666/93.

7.4.49 Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos

7.4.50 Possibilitar a geração de arquivos para o TCE/MG.

7.4.51 Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.

7.4.52 Permitir a integração com sistema de contabilidade pública:

7.4.53 Atualizar dados cadastrais de fornecedores, despesas e outros dados relacionados.

7.4.54 Não permitir utilizar dotação sem saldo contábil.

7.4.55 bloquear valor da despesa previsto no processo licitatório, na compra direta ou termo Aditivo.

7.4.56 desbloquear saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.

7.4.57 possibilitar a geração de empenhos e liquidações.

7.4.58 Possibilidade de buscar automaticamente no site da Receita Federal os dados cadastrais do fornecedor para a emissão comprovante de inscrição e situação cadastral, permitindo também utilizar os dados existentes no sistema da Receita Federal para cadastrar novos fornecedores ou atualizar os dados dos fornecedores já cadastrados;

7.4.59 Possuir rotina de integração com sistemas de Almoxarifado para gerar entrada de material, visualizando pelo sistema de Compras a movimentação de entrada no estoque.

7.4.60 Possuir rotina de integração com sistemas de patrimônio para gerar a entrada de bens no patrimônio público, sem necessidade de redigitação.

7.4.61 Possuir rotina de integração com sistemas de frotas, compartilhando informações de materiais, fornecedores e centros de custos.

7.4.62 Possibilitar a geração de arquivos em formato csv, conforme layout vigente do SICOM/TCE-MG;



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

7.5 SISTEMA DE ALMOXARIFADO.

7.5.1 Permitir a distinção de pessoa física e jurídica no cadastro de fornecedores, informando sua situação se ativa ou inativa.

7.5.2 Permitir relacionar os materiais ao fornecedor.

7.5.3 Permitir registrar alterações quanto às informações no cadastro de fornecedores.

7.5.4 Permitir configurar características personalizadas para o material.

5.5 Permitir o agrupamento de materiais por classe, por tipo (consumo, permanente e perecível).

7.5.6 Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade.

7.5.7 Controlar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material.

7.5.8 Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.

7.5.9 Visualizar, no cadastro, o preço médio do material.

7.5.10 Manter e atualizar o preço da última compra para estimativa de custo do pedido.

7.5.11 Possibilitar a configuração de períodos para movimentação do estoque, com bloqueio de lançamentos fora do período selecionado.

7.5.12 Permitir abreviatura das unidades de medida no cadastro.

7.5.13 Permitir a parametrização da solicitação de compras pelo usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.

7.5.13 Permitir controlar os limites mínimo e máximo de reposição de saldo físico em estoque.

7.5.15 Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais.

7.5.16 Possuir o controle de saldos físicos e financeiros por material existente no almoxarifado.

7.5.17 Possibilitar a restrição de acesso de usuários ao almoxarifado.

7.5.18 Registrar a abertura e o fechamento de inventários.

7.5.19 Permitir gerenciar os ajustes e os saldos físicos e financeiros do almoxarifado, ocorrido do inventário.

7.5.20 Permitir bloqueio das movimentações durante a realização do inventário.

7.5.21 Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado.

7.5.22 Permitir informar, na entrada do material, o processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal.



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

- 7.5.23 Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
- 7.5.24 Utilizar centros de custo (setores/unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.
- 7.5.25 Emitir um relatório com as transferências, entradas, saídas, transferências e estornos filtrando por período, por natureza.
- 7.5.26 Possibilitar a emissão da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior e final de forma analítica e sintética.
- 7.5.27 Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor/unidade administrativa.
- 7.5.28 Emitir relatório do balancete do almoxarifado com os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
- 7.5.29 Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
- 7.5.30 Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, filtrando por; período; materiais vencidos e materiais à vencer.
- 7.5.31 Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no almoxarifado.
- 7.5.32 Emitir relatório que demonstre a média do custo mensal por setor e material, em determinado período.
- 7.5.33 Ter relatório do consumo médio mensal por material.
- 7.5.34 Possuir relatório de inventários abertos e encerrados por estoque, material, inventário e período.
- 7.5.35 Emitir planilha para conferência manual do inventário.
- 7.5.36 Emitir relatório com materiais em aquisição.
- 7.5.37 Possibilitar a geração de arquivos em formato csv, conforme layout vigente do SICOM/TCE-MG

7.6 SISTEMA DE PATRIMÔNIO.

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



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

- 7.6.2 Possuir campo no cadastro para informar processo licitatório, empenho e fornecedor do bem.
- 7.6.2 Possuir campo no cadastro para informar o estado de conservação do bem.
- 7.6.4 Possuir campo no cadastro para informar a moeda da aquisição e permitir sua conversão para moeda atual.
- 7.6.5 Possuir campo no cadastro para armazenar e visualizar a imagem do bem.
Permitir a inclusão de novos campos no cadastro do bem para registro de informações adicionais.
- 7.6.7 Visualizar no cadastro as seguintes situações do bem: ativo, baixado, comodato, locado ou cedido.
- 7.6.8 Visualizar no cadastro o valor de aquisição, o valor total de depreciações e valorizações e o valor atualizado.
- 7.6.9 Possuir campo no cadastro para informar o valor mínimo residual.
- 7.6.10 Cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações.
- 7.6.11 Permite vincular a conta contábil e natureza do bem.
- 7.6.12 Permitir cadastrar contas patrimoniais e classificá-las por bens móveis e Imóveis.
- 7.6.13 Possuir cadastro para conversão de moedas/indexadores e atualizar automaticamente o valor do bem ao cadastrá-lo.
- 7.6.14 Permitir informar o arrendamento para os bens imóveis.
- 7.6.15 Permitir a reavaliação (valorizações/depreciações) dos bens de forma individual e geral.
- 7.6.16 Possuir configuração para reavaliação periódicas (mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual) dos percentuais.
- 7.6.17 Simular a depreciação natural dos bens desde sua aquisição até a data atual.
- 7.6.18 Permitir o estorno de correções feitas indevidamente.
- 7.6.19 Permitir o controle de transferência de bens entre os demais setores deste órgão, inclusive com os seus responsáveis.
- 7.6.20 Permitir cadastrar contas do tipo crédito/débito e classificá-las por bens móveis e imóveis.
- 7.6.21 Permitir cadastrar seguradoras.
- 7.6.22 Permitir cadastrar apólices de seguros, informando valor de franquia e valor segurado.
- 7.6.23 Bloquear a movimentação dos bens durante o inventário.
- 7.6.24 Não permitir alteração no valor original do bem cadastrado,



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

- 7.6.25 Efetuar baixas múltiplas por contas, departamentos, unidade administrativa e bens, informando o ato legal que originou esta baixa.
- 7.6.26 Controlar o envio do bem para manutenção, informando data de envio e previsão de retorno, tipo de manutenção: corretiva e preventiva, valor do orçamento.
- 7.6.27 Gerar a transferência do bem para outra unidade administrativa/setor após voltar da manutenção.
- 7.6.28 Manter o registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período.
- 7.6.29 Permitir visualizar as movimentações por setor.
- 7.6.30 Efetuar depreciações anuais por conta, por natureza.
- 7.6.31 Emitir o relatório de baixas de bens filtrando por período, por conta, por unidade administrativa/setor.
- 7.6.32 Emitir relatório identificando o bem, último valor, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
- 7.6.33 Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável.
- 7.6.34 Emitir relatório de reavaliações (Valorização/Depreciação) de bens filtrando por bem, por conta, unidade administrativa/setor e por período.
- 7.6.35 Emitir relatório com a movimentação das contas dos bens por período, possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
- 7.6.36 Emitir relatório com bens a inventariar para conferência de sua localização por responsável e unidade administrativa.
- 7.6.37 Emitir relatórios dos bens em inventário, termo de abertura e encerramento do inventário.
- 7.6.38 Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra.
- 7.6.39 Emitir relatório dos bens que estão ou que voltaram da manutenção, filtrando pelo fornecedor e pelo motivo da manutenção.
- 7.6.39 Possuir rotina para importar imagem do bem, armazenando-a no banco de dados.
- 7.6.41 Enviar, por e-mail, comunicado da transferência de bens para o responsável.
- 7.6.42 Possibilitar a geração de arquivos em formato csv, conforme layout vigente do SICOM/TCE-MG



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

7.7.CONTROLE PROTOCOLO E CONTROLE DE PROCESSOS.

