



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

### EDITAL

#### PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2019

#### PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2019

A **Câmara Municipal de Passa Tempo - MG**, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, na modalidade PREGÃO, a fim de selecionar proposta objetivando aquisição do objeto enunciado no Título I deste edital.

A abertura da sessão será às **12 horas do dia 28 de fevereiro de 2019**, quando serão recebidos os envelopes documentação e proposta, relativos à licitação, e credenciados os representantes das empresas licitantes, ou caso não haja expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local aqui mencionados.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei 10.520/02, subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93, e suas alterações, bem como o Decreto Municipal n.º 59/07, de 04/10/2007 e 60/07, de 04/10/2007, e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital.

Este edital será fornecido pela **Câmara Municipal de Passa Tempo**, a qualquer interessado, no Setor de Licitações, situado na Rua Francisco Chagas, 104, Centro, na cidade de Passa Tempo - MG, podendo ser retirado mediante requerimento onde conste o nome da Empresa, CNPJ, telefone, fax, e-mail e indicação da pessoa responsável.

#### I – OBJETO

1.1 – O objeto da presente licitação é contratação de empresa especializada em locação de sistema integrado para gestão pública, necessários à manutenção dos serviços da Câmara Municipal de Passa Tempo, pelo período de 12 (doze) meses, com as especificações técnicas e características mínimas no Termo de Referência Técnica.

1.2 – É parte integrante deste edital:

##### 1.2.1 – ANEXOS

- Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- Anexo II – MINUTA DE CONTRATO;

##### 1.2.2 – MODELOS

- Modelo I - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE;
- Modelo II – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
- Modelo III - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL TÉCNICO;
- Modelo IV - PROPOSTA COMERCIAL (PREFERENCIALMENTE PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

### II – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar deste pregão as empresas estabelecidas no país, do ramo de atividade do objeto da licitação, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste edital e anexos apresentando a documentação relacionada no tópico **DOCUMENTAÇÃO**.

2.2 – Além da documentação relacionada, conforme exigência do item anterior, as licitantes interessadas em participar deverão apresentar uma declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme **MODELO II - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, sob pena de desclassificação e consequente impedimento para participar da sessão do referido Pregão.

2.2.1 – A **Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação**, referida no item anterior, deverá ser entregue juntamente com os documentos necessários para realização do **Credenciamento, fora do envelope “Documentação”**.

2.2.2 – As licitantes que se interessarem em participar do referido processo sem, contudo, credenciar representante na sessão do Pregão, não poderão deixar de enviar juntamente com os envelopes Documentação e Proposta, à parte, a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, conforme item 2.2 do edital. Caso a referida Declaração não seja enviada, a licitante será desclassificada e os respectivos envelopes, consequentemente, não serão abertos.

2.2.3 – A **ausência de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação** poderá ser suprida e permitirá a participação da licitante interessada somente se o sócio ou dirigente da empresa estiver presente na sessão, o qual poderá firmar referida Declaração de próprio punho, assumindo a responsabilidade da mesma.

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

2.3 – As licitantes deverão apresentar, na data e horário previstos no preâmbulo deste edital, 2 (dois) envelopes devidamente fechados, contendo no envelope n.º 1, sua proposta comercial conforme solicitado no item 4 deste edital, e no envelope n.º 2 a documentação comprobatória da habilitação solicitada no item 6 deste edital, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, além da razão social, CNPJ, endereço e telefone, os seguintes dizeres:

**Câmara Municipal de Passa Tempo – MG Envelope nº 1 –  
“PROPOSTA COMERCIAL”**

**Processo Licitatório nº 001/2019 - Pregão Presencial n.º 001/2019**

**OBJETO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

**Câmara Municipal de Passa Tempo – MG Envelope nº 2**

**“DOCUMENTAÇÃO”**

**Processo Licitatório nº 001/2019 - Pregão Presencial n.º 001/2019**

**OBJETO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

2.4 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

2.4.1 – concordatárias ou em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, liquidação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.4.2 – que estejam com o direito de licitar e contratar com esta Administração suspensos, ou tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;

2.4.3 – que estejam reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja a sua forma de constituição; e

2.4.4 – estrangeiras que não funcionam no país.

2.5 – Será aceito entrega de envelopes via postal ou mediante protocolo na Secretaria da Câmara Municipal de Passa Tempo, desde que os **ENVELOPES 01 e 02, BEM COMO OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO** estejam em um único envelope, o qual será aberto no dia da sessão pública, exclusivamente pelo Pregoeiro, conforme o item anterior, e se não houver representante legal da licitante, não haverá oferta de lances, da seguinte forma:

**AO PREGOEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO**

**Processo Licitatório nº 001/2019**

**Pregão Presencial n.º 001/2019**

**LICITANTE:.....**

**CONTEÚDO: ENVELOPE 01; ENVELOPE 02 e CREDENCIAMENTO**

### **III – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

3.1 – O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

3.1.1 – Aberta a sessão, os interessados e seus representantes deverão estar devidamente credenciados por instrumento público de procuração, ou por instrumento particular com firma reconhecida, com poderes específicos para formular ofertas e lances de preços, interpor recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, além de cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social, que demonstre os poderes que detém o outorgante; e sendo sócio, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para direitos de assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

3.1.2 – Após o credenciamento dos participantes o pregoeiro declarará aberta a sessão e receberá dos licitantes a **DECLARAÇÃO** dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme Modelo II em anexo, bem como a Certidão comprovando ser **MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme disposto no subitem 2.2.5 deste edital e os envelopes de **PROPOSTA COMERCIAL e DOCUMENTAÇÃO**.

### IV – PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE N.º 1

4.1 – A proposta deverá conter a razão social do licitante, o endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone, fac-símile e e-mail, atendendo, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos:

a) estar datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 1 (uma) via em papel timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada a última folha e rubricada as demais;

b) número do Edital do Pregão e do Processo Licitatório;

c) descrição completa e detalhada do item cotado, contendo seu número, quantidade e especificações, de acordo com o contido no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA do presente Edital.

d) preço unitário e total do item cotado, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. Os preços deverão ser expressos em numeral e em moeda corrente do país, com no máximo 2 (duas) casas decimais;

e) **DECLARAÇÕES EXPRESSAS** de que os preços propostos são definitivos e neles estarem incluídos todos os gastos ou despesas com transporte, frete, embalagens, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguro, etc. bem como quaisquer outras despesas diretas e indiretas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação;

f) prazo de validade da proposta que deverá ser de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;

g) prazo de entrega do objeto, que não poderá ser superior ao estipulado no Título XIII.

4.2 – A licitante poderá acrescentar em sua proposta o nome e a qualificação do preposto autorizado a firmar contrato (nome completo, endereço, CPF, carteira de identidade, estado civil, nacionalidade e profissão), informando ainda qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração).

4.3 – A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

4.4 – Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5 – A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluídas nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

4.6 – Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação, sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Passa Tempo, tais como fretes, tributos, encargos sociais e previdenciários.

4.8 – O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

### V – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1 – Para o julgamento das propostas comerciais será considerado o **MENOR PREÇO GLOBAL, conforme Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

**5.2 – Às proponentes licitantes que apresentarem a proposta de menor preço do item e às licitantes com propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, ou ainda, não havendo pelo menos 3 (três) proponentes com ofertas nas condições definidas anteriormente, às autoras das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), será dada a oportunidade de oferecerem novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, objetivando a obtenção da melhor proposta, conforme disposto nos incisos VIII e IX da lei 10.520/02.**

5.2.1 – Havendo licitantes que sejam MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, o critério a ser utilizado para julgamento das Propostas será o disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

5.3 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 17 deste edital.

5.4 – Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço do item.

5.5 – Com o término da fase de lances, o pregoeiro examinará a aceitabilidade quanto ao valor apresentado pela primeira classificada; quanto à aceitabilidade do objeto apresentado pela primeira classificada, considerando a complexidade técnica dos equipamentos licitados, será solicitado assessoramento técnico da Câmara, podendo ser suspensa a sessão, se conveniente.

5.5.1 – Se a oferta apresentada pela primeira colocada não for aceitável, será examinada a aceitabilidade do objeto apresentado pela segunda colocada e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências editalícias.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

5.6 – Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais, bem como documentação apresentada na própria sessão.

5.7 – Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste edital, pelo pregoeiro.

5.8 – Se a proponente não atender às exigências editalícias com relação à documentação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo suspender novamente a sessão conforme item 5.5, definindo na própria sessão a data e horário de reabertura da mesma, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências editalícias quanto à proposta e documentação apresentadas, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto definido neste edital.