- 7.7.1 Registrar e acompanhar de modo atualizado e com fácil acesso todos os requerimentos, reclamações e processos administrativos e fiscais.
- 7.7.2 Possuir tabela parametrizável para codificação da classificação dos documentos do município considerando assunto, prazo de tramitação e demais detalhes conforme necessidades das diversas áreas;
- 7.7.3 Permitir o cadastramento prévio de informações com o objetivo de agilizar o registro, controle e manutenção dos processos, sendo eles: requerente, assunto, dia não útil, usuário;
- 7.7.4 Permitir que o SOFTWARE, seja disponibilizado nos diversos setores da Administração;
- 7.7.5 Permitir o registro da estrutura organizacional da Administração com os respectivos responsáveis, em cada área da administração;
- 7.7.6 Permitir o cadastramento do mapeamento dos tramites dos processos, conforme o assunto;
- 7.7.7 Permitir a alocação dos servidores por local;
- 7.7.8 Permitir a numeração seqüencial do processo de forma automática;
- 7.7.9 Permitir a configuração do tempo máximo de permanência dos processos nos setores em cada fase de tramitação;
- 7.7.10 Emitir documento de arrecadação visando a arrecadação de taxas de expediente diversas;
- 7.7.11 Permitir a protocolização dos documentos registrando origem, interessado e demais dados de identificação, CNPJ, CPF, detalhamento do processo e demais informações adicionais;
- 7.7.12 Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da gravação do processo, contendo numero do protocolo, setor, data, nome do requerente ou interessado e número do documento e assunto;
- 7.7.13 Efetuar acompanhamento da tramitação do processo e sua situação, mantendo histórico e parecer eletrônico;
- 7.7.14 Permitir juntada de processos (por apensação) a um processo existente para trâmite unificado;
- 7.7.15 Permitir a anexação de documentos a um processo existente;
- 7.7.16 Possuir na rotina de evolução do processo, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
 - a) demonstração de dados do processo, bem como, de seu trâmite atual;
 - b) cálculo de tempo de execução para uma etapa, levando-se em consideração somente o expediente em dias úteis;
 - c) escolhido o destino do processo, o SOFTWARE deve enviá-lo ao responsável pela etapa seguinte;
 - d) registro do histórico do trâmite;



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

e) Opção de interromper a evolução do processo por motivos pré-cadastrados;

Relatórios Gerenciais:

- 7.7.17 Possuir rotina de consultas para os processos com opções de pesquisas com, no mínimo as seguintes funcionalidades;
- a) por requerente;
 - b) por assunto;
 - c) por data de abertura do processo;
 - d) por data de finalização do processo;
 - e) por conteúdo digitado no detalhamento do processo;
 - f) pelo CPF/CNPJ do interessado;
- 7.7.18 Permitir a emissão de relatórios que permitam as pesquisas dos processos, com indicação do local ou período de:
- a) protocolização;
 - b) finalização;
 - c) vencimento;
 - d) protocolizados e pendentes de envio;
- 7.7.19 Emitir relatórios de processos tramitados, encerrados por local;
- 7.7.20 Emitir relatórios dos processos protocolados por período;
- 7.7.21 Emitir documento de arrecadação da taxa de expediente para registro de processo;
- 7.7.22 Permitir a quitação do documento de arrecadação da taxa de expediente para registro do processo;
- 7.7.23 Permitir a parametrização de informações complementares ao processo;

7.8. SISTEMA DE RH E FOLHA DE PAGAMENTO.

- 7.8.1 Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso à menus e permissões referente a Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
- 7.8.2 Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- 7.8.3 Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
- 7.8.4 Permitir que se faça o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.
- 7.8.5 Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

- 7.8.6 Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
- 7.8.7 Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
- 7.8.8 Ter controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
- 7.8.9 Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
- 7.8.10 Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 7.8.11 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
- 7.8.12 Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
- 7.8.13 Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
- 7.8.14 Permitir cadastrar Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão informando quais documentos devem ser informados para admissão do funcionário.
- 7.8.15 Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;
- 7.8.16 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- 7.8.17 Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
- 7.8.18 Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor que esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

- 7.8.19 Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 7.8.20 Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
- 7.8.21 Possibilitar o cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
- 7.8.22 Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias integrado com o RH, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.
- 7.8.23 Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- 7.8.24 Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 7.8.25 Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos
- 7.8.26 Permite registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
- 7.8.27 Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
- 7.8.28 Permitir realizar validações que não permitam inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.
- 7.8.29 Permitir calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias
- 7.8.30 Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão.
- 7.8.31 Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com o RH.
- 7.8.32 Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

- 7.8.33 Registrar os dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
- 7.8.34 Permite configurar de modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
- 7.8.35 Permitir registrar os possíveis tipos de cargos utilizados.
- 7.8.36 Ter o Cadastro de Cargos integrado com o RH.
- 7.8.37 Permitir diferentes configurações de férias por cargo.
- 7.8.38 Permitir configurar se os funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.
- 7.8.39 Permitir o controle de vagas do cargo, e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.
- 7.8.40 Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
- 7.8.41 Permitir o controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.
- 7.8.42 Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" setar várias configurações de máscaras.
- 7.8.43 Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
- 7.8.44 Permitir "Controlar vagas do cargo por concurso" via parâmetro. Quando marcado, aceita que o sistema controle o número de vagas do cargo, no concurso pelo qual o funcionário foi nomeado. Quando desmarcado, o controle será feito exclusivamente pela quantidade de vagas do cargo.
- 7.8.45 Possuir processo de progressão salarial automatizado
- 7.8.46 Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- 7.8.47 Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando à Câmara informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade.
- 7.8.48 Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

- 7.8.49 Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
- 7.8.50 Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
- 7.8.51 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
- 7.8.52 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- 7.8.53 Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
- 7.8.54 Calcular automaticamente os valores referentes as pensões, cancelando automaticamente este cálculo ao ser informada a data de encerramento da pensão.
- 7.8.55 Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando à Câmara informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.
- 7.8.56 Calcular o reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.
- 7.8.57 Permitir o controle da concessão e desconto de vales-transporte .
- 7.8.58 Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também serve de base para a DIRF.
- 7.8.59 Permitir integrar os valores de folha de pagamento com as contas, elementos, despesas e recursos do sistema de contabilidade pública.
- 7.8.60 Permite copiar despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas do para o ano que você desejar para que seja exportado para o sistema contábil.
- 7.8.61 Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

- 7.8.62 Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
- 7.8.63 Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
- 7.8.64 Permitir o cadastro das informações "PNE" e "Consid invalidez parcial" no "Cadastro de Tipos de Salário-Família", onde deverá ser informado as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.
- 7.8.65 Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
- 7.8.66 Possibilitar a configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuá-las em conformidade com o estatuto do órgão;
- 7.8.67 Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP .
- 7.8.68 Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 7.8.69 Possibilitar a configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado
- 7.8.70 Possibilitar a configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado
- 7.8.71 Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
- 7.8.72 Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
- 7.8.73 Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

- 7.8.74 Configurar os vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.
- 7.8.75 Configurar os tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc), tempo de serviço para aposentadoria.
- 7.8.76 Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.
- 7.8.77 Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
- 7.8.78 Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
- 7.8.79 Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
- 7.8.80 Emitir o cálculo no mês de Fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja Fevereiro.
- 7.8.81 Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
- 7.8.82 Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
- 7.8.83 Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
- 7.8.84 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as férias dos servidores, através da informação do ato.
- 7.8.85 Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde deve-se informar quando o sistema deve se comportar conforme essa situação. Os relatórios de férias foram alterados adicionado uma coluna onde será informado a forma de pagamento utilizada para o 1/3 de férias.
- 7.8.86 Permitir prever mensalmente o valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito. Os valores de Provisão também serão utilizados na integração com o sistema contábil.
- 7.8.87 Determinar a data inicial em que passou a utilizar a provisão.
- 7.8.88 Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

- 7.8.89 Permitir visualizar os eventos que faltam ser provisionados e classificados.
- 7.8.90 Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
- 7.8.91 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.
- 7.8.92 Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.
- 7.8.93 Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.

Não permitir a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
- 7.8.94 Controlar os afastamentos do funcionário.
- 7.8.95 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos dos funcionários, através da informação do ato.
- 7.8.96 Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários.
- 7.8.97 Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.
- 7.8.98 Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
- 7.8.99 Registrar todo o histórico salarial do servidor.
- 7.8.100 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 7.8.101 Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 7.8.102 Possibilitar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- 7.8.103 Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.
- 7.8.104 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

- 7.8.105 Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.
- 7.8.106 Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
- 7.8.107 Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.
- 7.8.108 Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere cálculo de folha com processo fechado.
- 7.8.109 Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
- 7.8.110 Permitir inserir uma data de liberação que irá determinar a visualização dos recibos de pagamentos de salários aos funcionários, beneficiários, ao Sistema Servidor Público.
- 7.8.111 Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
- 7.8.112 Permitir que o cálculo mensal dos funcionários fiquem agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
- 7.8.113 Permitir lançar manualmente os eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
- 7.8.114 Permitir lançar manualmente os eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.
- 7.8.115 Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada. Permite gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte.
- 7.8.116 Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais identificarem as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
- 7.8.117 Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

- 7.8.118 Permite salvar qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.
- 7.8.119 Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...
- 7.8.120 O relatório resumo mensal apresenta a geração dos dados das verbas gerais mensais e além disto, com o modelo normal-encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.
- 7.8.121 Emitir os relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.
- 7.8.122 Emitir o Relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Os modelos deste relatório irão mostrar uma mensagem no cabeçalho identificando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados.
- 7.8.123 Emitir em relatório o resumo da integração com o sistema de contabilidade, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais
- 7.8.124 Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS , discriminando as possíveis deduções
- 7.8.125 Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes a previdência municipal por competência ou acumulado anualmente
- 7.8.126 Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
- 7.8.127 Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social. Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia
- 7.8.128 Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF..
- 7.8.129 Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
- 7.8.130 Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.
- 7.8.131 Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.
- 7.8.132 Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

- 7.8.133 Emitir o TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012 . A emissão deste termo passou a ser obrigatória à partir de 2011
- 7.8.134 Emitir relatórios cadastrais em geral.
- 7.8.135 Emitir relatórios cadastrais de: - Grupos Funcionais; - Organogramas; - Locais de trabalho; - Tipos de Administração – Sindicatos; - Tipos de Cargos; - Cargos; - Planos Salariais; - Níveis Salariais; - Horários; - Feriados; - Aposentadorias e Pensões; - Beneficiários; - Pensionistas; - Dados Adicionais.
- 7.8.136 Emitir relatórios cadastrais de: - Tipos de Movimentação de Pessoal; - Fontes de Divulgação; - Atos; - Movimentação de Pessoal; - Naturezas dos Textos Jurídicos.
- 7.8.137 Emitir relatórios referentes aos planos de assistência médica de: - Operadoras de planos de saúde; - Despesas com planos de saúde; - Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo.
- 7.8.138
Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales: -
- 7.8.139
Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil: - Condições para Eventos; - Elementos de Despesa; - Despesas; - Despesas por Organograma; - Complementos das Despesas.
- 7.8.140 Emitir relatórios cadastrais de: - Cálculo – Tabelas; - Eventos; - Cálculo - Tipos de Bases; - Eventos a Calcular; - Eventos a Calcular de Rescisão; - Médias e Vantagens; - Cancelamentos de férias; - Suspensões de Férias; - Configurações de Férias; - Formas de Alteração Salarial; - Bancos; - Agências Bancárias; - Homolognet.
- 7.8.141
Emitir relatórios cadastrais referentes a parametrizações: - Vínculos Empregatícios; - Tipos de Afastamentos; - Tipos de Salário-Família; - Organograma; - Naturezas dos Tipo das Diárias; - Tipos de Diárias; - Previdência Federal; - Outras Previdências/Assistência; - Planos de Previdência; - Motivos de Alterações de Cargos; - Motivos de Alterações Salariais; - Motivos de Rescisões; - Motivos de Aposentadorias – Responsáveis.



Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

**CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG**

- 7.8.142 Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
- 7.8.143 Emitir relatório com o nome "Efetivo em cargo comissionado", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.
- 7.8.144 Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
- 7.8.145 Emitir relatórios relacionados a parte salarial dos servidores do tipo alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.
- 7.8.146 Emitir relação dos salários e contribuições e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
- 7.8.147 Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.
- 7.8.148 Emitir o relatório de datas de vencimentos. A data em que se extingue o prazo do exame médico periódico, do contrato de trabalho e da carteira de motorista do funcionário.
- 7.8.149 Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento. Ainda são oferecidas opções de ordenação e seleção das informações. Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.
- 7.8.150 Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
- 7.8.151 Verificar na integração contábil o que está sendo provisionado. Relatório de visualização da provisão, quando 13º salário e Férias.
- 7.8.152 Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 7.8.153 Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 7.8.154 Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

- 7.8.155 Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- 7.8.156 Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- 7.8.157 Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
- 7.8.158 Permitir a visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.
- 7.8.159 Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes;
- 7.8.160 Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- 7.8.161 Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.
- 7.8.162 Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- 7.8.163 Permitir na Consulta de Cálculos consultar individualmente cada parcela paga relacionada a cada empréstimo cadastro no Cadastro de Empréstimos do módulo RH. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- 7.8.164 Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
- 7.8.165 Consultar do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características: - Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias - Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
- 7.8.166 Permitir a alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas: - Alteração do período; - Adição de valor ao valor originalmente lançado; - Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor; - Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

- 7.8.167 Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 7.8.168 Permitir a readmissão em massa através de "Copiar Funcionários Demitidos". Esta funcionalidade será possível cadastrar funcionários idênticos aos funcionários já demitidos, sem a necessidade redigitar todos os dados.
- 7.8.169 Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote
- 7.8.170 Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- 7.8.171 Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
- 7.8.172 Permitir realizar cálculos de datas e de horas.
- 7.8.173 Possibilitar a classificação "SISPREV WEB na versão vigente".
- 7.8.174 Permitir a unificação de pessoas e de cadastros.
- 7.8.175 Permitir na consulta rápida nos cadastros. Ex: identificar os funcionários que estejam demitidos de forma que sejam demonstrados destacados. Além das consultas padrões, já existentes no sistema, poderão ser criados vários modelos de consultas de acordo com a necessidade do usuário.
- 7.8.176 Permitir conceder ajuda, suporte e fazer pesquisas referente a o aplicativo e suas funcionalidades. Existe sumário e índice para facilitar a pesquisa do usuario.
- 7.8.177 Permitir fazer consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
- 7.8.178 Permitir "Cadastrar ou abrir os cadastros" determinados da aplicação, agilizando o processo do sistema.
- 7.8.179 Permitir "Emitir alguns relatórios" do sistema. Exemplo: no cadastro do funcionário "F4" apresenta a tela para emitir relatório do funcionário.
- 7.8.180 Permitir fazer as consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados, faltas, etc.



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

- 7.8.181 Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- 7.8.182 Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- 7.8.183 Permitir calcular datas possibilitando fazer conversões de datas, dias, meses e anos para lhe auxiliar a obter informações de forma rápida e prática.
- 7.8.184 Possibilitar realizar cálculos clicando nos botões da calculadora ou digitando os cálculos usando o teclado. Também tem a opção de escolher a opção de exibição de forma padrão ou científica.
- 7.8.185 Ser integrado com a folha de pagamento, utilizando os mesmos cadastros.
- 7.8.186 Permitir informar as avaliações dos servidores com configurações dos fatores (notas/pesos para cada fator e média da avaliação).
- 7.8.187 Permitir a utilização dos resultados das avaliações para apuração do direito a progressão salarial de acordo com o estatuto do órgão.
- 7.8.188 Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
- 7.8.189 Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS.
- 7.8.190 Ter cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121/1995.
- 7.8.191 Ter cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).
- 7.8.192 Controlar os atestados através de laudos médicos, informando se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

7.8.193

Deve controlar a emissão de autorizações de diárias.

7.8.194

Deve permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.

7.8.195

Deve permitir a configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.

7.8.196

Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.

7.8.197

Deve permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.

7.8.198

Permitir a inserção de novos campos para classificação institucional.

7.8.199

Permitir o planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento.

7.8.200

Deve permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.

7.8.201

Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.