### **5.9 – Serão desclassificadas as propostas que:**

- a) não atenderem as disposições contidas neste edital;
- b) não se refira a integralidade do objeto da licitação;
- c) apresentarem preço superestimado ou manifestamente inexequível, incompatível com os preços de mercado;
- d) contenha em seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, irregularidade ou defeito de linguagem desde que sejam capazes de dificultar o julgamento;
- e) não apresentarem prospecto dos produtos ofertados comprovando que os mesmos contêm as características técnicas solicitadas, conforme item 4.2 do Edital

5.10 – Lavrar-se-á ata circunstanciada da reunião, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar ainda as assinaturas da equipe de apoio.

5.11 – Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

5.12 – Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

5.13 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

5.14 – A desistência pela licitante, de apresentar lance verbal quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão daquela da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

5.15 – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

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



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

6.1 – O envelope n.º 02 - DOCUMENTAÇÃO, deverá conter os seguintes documentos:

### **6.1.1 – Referente à Habilitação Jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

### **6.1.2 – Referente à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda, atualizada, expedida em menos de 90 dias da data de abertura do certame;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br));
- d) Certidão de regularidade de débito expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede;
- e) Certidão de regularidade de débito expedida pela Fazenda Estadual;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, abrange inclusive as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751 de 02/10/2014;
- g) Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VIII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.
- h) Declaração da licitante de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme **MODELO I – DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE**;

### **6.1.3 – Referente à Qualificação Econômico-Financeira e Técnica:**

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de, no máximo 90 (noventa dias) anteriores à data de entrega dos envelopes, quando não houver explicitação do prazo de validade na respectiva certidão;



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

b) Certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, **somente no caso de pessoas jurídicas em processo de recuperação judicial.**

c) Atestado de Capacidade Técnica, comprovando a prestação de serviços compatíveis aos solicitados no objeto deste pregão, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde conste os dados cadastrais da licitante.

d) Declaração de disponibilidade de pessoal técnico adequado para a realização do objeto da licitação, assinada pelo representante legal da empresa conforme **MODELO III – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL TÉCNICO;**

6.2 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz;

b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS e a Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa, que são válidos tanto para a matriz quanto para as filiais;

c) se o licitante for a matriz e o executor do contrato a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, com exceção das certidões previstas na alínea “b” deste item;

d) a Certidão de Regularidade do FGTS poderá ser apresentada tanto da matriz quanto da filial, já que a regularidade da filial está condicionada à regularidade da matriz e dos demais estabelecimentos.

**6.2.1 – Os documentos relacionados no subitem 6.1.1 deste Título não precisarão constar do envelope n.º 02 – DOCUMENTAÇÃO, se tiverem sido apresentados para fins de credenciamento no início da sessão deste Pregão.**

6.3 – Será exigida a apresentação de declaração da não ocorrência de fato impeditivo à sua habilitação, após emissão do CRC, no caso de apresentação de CRC e desde que este tenha sido emitido por outro órgão ou entidade pública.

6.4 – A micro empresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar no envelope Documentação todos os documentos previstos no item 6.1 do presente edital. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, documentos relacionados nas alíneas “a” a “f” do subitem 6.1.2, **será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas**





## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

**com efeito de certidão negativa**, conforme §º 1º do art. 43, da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

6.5 – Todos os documentos apresentados deverão ser em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou, ainda, por cópias simples, não autenticadas, desde que sejam os originais apresentados para confronto com as cópias simples e autenticação pelo pregoeiro ou equipe de apoio. Não serão aceitas cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura das informações nela contidas.

6.6 – Os documentos apresentados para fins de habilitação que não contiverem prazo de validade serão considerados como válidos por 90 (noventa) dias.

6.7 – A falta de quaisquer dos documentos acima, ou apresentação dos mesmos, em desacordo com o presente Edital, ou com o prazo vencido na data da abertura do envelope Habilitação, implicará na inabilitação do licitante.

### **VII – IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

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

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

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

### **VIII – DOS RECURSOS**

8.1 – Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será dado o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo pregoeiro à vencedora.

8.3 – Qualquer recurso de impugnação contra a decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

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

8.4.1 – Quaisquer recursos relativos a esta licitação deverão ser protocolados no prazo legal, não sendo admitidos recursos via fac-simile, e-mail ou por qualquer outro meio eletrônico. Caso seja enviado recurso via fac-símile ou e-mail, o mesmo somente será válido mediante apresentação do original, dentro dos 3 (três) dias úteis concedidos ao recorrente, bem como às contrarrazões.