7.8.202

8.203 Deve permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.

7.8.203

8.204 Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.

7.8.204

8.205 Permitir o cadastro de tempo de serviço com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo.

7.8.205

8.206 Permitir os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial.



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

- 7.8.206 Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.
- 7.8.207 Deve emitir a ficha cadastral do servidor.
- 7.8.208 Deve controlar a escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores.
- 7.8.209 Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal.
- 7.8.210 Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
- 7.8.211 Possibilitar relatório configurado da ficha funcional do servidor, selecionando-se as seguintes informações: Ficha cadastral - Acidentes de trabalho - Adicionais - Afastamentos - Aposentadorias e pensões - Atestados - Atos - Avaliações - Beneficiários de pensão do servidor - Dependentes - Diárias - Empréstimos - Faltas - Substituições a outros servidores - Contratos de vínculos temporários com a entidade - Funções - Alterações de cargos - Alterações salariais - Locais de trabalho - Ocorrências (atos de advertência ou suspensão) - Períodos aquisitivos - Transferências - Utilização de vales-transporte - Averbações - Cursos - Compensação de horas.
- 7.8.212 Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal e no saldo remanescente da rescisão.
- 7.8.213 Possibilitar a configuração automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.
- 7.8.214 Controlar a transferência de servidor identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
- 7.8.215 Possuir relatórios agrupados por tipo de afastamento.
- 7.8.216 Gerar cadastro automático para avaliações de estágio probatório conforme configuração de fatores de avaliação, afastamento e faltas.
- 7.8.217 Permitir a importação dos candidatos aprovados em concurso público desta Câmara.



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

7.9 CONTROLE INTERNO

7.9.1 Permitir o cadastro das normas (rotinas, procedimentos e fluxos) adotadas na administração, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art. 70 da CF/88, e demais normas que se aplicam à realidade da administração;

7.9.2 Possuir um modelo de Manual de Controle Interno aplicado a todas as áreas da administração, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da administração, com a opção de permitir sua impressão e efetuar consultas;

7.9.3 Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis, permitindo assim a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante "Agentes de Controle Interno", para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na administração conforme normas pré-estabelecidas no Manual de Controle Interno;

7.9.4 Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina os arts. 31 e 74 da CF/88. Para isso, o sistema deverá gerar relatórios analíticos das verificações processadas, bem como relatórios sintéticos, que demonstrarão tais informações de forma gerencial;

7.9.5 Gerar relatórios analíticos e sintéticos para elaboração do Relatório Mensal de Controle Interno exigido pelo TCE/MG por meio da IN 08/03 com alterações da IN 06/04;

7.9.6 Permitir integração com os demais sistemas do presente edital para acesso às consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno, possibilitando ao Controlador acesso a todas informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos no cumprimento de sua missão, de forma a contribuir para independência das atividades, objetivando a otimização do seu trabalho;

7.9.7 Permitir o cadastro dos departamentos que poderão posteriormente executar verificações no sistema de controle interno;

7.9.8 Permitir o cadastro, alteração, desativação e até mesmo a exclusão de rotinas e procedimentos que não se enquadrarem a realidade da administração ou que a administração julgar conveniente;



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

7.9.9 Permitir cadastrar uma descrição/conceito resumido de cada rotina, de forma a compor essa informação no Manual de Controle Interno;

7.9.10 Permitir informar em cada procedimento a legislação pertinente, de forma a facilitar o entendimento e extensão do conhecimento sobre o item em questão;

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

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

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

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

7.9.15 Permitir ao Controle Interno o acompanhamento das aplicações dos dispositivos constitucionais,

7.10 Portal da Transparência

7.10.1 A ferramenta de gestão de conteúdo deverá ser integralmente utilizada através da internet, bem como o serviço hospedagem deverá ser de total responsabilidade da empresa contratada, com data center no país;



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

7.10.2 Acessibilidade a portadores de necessidades especiais

7.10.3 No acesso público o sistema deverá incorporar conceitos de acessibilidade a portadores de necessidades especiais, segundo os preceitos do Decreto-lei 5296 de 2 de dezembro de 2004, que regulamenta as Leis nº 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas portadoras de deficiência, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade. O novo site, deverá também atender as diretrizes da Cartilha de Usabilidade elaborada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão,.

7.10.4 O site não deverá tão-somente, ser disponibilizado num formato que tem potencial para ser lido aceitando também as seguintes linguagens;

7.10.4.1 Imagens e Animações:

7.10.4.2 Multimídia:

7.10.4.3 Hiperlinks:

7.10.4.4 Tabelas:

7.10.4.5 Cores:

7. 10.5 Compatibilidade com os “Browsers” mais Utilizados

Web browsers são programas de computador que têm a capacidade de se comunicar com servidores da Internet através do protocolo HTTP. Apesar de haver uma proposta de padronização das linguagens utilizadas na internet para permitir comportamento homogêneo dos diferentes programas desta natureza, existem diferenças de comportamento em razão de inovações ou novos recursos que surgem a cada momento no mercado mundial de softwares. Estas diferenças de comportamento se apresentam, causando falhas como a quebra do layout da página ou na apresentação de recursos de som ou imagem. Assim sendo, a solução de Portal Institucional e de Transparência deve garantir de forma continuada, que seus módulos de serviço tenham comportamento homogêneo em diferentes web browsers. Assim, deverá o Portal Institucional e de Transparência, está apto inicialmente para ser acessado minimamente pelos seguintes web browsers: Microsoft Internet Explores, Mozila Firefox e Chrome, além de garantir a sua compatibilização com outras versões dos produtos supracitados, que forem lançadas no mercado, ao longo do período contratual.



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

7.10.6 SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM – DATACENTER

10.6.1 Será de responsabilidade da proponente, a prestação de serviços de hospedagem em data center, durante toda execução dos serviços.

7.10.7. PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.10.7.1 Entende-se por Publicação de Relatórios, o Banco de dados da Solução de Software onde serão armazenados os documentos, previstos na Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, em seu Art. 48. Estas funcionalidades deverão atender ainda as exigências do Art. 8º, §1º, inciso I da Lei Federal 4.527.

Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- a) Tipo (empregado no agrupamento dos relatórios de um mesmo tipo. Ex.: Relatório de Gestão; Demonstrativo das variações patrimoniais, etc.); b) Ano (ano a que se refere o relatório);
- c) Periodicidade (periodicidade do relatório de prestação de contas);
- d) Data da publicação (data em que a prestação de contas será publicada); e
- e) Arquivo (arquivo relativo à prestação de contas);

Consultar o banco de dados de Prestação de Contas, e uma vez selecionada a conta pública, permitir que os usuários possam realizar o download do arquivo relacionado à mesma. O nome do arquivo salvo pelo usuário deve identificar o documento, não sendo aceito que os arquivos sejam salvos pelo usuário por codificação ou nome não lógico;

7.10.7.2 Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar o Banco de dados de Prestação de Contas;

7.10.7.3 Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição do Banco de dados de Prestação de Contas.

7.10.8 OUVIDORIA PÚBLICA

10.13.1 Entende-se por ouvidoria a funcionalidade que permitirá aos usuários enviarem suas solicitações sob a forma de textos digitais, de caráter individualizado, classificadas por Tipo e Assunto, à da Câmara Municipal de Cássia, e receberem as respostas das referidas



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

solicitações no endereço de correspondência eletrônica (E-mail) informado e dirigidos à identificação fornecida na sua solicitação;

7.10.9 FAQ - PERGUNTAS E RESPOSTAS

7.10.9.1 O Portal da Transparência deverá dispor de recursos que permitam GERENCIAR Perguntas e Respostar Frequentes – FAQ, de forma que internauta possa visualizar de forma simples e rápida estas informações.

7.10.9.2 Deverá possibilitar ao usuário da área administrativa cadastrar as perguntas e respostas e que as mesmas possam ser organizadas por categorias. Estas categorias por sua vez deverão ser organizadas em até três níveis.