8.5 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações, localizado na Rua Francisco Chagas, 104, Centro – Passa Tempo – MG. **Qualquer cópia de documento pertinente ao processo só será fornecida mediante requerimento protocolado e devidamente deferido pela Autoridade Competente.**

### IX – ALTERAÇÃO CONTRATUAL E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1 – Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com o que dispõe o art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2 – O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93.

9.2.1 – As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

### X – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 – Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da dotação orçamentária do exercício financeiro vigente descrita abaixo, e da correspondente do exercício subsequente:

01 – Legislativa

01.031 – Ação Legislativa

01.031.0101 – Processo Legislativo

01.031.0101.2.001 – Manutenção do Corpo Legislativo

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

### XI – CONDIÇÕES CONTRATUAIS

11.1 – A licitante vencedora e a Câmara Municipal de Passa Tempo celebrarão contrato de fornecimento, nos moldes da minuta constante deste edital, quando assim a lei o exigir.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

11.2 – Se a licitante vencedora não comparecer no Setor de Licitações dentro do prazo de 02 (dois) dias, após regularmente convocada para assinatura do contrato, ou ainda, não apresentar a documentação exigida, a mesma será desclassificada, e lhe será aplicada as sanções previstas neste edital.

11.2.1 – Para assinatura do contrato a licitante vencedora deverá obrigatoriamente fazer-se representar pelo responsável pela empresa ou por pessoa devidamente munida de Procuração que lhe conceda poderes para tanto.

11.2.2 – Caso a licitante não compareça para assinar o respectivo Contrato dentro do prazo estabelecido acima, reservar-se-á à Câmara Municipal de Passa Tempo o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, inclusive quanto ao preço atualizado, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora.

11.3 – Até a assinatura do contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Câmara Municipal de Passa Tempo tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

11.4 – Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, a Câmara Municipal de Passa Tempo poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, de acordo com a Lei 10.520/2002.

11.5 – O contrato a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser rescindido a qualquer tempo independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da lei 8.666/93.

11.6 – 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 a documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito da Câmara Municipal de Passa Tempo e desde que não afete a boa execução do contrato.

## **XII – FISCALIZAÇÃO**

12.1 – A Câmara Municipal de Passa Tempo, através de representante, exercerá a fiscalização do contrato e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

12.2 – As exigências e a atuação da fiscalização pela Câmara Municipal de Passa Tempo em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

## **XIII – PRAZO E CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO DO OBJETO**



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

13.1 – Os serviços deverão ser prestados na íntegra, de acordo com as disposições contidas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** do pregão, pelo período de **12 (doze)** meses, a contar da data da assinatura do contrato.

13.2 – O recebimento dos sistemas informatizados será realizado pela **Comissão Técnica de Avaliação e Recebimento**, nomeada para esse fim, mediante **TERMO DE RECEBIMENTO**;

13.3 – Para fins de recebimento a CONTRATADA ficará obrigada a comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para o sistema integrado para gestão pública, necessários à manutenção dos serviços da Câmara Municipal de Passa Tempo, relacionadas no **Anexo I** deste edital, através da realização de **DEMONSTRAÇÃO**;

13.4 - A demonstração dos sistemas terá início no 1º dia útil após a emissão da ORDEM DE SERVIÇO para se verificar a conformidade com as especificações técnicas constantes do **Anexo I** deste edital, devendo a demonstração ser concluída nos 3 (três) dias úteis seguintes ao início, prazo este que poderá ser prorrogado com o objetivo de sanar eventuais falhas;

13.5 - A **Comissão Técnica de Avaliação e Recebimento** poderá, durante a demonstração dos sistemas, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, devendo a CONTRATADA, através do expositor, responder de imediato;

13.6 - A **Comissão Técnica de Avaliação e Recebimento** reunir-se-á para a avaliação dos sistemas com base nas especificações técnicas contidas no **Anexo I** deste edital, confrontadas com a demonstração realizada pela proponente;

13.7 - Para a demonstração dos sistemas, a proponente deverá trazer os equipamentos necessários (notebooks, microcomputadores, etc.) com todos os módulos dos sistemas devidamente instalados e configurados para comprovação do atendimento às especificações técnicas do **Anexo I** deste edital;

13.8 - Havendo necessidade de paralisação dos trabalhos, a **Comissão Técnica de Avaliação e Recebimento** estabelecerá o horário para reinício dos mesmos, que deverá ocorrer no mesmo dia, se possível. Em caso de interrupção, poderá ser reiniciada no próximo dia útil;

13.9 – O contrato deverá ser executado de acordo com as suas cláusulas, respondendo cada parte pelas consequências da inexecução, não podendo haver subcontratação da execução, parcial ou total, dos serviços objeto desta licitação.

13.10 – A CONTRATADA é responsável pelos danos causados à CONTRATANTE ou à terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

13.11 – A CONTRATADA assume inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

13.12 – Caso a Câmara Municipal não aceite os serviços, poderá conceder novo prazo à CONTRATADA, para que, às suas expensas, complete ou refaça os serviços rejeitados.

### XIV – PRAZO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1 - Os sistemas e serviços a serem realizados pela CONTRATADA, que deverão ser prestados e instalados na sede da Câmara Municipal de Passa Tempo, são divididos em duas etapas, **Etapa I - Implantação e Treinamento (1 mês para conclusão)** e **Etapa II - Suporte Técnico, Manutenção Mensal e Licença de Uso Temporário (pelo período de 11 meses)**:

#### ETAPA I:

- A) **IMPLANTAÇÃO:** Refere-se à prestação de serviços de instalação, parametrização, configuração, customização, testes e liberação definitiva para os usuários dos sistemas;
- B) **TREINAMENTO:** refere-se à capacitação dos usuários da CONTRATANTE para operar plenamente os sistemas, utilizando todos os recursos existentes, nas quantidades mínimas abaixo:

MÓDULOS		
LOTE ÚNICO	SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO PÚBLICA	Número de Usuários para treinamento
	1. Planejamento de Governo, Contabilidade Pública e Tesouraria	2
	2. Almoxarifado	2
	3. Patrimônio	2
	4. Frotas	2
	5. Folha de Pagamentos	2
	6. Compras e Licitações	2

B.1) O treinamento deverá ser realizado em local, datas e horários a serem definidos em comum acordo entre a Câmara Municipal de Passa Tempo e os profissionais da CONTRATADA;

B.2) Caberá à CONTRATADA providenciar servidor de banco de dados e/ou aplicativo com os módulos devidamente instalados e configurados para treinamento, bem como estações de trabalho e prover o material didático e os manuais necessários para um bom aprendizado. Os manuais usados no curso deverão ser idênticos àqueles usados nos sistemas. A proponente pode utilizar apostilas próprias para o treinamento, desde que forneça junto, pelo menos, um conjunto completo de manuais oficiais usados nos sistemas;

B.3) Após a conclusão satisfatória dos serviços de **IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO**, que deverá ser em um mês, a CONTRATANTE emitirá "**Termo de Aceite**".



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

### ETAPA II:

A) **SUORTE TÉCNICO (local e/ou remoto):** refere-se a serviços prestados durante a vigência do contrato visando esclarecimentos técnicos, orientação e consultoria / assessoria sobre a utilização dos sistemas, para que o mesmo atinja os objetivos desejados quanto ao funcionamento. Poderá ocorrer através de telefone, fax, internet ou *in loco*, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE;

B) **MANUTENÇÃO:**

- ❖ **Manutenção corretiva:** correções de erros e defeitos de funcionamento dos sistemas;
- ❖ **Manutenção legal:** adequações para atender as mudanças inerentes à legislação;
- ❖ **Manutenção evolutiva:** garantir a atualização dos sistemas, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia da CONTRATADA.

14.2 – O **SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL** será composto por todos os módulos descritos a seguir e com integração total entre si, e ainda, com atendimento à legislação e normas em vigor, em nível federal, estadual e municipal, em especial a Constituição Federal, Lei nº. 4.320/64, Lei Complementar nº. 101/2000 e alterações, Lei nº. 8666/93, Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009, Portarias do Tesouro Nacional, em especial a Portaria nº 437, de 12 de julho de 2012, destacando-se o plano de contas aplicadas ao setor público (PCASP) e as demonstrações contábeis aplicadas ao setor público (DCASP) e da Secretaria de Orçamento Federal, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG), Lei Orgânica Municipal, Regimento Interno e suas respectivas atualizações:

MÓDULOS	
LOTE ÚNICO	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL</b>
	<b>1. GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Cargos, Salários e Concursos;</i></li><li>• <i>Cadastros Gerais;</i></li><li>• <i>Cadastros de Pessoal;</i></li><li>• <i>Folha de pagamento;</i></li><li>• <i>Geração de arquivos e relatórios de interface com outras entidades;</i></li><li>• <i>Recursos Humanos.</i></li></ul>
	<b>2. CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Contabilidade;</i></li><li>• <i>Empenhos;</i></li><li>• <i>Despesas Extra-orçamentárias;</i></li><li>• <i>Liquidação;</i></li><li>• <i>Ordenação de Pagamento;</i></li><li>• <i>Restos a Pagar;</i></li><li>• <i>Contabilização e relatórios;</i></li></ul>



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Relatórios gerais;</i></li><li>• <i>Tesouraria.</i></li></ul>
	<b>3. PLANEJAMENTO DE GOVERNO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Plano Plurianual – PPA;</i></li><li>• <i>Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;</i></li><li>• <i>Lei Orçamentária Anual – LOA;</i></li><li>• <i>Execução do Planejamento.</i></li></ul>
	<b>4. GESTÃO DE MATERIAIS (COMPRAS E LICITAÇÕES / ALMOXARIFADO / PATRIMÔNIO / FROTA)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Cadastro de Materiais ou Serviços;</i></li><li>• <i>Cadastro de Fornecedores (incluindo Prestadores de Serviço);</i></li><li>• <i>Demais cadastros;</i></li><li>• <i>Compras e Licitações (inclusive Pregão Eletrônico e Presencial e SRP);</i></li><li>• <i>Contratos;</i></li><li>• <i>Almoxarifado – controle de estoque;</i></li><li>• <i>Patrimônio;</i></li><li>• <i>Frota.</i></li></ul>

14.3 – A Câmara Municipal de Passa Tempo – MG reserva-se o direito de não aprovar/receber os serviços executados em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei nº. 8.666/93.

14.4 – O contrato deverá ser executado de acordo com as suas cláusulas, respondendo cada parte pelas consequências da inexecução, sendo que a CONTRATADA não poderá subcontratar a execução parcial ou total dos serviços objeto desta licitação.

14.5 – A CONTRATADA é responsável pelos danos causados à CONTRATANTE ou à terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

14.6 – A CONTRATADA assume inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

14.7 – O recebimento do objeto da licitação será feito por responsável designado para o acompanhamento e fiscalização do contrato.

14.8 – Caso a CONTRATANTE não aceite os serviços, poderá conceder novo prazo à CONTRATADA, para que, às suas expensas, complete ou refaça os serviços rejeitados.

### **XV – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

15.1 - O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável conforme necessidade da CONTRATANTE, e em conformidade com o artigo 57 da Lei Federal 8.666/93.

### **XVI – PAGAMENTO**

16.1 – Os pagamentos serão feitos, mensalmente, por crédito em conta bancária, no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da entrega definitiva do objeto discriminado nas respectivas ordens de fornecimento, mediante apresentação, aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do objeto.

16.2 – Para a execução do pagamento de que trata o item anterior, a CONTRATADA deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Câmara Municipal de Passa Tempo - MG, CNPJ nº 02.120.621/0001-34, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

16.3 – A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante da CONTRATANTE, que somente atestará a entrega das mercadorias e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

16.4 – Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA pelo representante da CONTRATANTE e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

16.5 – Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

I – a multa será descontada do valor total do respectivo contrato; e

II – se o valor da multa for superior ao valor devido pela prestação do serviço, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**16.6 – Fica facultado à CONTRATANTE a possibilidade de retenção de pagamentos devidos, caso a(s) detentora(s) não esteja(m) regular(es) com a seguridade social, em observância ao § 3º, do art. 195, da Constituição Federal, bem como a documentação exigida no ato convocatório, em atenção à Lei 8.666/93.**

### **XVII – SANÇÕES**

17.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Câmara Municipal de Passa Tempo, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções, cumulativamente ou não:





## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

17.1.1 – advertência:

17.1.2 – multa de:

- a) 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato ou da ata de registro de preços, pela recusa em assiná-lo, apresentar o comprovante da prestação de garantia contratual e retirar a nota de empenho, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente convocada;
- b) 0,3% (três décimos por cento) por dia, sobre o valor correspondente à parcela não entregue, em face do descumprimento dos prazos previstos para a entrega, parcelada ou total, dos bens e materiais adquiridos, limitado a 30 (trinta) dias;
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor total ou sobre o valor correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação, depois de decorridos 30 (trinta) dias de atraso.