7.10.10 ORGANOGRAMA

7.10.10.1 Entende-se pelo módulo de Estrutura Organizacional a relação de órgãos da Câmara Municipal de Cássia que estará disponível aos usuários para que os mesmos tenham conhecimento da sua estrutura administrativa;

7.10.10.2 Controlar atributos que correspondam no mínimo a: a) Órgão (nome do órgão); b) Descrição (descrição do órgão);

7.10.10.3 Consultar a Estrutura Organizacional, onde os órgãos sejam apresentados num organograma de formato hierarquizado que represente a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Cássia;

7.10.11 TRANSPARÊNCIA EM TEMPO REAL

7.10.11.1 O módulo TRANSPARÊNCIA EM TEMPO REAL é o espaço virtual a ser mantido pela Solução de Software que permitirá ao cidadão acompanhar informações da Administração Pública, através do Portal da Transparência, conforme determina a Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000 e Lei Complementar 131 de 27 de maio de 2009, especialmente quanto ao artigo 48, em seu Parágrafo Único, Inciso 2º que assegura a “liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público”.

7.10.11.2 Por Transparência em Tempo Real se compreende as seguintes informações:



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

7.10.11.2.1 Execução Orçamentária (Despesas)

Esta funcionalidade do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA atenderá em específico o Art. 48A da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, Inciso I, bem como o Art. 8º, §1º, inciso III, e Art. 8º § 3º, inciso II da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.

Dados das despesas públicas tais como:

1. Empenhos Realizados;
2. Pagamentos por exercício;
3. Empenhos/Pagamentos por Unidade;
4. Despesas empenhadas e realizadas.
5. Permitir a pesquisa das despesas por Elemento da Despesa, Fornecedor e Unidade Administrativa;
6. Permitir a visualização global por Elemento de Despesa, Fornecedor e Unidade Administrativa, bem como o detalhamento destas despesas;
7. Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato PDF;
8. Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato CSV ou XLS;

7.10.11.2.2 Execução Orçamentária (Receitas)

Esta funcionalidade do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA atenderá em específico o Art. 48A da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, Inciso II, bem como o Art. 8º, §1º, inciso III, e Art. 8º § 3º, inciso II da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.

Dados das receitas publicadas como as seguintes informações e funcionalidades:

1. Previsto / Realizado;
2. Descrição do Plano de Contas de Receitas, segundo padrões estabelecidos pela STN;
3. Permitir que as informações possam ser filtradas por ano;
4. Permitir que as receitas possam ser exibidas em até 07 (sete) níveis do plano de contas, e que a partir do último nível, as informações sejam exibidas de forma resumida;
5. No resumo da receita, deverá conter as seguintes informações: Código da Receita; Descrição da Receita; Valor Previsto da Receita; Valor Realizado da Receita; Diferença entre o valor Previsto x Realizado; Detalhamento mensal da receita.
6. Permitir a pesquisa de dados da receita por período;
7. Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato PDF;
8. Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato CSV ou XLS;



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

7.10.11.2.4 Execução Orçamentária (Gastos com Pessoal)

Esta funcionalidade do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA atenderá em específico o Art. 48A da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, Inciso I, bem como o Art. 8º, §1º, inciso III da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.

Dados de Gastos com Pessoal por Cargo contendo as seguintes informações:

1. Permitir que o cidadão possa pesquisar os valores pagos de despesa de pessoal num determinado mês de competência, agrupados por cargo;
2. Após a escolha do cargo, tendo o sistema filtrado estas informações, permitir que os dados sejam detalhados, de forma a apresentar todos os servidores que ocupam o cargo selecionado;
3. Localizado os servidores, permitir que os dados sejam exibidos com no mínimo as seguintes informações: Mês Competência; Matrícula do Servidor; Nome Completo; Data de Admissão; Unidade Administrativa do Servidor; Cargo do Servidor e Valor pago ao Servidor;

Dados de Gastos com Pessoal por Servidor contendo as seguintes informações:

1. Permitir que o cidadão possa pesquisar os valores pagos de despesa de pessoal a um determinado servidor por mês de competência;
2. Permitir que a pesquisa seja feita diretamente por nome do servidor, e tendo o sistema filtrado estas informações, permitir que os dados sejam detalhados;
3. Localizado o servidor, permitir que os dados sejam exibidos de forma detalhada com no mínimo as seguintes informações: Mês Competência; Matrícula do Servidor; Nome Completo; Data de Admissão; Unidade Administrativa do Servidor; Cargo do Servidor e Valor pago ao Servidor;
4. Informar data/hora da última atualização da Informação no site da instituição;
5. Permitir a geração de gráficos de gastos com servidores, contendo no mínimo os seguintes gráficos: Servidores por Unidade Administrativa; Servidores por Cargo.



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

7.10.11.2.5 Execução Orçamentária (Contratos)

Esta funcionalidade do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA atenderá em ao Art. 7º, inciso VI e Art. 8º, inciso IV da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.

Publicação de dados relativos a contratos tais como:

1. Número do Contrato;
2. CNPJ/CPF da Contratada;
3. Nome da Contratada;
4. Valor do Contrato;
5. Número do Processo Administrativo de Compra;
6. Tipo de Licitação que deu origem ao contrato (se for o caso);
7. Número/Ano da Licitação que deu origem ao contrato (se for o caso);
8. Data de Assinatura, Data de início da vigência do contrato e data de fim da vigência do contrato;
9. Objeto do Contrato;

Caso o contrato possua aditivos, listar os mesmos com as seguintes informações:

1. Número do Termo de Aditamento do Contrato;
2. Ano do Aditamento;
3. Data de Assinatura;
4. Justificativa para o aditamento;
5. Valor do Aditivo;

As funcionalidades de exibição das informações deverão obedecer aos seguintes critérios:

Permitir a pesquisa de dados de contratos por Nome do Prestador e Período (Data Inicial e Data Final);

Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato PDF;

Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato CSV ou XLS;



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

7.10.11.2.6 Execução Orçamentária (Restos a Pagar)

Esta funcionalidade do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA atenderá em específico o Art. 48A da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, Inciso I, bem como o Art. 8º, §1º, inciso III, e Art. 8º § 3º, inciso II da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.

Dados das Despesas Inscritas em Restos a Pagar devem ser publicados contendo as seguintes informações e funcionalidades:

1. Apresentar a listagem de contas de Resto a Pagar por fornecedor, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do Credor; CNPJ/CPF do Credor; Valor Inscrito em Restos a Pagar; Valor Pago; Valor Cancelado; Saldo a Pagar;
2. Listar os empenhos por Credor contendo no mínimo as seguintes informações: Número do Empenho; Atividade/Ação; Código do Elemento de Despesa; Data do Empenho; Valor Inscrito; Valor Pago; Valor Cancelado; Saldo a Pagar;
3. Permitir o detalhamento do empenho contendo no mínimo as seguintes informações: Número do Empenho; Espécie; Situação; Órgão (Unidade); Projeto Atividade/Ação; Elemento de Despesa; Licitação (Se for o caso); Nº Processo Administrativo; Data do Empenho; Valor Inscrito; Valor Pago; Valor Cancelado; Saldo a Pagar; Número da Liquidação; Data de Liquidação; Valor Liquidado; Descrição da Liquidação; Número da Ordem de Pagamento; Data de Pagamento; Valor Pago; Descrição Pagamento.
4. Listagem de Restos a Pagar por Ano;
5. Permitir a pesquisa textual por Nome do Credor ou por Tipo de Processo Licitatório de origem do resto a pagar (Quando for o caso);
6. Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato PDF;
7. Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato CSV ou XLS;



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

7.10.11.2.7 Execução Extra Orçamentária (Despesas)

Esta funcionalidade do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA atenderá em específico o Art. 48A da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, Inciso I, bem como o Art. 8º, §1º, inciso III, e Art. 8º § 3º, inciso II da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.

Os dados das despesas Extra Orçamentárias devem ser publicados contendo as seguintes informações e funcionalidades:

1. Apresentar a listagem de despesas extra orçamentárias por credor, contendo no mínimo as seguintes informações: Data do Lançamento; Número do Lançamento; Nome do Credor; CNPJ/CPF do Credor; Conta Lançamento Contábil; Fonte; Aplicação e Valor;
2. Listagem de despesas extra orçamentárias por Ano;
3. Permitir a pesquisa textual por Nome do Credor;
4. Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato PDF;
5. Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato CSV ou XLS;

7.10.11.2.8 Execução Extra Orçamentária (Receitas)

Esta funcionalidade do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA atenderá em específico o Art. 48A da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, Inciso II, bem como o Art. 8º, §1º, inciso III, e Art. 8º § 3º, inciso II da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.

Os dados das receitas Extra Orçamentárias devem ser publicados contendo as seguintes informações:

1. Apresentar a listagem de receitas extra orçamentárias por fornecedor, contendo no mínimo as seguintes informações: Data do Lançamento; Número do Lançamento; Nome do fornecedor; CNPJ/CPF do fornecedor; Conta Lançamento Contábil; Fonte; Aplicação e Valor;

Listagem de receitas extra orçamentárias por Ano; Permitir a pesquisa textual por Nome do Fornecedor;



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato PDF;

Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato CSV ou XLS;

7.10.11.2.9 Cadastro de Processos Licitatórios

Deverás ser disponibilizada junto a plataforma, local apropriado para cadastro de processo licitatório, com a possibilidade de login dos fornecedores para baixar editais, atas, resultados, contratos, atas de registro de preços etc, com a possibilidade de anexar arquivos através de upload.

Os editais deverão ser baixados obrigatoriamente através de login do fornecedor interessado com comunicado de email à Câmara com informações cadastrais do fornecedor que baixou o arquivo.

8 - AVALIAÇÃO DE CUSTO

A Câmara Municipal realizou pesquisa de preços de mercado, junto a empresas do ramo, apurando-se o valor médio estimado de

R\$ 42.966,66 (quarenta e dois mil, novecentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos) conforme planilha de custos abaixo:

8.1 - PLANILHA DE CUSTOS UNITÁRIOS

3.1.1 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS

Pregão Nº: 001/2017	Unidade Requisitante: Presidência da Câmara.		Data da Abertura: 21/06/2017		
OBJETO: contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de sistemas planejamento , tesouraria, contabilidade pública e folha de pagamento incluindo implantação suporte técnico, suporte técnico remoto, atualizações e assessoria técnica do software para os setores da câmara municipal e assessoria técnica "in loco					
Descrição dos Itens: Serviço de Locação de Software					
ITEM	UNID	QUANT.	DESCRIÇÃO		
Módulo					
1.	mês	12	Planejamento PPA, LDO e LOA	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
2.	Mês	12	Tesouraria	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00



Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

**CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG**

3.	Mês	12	Contabilidade Pública	R\$ 566,67	R\$ 6.800,00
4.	Mês	12	Compras e licitações	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
5.	Mês	12	Almoxarifado	R\$ 216,67	R\$ 2.600,00
6.	Mês	12	Patrimônio Público	R\$ 216,67	R\$ 2.600,00
7.	Mês	12	Controle de Proc. e Protocolo	R\$ 216,67	R\$ 2.600,00
8.	Mês	12	RH e Folha de Pagamentos	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
9.	Mês	12	Controle Interno	R\$ 216,67	R\$ 2.600,00
10.	Mês	12	Portal da Transparência	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
11.	HS	50	Suporte técnico/treinamento "in loco"	R\$ 125,00	R\$ 1.500,00
VALOR TOTAL					R\$ 40.300,00



Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

CRONOGRAMA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL (FÍSICO-FINANCEIRO)

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



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

ANEXO II CARTA CREDENCIAL (fora dos envelopes).

A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR IMPRESSO PRÓPRIO DA CARTA-CREDENCIAL **FORA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA COMERCIAL E HABILITAÇÃO**, COMO SE SEGUE:

Local da Firma/UF, de de 2017.

À
Câmara Municipal de Cássia/MG

Ref: **Processo Licitatório nº 019/2017**
Pregão Presencial nº 001/2017

Prezados Senhores,

A empresa _____ de CNPJ/MF nº _____, com sede na _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento **credencia** o (a) Senhor (a) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere poderes para junto à **Câmara Municipal de Cássia/MG**, praticar os atos necessários para representar a empresa na licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº 001/2017**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los e apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação.

Para os efeitos legais, firmamos a presente carta de credenciamento e autorização.

Atenciosamente,

Empresa (Carimbo-CNPJ)
Representante legal (nome por extenso)
CPF / RG

Obs.: 1 - Reconhecer firma de quem assina pela empresa.

2 - Este Documento deve vir à parte, **FORA DOS ENVELOPES “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA COMERCIAL”**, juntamente com cópia do respectivo estatuto ou contrato social, e / ou da última alteração estatutária ou contratual **consolidada**, no qual sejam expressos os poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura para o caso de representante designado pela empresa.

3 - Para o caso de credenciamento de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada **Cópia Autenticada** do respectivo estatuto ou contrato social, e / ou da última alteração estatutária ou contratual, desde que **Consolidado na Junta Comercial**, no qual sejam expressos os poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, **sem que seja necessária a apresentação deste documento de credenciamento.**



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO (FORA DOS ENVELOPES).

A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR IMPRESSO PRÓPRIO DA DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

À
Câmara Municipal de Cássia/MG

Ref: **Processo Licitatório nº 019/2017**
Pregão Presencial nº 001/2017

A empresa, de CNPJ/MF nº....., através de seu Diretor (a) o (a) Sr. (a) (qualificação: nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), portador da Carteira de Identidade de RG nº, inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF sob o nº....., **declara** ter ciência e cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital.

Local da Firma/UF, de de 2017.

Empresa (Carimbo - CNPJ)
Responsável (nome por extenso)
CPF / RG



Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR IMPRESSO PRÓPRIO DA DECLARAÇÃO **FORA DOS ENVELOPES** COMO SE SEGUE:

À
Câmara Municipal de Cássia/MG

Ref: **Processo Licitatório nº 019/2017**
Pregão Presencial nº 001/2017

Prezados Senhores,

A empresa, inscrita no CNPJ/MF nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)..... (qualificação: nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), portador da Carteira de Identidade RG nº, inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF sob o nº....., **declara**, sob as penalidades cabíveis, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no **Procedimento Licitatório nº 019/2017, Pregão Presencial nº 001/2017**.

Declaro ainda, que não se encontra incurso nos impedimentos previsto no Art. 3º, § 4º da Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

Local da Firma/UF, de de 2017.

Empresa (Carimbo CNPJ)
Responsável (nome por extenso)
CPF / RG



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

ANEXO V – MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL.

A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR IMPRESSO PRÓPRIO DA CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL (**Envelope nº 01**), DEVIDAMENTE DATADA, CARIMBADA E ASSINADA, COMO SE SEGUE:

Local da Firma/UF, de de 2017.

À
Câmara Municipal de Cássia/MG

Ref: **Processo Licitatório nº 019/2017**

Pregão Presencial nº 001/2017

Prezados Senhores,

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

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

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

Atenciosamente,

Empresa (Carimbo-CNPJ)
Responsável (assinatura por extenso)
CPF / RG



Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

ANEXO VI – MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR IMPRESSO PRÓPRIO DA CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL (**Envelope nº 01**), DEVIDAMENTE DATADA, CARIMBADA E ASSINADA, COMO SE SEGUE:

Local da Firma/UF, de de 2017.

À
Câmara Municipal de Cássia/MG

Ref: **Processo Licitatório nº 019/2017**

Pregão Presencial nº 001/2017

ITEM	UNID	QUANT.	DESCRIÇÃO	Valor Mensal	Valor Anual
Módulo					
12.	mês	12	Planejamento PPA, LDO e LOA		
13.	Mês	12	Tesouraria		
14.	Mês	12	Contabilidade Pública		
15.	Mês	12	Compras e licitações		
16.	Mês	12	Almoxarifado		
17.	Mês	12	Patrimônio Público		
18.	Mês	12	Sistema de protocolo		
19.	Mês	12	RH e Folha de Pagamentos		
20.	Mês	12	Controle Interno		
21.	Mês	12	Portal da Transparência		
22.	HS	50	Suporte técnico/treinamento "in loco"		
VALOR TOTAL					

Valor total por extensor _____

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias

Empresa (Carimbo - CNPJ)

Responsável (nome por extenso)

CPF / RG



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

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

À
Câmara Municipal de Cássia/MG

Ref: **Processo Licitatório nº 019/2017**
Pregão Presencial nº 001/2017

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

Local da Firma/UF, de de 2017.

Empresa (Carimbo CNPJ)
Responsável (nome por extenso)
CPF / RG



Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

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

A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR IMPRESSO PRÓPRIO DA DECLARAÇÃO JUNTO À DOCUMENTAÇÃO CONSTANTE NO ENVELOPE DA HABILITAÇÃO **(Envelope nº 02)**, COMO SE SEGUE:

À
Câmara Municipal de Cássia/MG

Ref: **Processo Licitatório nº 019/2017**
Pregão Presencial nº 001/2017

A empresa, inscrita no CNPJ/MF de nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)..... (qualificação: nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), portador da Carteira de Identidade de RG nº....., inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF sob o nº....., **declara**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local da Firma/UF, de de 2017.

Empresa (Carimbo-CNPJ)
Responsável (nome por extenso)
CPF / RG



Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGANDO-SE COMUNICAR SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO.

A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR IMPRESSO PRÓPRIO DA DECLARAÇÃO JUNTO À DOCUMENTAÇÃO CONSTANTE **NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02)**, COMO SEGUE:

À
Câmara Municipal de Cássia/MG

Ref: **Processo Licitatório nº 019/2017**
Pregão Presencial nº 001/2017

A empresa, de CNPJ/MF nº....., através de seu Diretor o Sr. (qualificação: nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), portador da Carteira de Identidade de RG nº....., inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF sob o nº....., **declara** responsabilizar-se sob as penalidades cabíveis, relativamente aos documentos exigidos nesta Licitação, a comunicar a superveniência de fato impeditivo para habilitação.

Local da Firma/UF, de de 2017.

Empresa (Carimbo - CNPJ)
Responsável (nome por extenso)
CPF / RG



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

ANEXO X -MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS RISCOS DA NÃO VISITA

A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR IMPRESSO PRÓPRIO DA DECLARAÇÃO JUNTO À DOCUMENTAÇÃO CONSTANTE **NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02)**, COMO SEGUE:

À
Câmara Municipal de Cássia/MG

Ref: **Processo Licitatório nº 019/2017**
Pregão Presencial nº 001/2017

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

Local da Firma/UF, de de 2017.

Empresa (Carimbo - CNPJ)
Responsável (nome por extenso)
CPF / RG



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE CÁSSIA - ESTADO DE MINAS GERAIS E

_____.

O presente contrato é firmado entre a Câmara Municipal de Cássia/MG, pessoa de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na Rua Argentina, nº 150 – Jardim Alvorada, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal, o Senhor Ricardo Garcia Arantes, brasileiro, solteiro, empresário, portador da cédula de identidade RG nº xxxxxxxx, expedida pela Secretaria de Segurança Pública de xxxxxx, e do CPF/MF nº xxxxxxxxxxxxxx, doravante designada simplesmente de CONTRATANTE, e de outro, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, e inscrição estadual nº _____, com sede na _____, nº ____, CEP _____, _____ em _____/____, neste ato representada pelo (a) Sr. (a) _____, _____, _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, CEP _____, _____ no município de _____/____, portador da cédula de identidade de RG nº _____ expedida pela Secretaria de Segurança Pública de ____ e CPF/MF nº _____, doravante denominado CONTRATADA, firmam o presente contrato, de acordo com as condições previstas no Processo Licitatório nº 019/2017, modalidade Pregão Presencial nº 001/2017.

As partes assim identificadas pactuam o presente contrato, regido pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas diversas alterações legais, em especial a Lei Federal nº 8.883/94 e 10.520/02, e demais legislações pertinentes ao objeto, que faz parte integrante deste instrumento, bem como as seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a **“Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de sistemas planejamento , tesouraria, contabilidade pública e folha de pagamento incluindo implantação suporte técnico, suporte técnico remoto, atualizações e assessoria técnica do software para os setores da câmara municipal e assessoria técnica “in loco”.**

- Entende-se por Treinamento: Aquisição sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias à operacionalização do SOFTWARE que é objeto da presente licitação.

1.2 - Entende-se por Suporte Técnico: Assessoria na aquisição de equipamentos, montagem de estrutura lógica de rede, instalação de servidores e softwares, etc.

1.3 - Entende-se por Suporte Técnico Remoto: serviços técnicos de INFORMÁTICA limitados à operacionalização do SOFTWARE;



**CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG**

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

1.4 - Entende-se por Atualizações: Adequação do SOFTWARE às alterações das legislações federal, estadual e municipal.

1.5 - Entende-se por Assessoria Técnica: Serviços técnicos que demandam profissionais especializados nas áreas em que atue o licitante, consistindo em respostas verbais ou por escrito de questionamentos formulados pelos diversos setores do contratante, relacionados à adequação de casos concretos aos recursos do SOFTWARE, para que o mesmo possa atingir o objeto em licitação;

1.6 - Entende-se por Implantação: a carga dos dados, a instalação e disponibilização do SOFTWARE nos servidores e estações de trabalho disponíveis na ADMINISTRAÇÃO e treinamento dos servidores.

1.7 - Entende-se por Assessoria Técnica in loco: Serviços técnicos que demandam profissionais especializados nas áreas em que atue o licitante, que deslocam até a Sede da Licitante/contratante para realização de serviços relacionados aos Softwares locados.

Parágrafo Único - A CONTRATADA fica, desde já, obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na execução do serviço, no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1 – A CONTRATADA prestará serviços de suporte técnico opinando na escolha, dentre as que lhe forem apresentadas pela CONTRATANTE de equipamentos a serem substituídos, visando evitar conflitos entre os SOFTWARES e os hardwares.

2.2 – A CONTRATADA prestará serviços de suporte técnico remoto na montagem da estrutura lógica da rede, fará a instalação do servidor e seus periféricos, a instalação de “SOFTWARES” de rede e configuração dos mesmos, instalação e customização das estações de trabalho, e a instalação de impressoras e outros dispositivos que se fizerem necessários para execução do objeto contratado.

2.3 – A CONTRATADA prestará serviços de suporte técnico no tocante ao reprocessamento de dados, contando com a mão-de-obra dos servidores designados pela CONTRATANTE.

2.4 – A CONTRATADA deverá efetuar a conversão dos dados da CONTRATANTE com vistas à migração para os respectivos SOFTWARES sendo que para tanto, a CONTRATANTE deverá gerar os arquivos conforme leiaute e padrão texto fornecido pela CONTRATADA, contendo todas as informações/dados cuja integridade será validada pela mesma.

2.5 – As assessorias técnicas previstas no item 1.4 e o suporte técnico remoto serão executados por meio do SOFTWARE, por telefone ou por meio eletrônico e ainda, pessoalmente na sede da CONTRATADA.



Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

2.6 – As assessorias técnicas e o suporte técnico remoto serão solicitados pela CONTRATANTE à CONTRATADA nos dias úteis, das 07h às 13h.

2.7 – As assessorias técnicas serão fornecidas por escrito, sempre que for de comum acordo entre as partes, mediante solicitação formal da CONTRATANTE.

2.8 - A CONTRATADA poderá expressamente solicitar assessoria técnica “*in loco*”, que deverá ser prestada no prazo de 48 horas, descontados os feriados, sábados e domingos.

2.9 – A locação do SOFTWARE envolve a sua implantação, customização, atualização, assessoria técnica, suporte técnico remoto, conversão dos dados, treinamento aos usuários, bem como a manutenção desse SOFTWARE com rigorosa harmonia com as orientações transmitidas pela CONTRATADA e atualização de acordo com a legislação vigente a cada momento.

2.10 – O treinamento dos usuários consiste na capacitação inicial dos servidores indicados pela CONTRATADA na correta utilização do SOFTWARE, realizado por ocasião da implantação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1 - O regime de execução do objeto deste contrato é o de prestação de serviço de empreitada por preço global.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto, o preço global estimado anual de R\$ _____ (_____), conforme planilha a seguir:

ITEM	UNID	QUANT.	DESCRIÇÃO	Valor Mensal	Valor Anual
Módulo					
23.	mês	12	Planejamento PPA, LDO e LOA		
24.	Mês	12	Tesouraria		
25.	Mês	12	Contabilidade Pública		
26.	Mês	12	Compras e licitações		
27.	Mês	12	Almoxarifado		
28.	Mês	12	Patrimônio Público		
29.	Mês	12	Sistema de protocolo		
30.	Mês	12	RH e Folha de Pagamentos		
31.	Mês	12	Controle Interno		
32.	Mês	12	Portal da Transparência		
33.	HS	50	Suporte técnico/treinamento “ <i>in loco</i> ”		
VALOR TOTAL					



Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

**CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG**

4.2 – O preço global referente à execução do Objeto do certame será dividido em 12 (doze) parcelas mensais e iguais, sendo o primeiro pagamento efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da assinatura do contrato e os demais pagamentos nesse mesmo prazo dos meses seguintes.

4.3 – O Preço Global estimado ficará fixo e irremovível, pelo período de 12 (doze) meses.

4.4 - Após o período de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta, e em caso de prorrogação do Contrato.

4.5 - O preço dos serviços poderá ser reajustado, utilizando-se para reajuste a variação do INPC/FIPE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) nos 12 (doze) meses anteriores ao reajuste.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS

5.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, após manifestação das partes envolvidas, mediante Termo de Prorrogação, conforme preceitua o artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

5.2 - Dos prazos de início e de execução:

5.2.1 – Os serviços de Implantação do SOFTWARE terão início na data seguinte da assinatura do contrato e deverão ser concluídos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis.

5.2.2 – Os serviços de reprocessamento, conversão e de customização serão iniciados após 02 (dois) dias úteis a contar da data de assinatura contratual, mediante entrega, pela CONTRATANTE dos elementos, informações e dados necessários para sua execução.

5.2.3 – O treinamento dos funcionários designados pela CONTRATANTE para operar os “softwares” deverá iniciar-se imediatamente após sua instalação, abrangendo também, os procedimentos para a geração de “backups” diários para segurança dos dados, devendo tais treinamentos concluídos no prazo de 30 (trinta) dias corridos. A atividade de geração, bem como a guarda dos “backups”, é de exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA - DO CRÉDITO POR ONDE CORRERÁ A DESPESA

6.1 - Todas as despesas oriundas do contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

01.01.01 031.0101.4002-339039.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1 - Os direitos e responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas deste contrato e do regime de direito público a que está submetido, na forma da legislação de regência.



Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

**CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG**

7.2 – A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos “softwares”, bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou os acessos indevidos, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças.

7.3 – A CONTRATANTE será responsável pela produção e guarda de cópias (“backups”) de segurança dos dados.

7.4 - Cabe à CONTRATANTE a solução de problemas não oriundos dos “softwares”, principalmente os relativos aos equipamentos de sua propriedade.

7.5 - A CONTRATANTE e seus diversos setores serão responsáveis pela conferência dos dados reprocessados ou migrados.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES APLICÁVEIS E DOS VALORES DE MULTAS

8.1 - Em casos de mora na execução contratual ou inadimplemento, a CONTRATANTE poderá aplicar as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, com as multas dimensionadas nos termos dos itens seguintes:

8.2 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, resguardada os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

a) Multa compensatória no percentual de 50% (cinquenta por cento) do valor global da contratação, por não disponibilizar / prestar o serviço objeto da contratação, sem justificativa formalizada e aceita pela CONTRATANTE;

b) Multa de mora no percentual correspondente a 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor total estimado da contratação, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando inexecução parcial;

c) Multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial;

d) Advertência / Notificação Extrajudicial.

8.2.3 - No caso de inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, após apresentação de defesa prévia e sempre em respeito ao devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, aplicar ao contratado, sem prejuízo da rescisão do contrato, as penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.2.4 - A aplicação das penalidades de advertência, multa e suspensão temporária poderão ser aplicadas juntamente com a multa prevista neste Edital, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação para vista do processo.



**CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG**

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

8.2.5 - A aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade será de competência exclusiva da Exmo. Senhor Prefeito Municipal, facultada ao interessado apresentar a respectiva defesa, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da notificação para vista do processo.

CLÁUSULA NONA - DOS CASOS DE RESCISÃO

9.1 – A rescisão contratual em favor da CONTRATANTE terá lugar de pleno direito, independentemente de prévia ação, ou interpelação judicial ou intimação administrativa, nos termos do art. 77 e ss. da Lei Federal nº 8.666/93 e ainda na ocorrência das seguintes hipóteses:

9.1.1 - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

9.1.2 - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

9.1.3 - A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;

9.1.4 - O atraso injustificado no início dos serviços;

9.1.5 - A paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

9.1.6 - A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

9.1.7 - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

9.1.8 - A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

9.1.9 - A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

9.1.10 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

9.1.11 - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

9.1.12 - A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;

9.1.13 - A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e



**CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG**

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

9.1.14 - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços prestados já recebidos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

9.1.15 - A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou equipamentos para execução dos serviços, nos prazos contratuais.

9.1.16 - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

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

9.1.17 – Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. (Inciso incluído pela Lei nº 9.854 de 27.10.99)

9.1.18 - E “ainda na forma estabelecida no art. 79 e ss. da Lei Federal n. 8666/93”.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VINCULAÇÃO DAS PARTES AO EDITAL E À PROPOSTA

10.1 - As partes se vinculam ao contido no Edital da licitação, seus anexos e na proposta ofertada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA

11.1 - A execução contratual e todas as ocorrências decorrentes desta avença são regidas pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações e demais normas pertinentes.

11.2 - Os casos omissos, não solucionáveis por essa norma, submetem-se aos preceitos de direito público em primeiro lugar, para depois ser-lhes aplicada a teoria geral dos contratos e as disposições do direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

12.1 - A CONTRATADA se obriga a manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 - A CONTRATANTE designará um servidor como Gestor do Contrato para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, o qual deverá receber definitivamente os serviços, dispensando o recebimento provisório por se tratar de serviços profissionais.



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

13.2 – O recebimento se fará mediante recibo e a cada mês.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - O objeto da presente Licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no artigo 65, § 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.

14.2 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 – Para dirimir quaisquer dúvidas ou demanda oriunda do presente contrato, fica eleito o foro desta comarca de Cássia/MG, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, tanto para o aspecto administrativo, extrajudicial e/ou judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

16.1 - As alterações posteriores que se fizerem necessárias no presente instrumento serão efetuadas por “Termos Aditivos”, que integrarão o Contrato para todos os fins e efeitos de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO CONHECIMENTO DAS PARTES

17.1 - Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos e cláusulas editalícias e seus anexos vinculados ao presente contrato.

17.2 - E, por estarem assim às partes justas e contratadas, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de mesmo teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo-assinados, para que produza todos os efeitos legais e de direito.

Cássia/MG, ____ de _____ de 2017.

Ricardo Garcia Arantes

Presidente da Câmara Municipal

Nome Representante Legal

Contratada



CÂMARA MUNICIPAL
CÁSSIA-MG

Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

A Câmara de Cássia/MG torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, em sessão pública em sua sede, na Praça Barão de Cambuí nº 199, Centro em Cássia/MG, **às 09h do dia 21 de junho de 2017**, quando serão recebidos os credenciamentos, envelopes de proposta comercial (nº 01) e documentos para habilitação (nº 02), tendo como objeto a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMAS PLANEJAMENTO , TESOURARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E FOLHA DE PAGAMENTO INCLUINDO IMPLANTAÇÃO SUPORTE TÉCNICO, SUPORTE TÉCNICO REMOTO, ATUALIZAÇÕES E ASSESSORIA TÉCNICA DO SOFTWARE PARA OS SETORES DA CÂMARA MUNICIPAL E ASSESSORIA TÉCNICA “IN LOCO”**, cujo critério de julgamento será o de **“MENOR PREÇO GLOBAL”**, conforme especificado nos ANEXOS deste Edital.

O Edital do Pregão está à disposição dos interessados na sede da Câmara Municipal de Cássia, das 07h às 11h e das 13h às 17h - informações pelo tel. (0**35)3541-1898 ou pelo site www.cassia.cam.mg.gov.br.

Cássia/MG, 25 de maio de 2017

Rodrigo Silva Valente
Pregoeiro

Afixado no quadro de avisos da Câmara de Cássia/MG, conforme determina o Artigo nº 28 da Lei Orgânica Municipal.

“Publicidade dos Atos Administrativos”

____/____/2017

Assinatura