17.1.3 – suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Passa Tempo, pelo prazo de até cinco anos;

17.1.4 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.2 – Se o valor da multa não for recolhido pela contratada, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado judicialmente;

17.3 – A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração. As sanções serão aplicadas conforme previsto no Decreto nº 6.043, de 11 de março de 2008.

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

### **XVIII – DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 – A Câmara Municipal de Passa Tempo poderá cancelar de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o respectivo contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial desde que motivado o ato e assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa quando esta:

- a) venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;
- b) for envolvida em escândalo público e notório;



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

- c) quebrar o sigilo profissional;
- d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela Câmara Municipal de Passa Tempo;
- e) na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

18.2 – A Câmara Municipal de Passa Tempo poderá, por despacho fundamentado do pregoeiro e até a entrega da nota de empenho, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a esta assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.

18.3 – A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito do pregoeiro, devidamente fundamentado.

18.3.1 – A nulidade do processo licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei 8.666/93.

18.4 – As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedada, a qualquer licitante, observações ou reclamações impertinentes ao certame.

18.5 – A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.6 – Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Câmara Municipal de Passa Tempo comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

18.7 – É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

18.8 – Toda comunicação se dará por e-mail, fax ou publicação na imprensa oficial.

**18.9 – A proponente que vier a ser vencedora, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.**



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

18.10 – As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Passa Tempo – MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.11 – A homologação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

18.12 – Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei 8.666/93 e suas alterações e Lei 10.520/02.

### **XIX – DO HORÁRIO E LOCAL PARA OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS.**

19.1 – Qualquer pedido de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital, deverá ser encaminhado por escrito à pregoeira, na Secretaria da Câmara Municipal de Passa Tempo, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital, no horário compreendido das 8:00 (oito) às 11:00 (onze) e das 13:00 (treze) às 17:00 (dezesete) horas.

Passa Tempo, 13 de fevereiro de 2019.

**APARECIDA SUELAIN RESENDE CAMPOS**  
**PREGOEIRA**



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019**

### **1. OBJETO**

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em locação de sistema integrado para gestão pública, necessários à manutenção dos serviços da Câmara Municipal de Passa Tempo, pelo período de 12 (doze) meses, com as especificações técnicas e características mínimas no Termo de Referência Técnica.

### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Trata-se de contratação de objeto comum, com especificações objetivas e usuais para a locação de software, de forma contínua, a fim de suportar os processos de forma integrada, promover qualidade e agilidade das informações, garantir maior rapidez, confiabilidade, segurança e desburocratização na execução das atividades e atender às novas normas da STN e TCEMG.

2.2. O Sistema Integrado permitirá a organização de dados, viabilizando o gerenciamento da Administração e o fornecimento por meio de gráficos, relatórios e planilhas. Além disso, proporcionará o conhecimento necessário para planejamento estratégico e execução orçamentária, suporte ao controle interno e externo, controle dos limites superiores e inferiores, controle de origem e aplicação de recursos, contabilização automática da folha de pagamento dos servidores, dentre outros.

2.3. Dessa forma, considerando que a Administração poderá desempenhar grande parte das suas funções utilizando de uma prestação de serviços que atenda aos requisitos mínimos do edital, adota-se a licitação na modalidade de Pregão, tipo menor preço, que preceitua as vantagens como competitividade, celeridade, economicidade e eficiência.

### **3. VISITA TÉCNICA**

3.1. A Visita Técnica é FACULTATIVA para a proponente conhecer os locais que impactarão na futura prestação de serviços, tais como as áreas envolvidas, suas estruturas físicas, organizacionais, infraestrutura de TI e servidores a capacitar na fase de implantação do software.

### **4. TERMO DE VISTORIA**

4.1. Após a realização da Visita Técnica será fornecido à licitante o Termo de Vistoria, comprovando que a proponente realizou a visita técnica, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação.

### **5. ESTIMATIVA DA DEMANDA E QUANTIDADE DOS SERVIÇOS**



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

5.1. O objeto foi especificado, de forma a assegurar a implantação, reaproveitando os dados existentes e as condições para que o sistema esteja sempre disponível, útil e atualizado, em normal operação pelos usuários, atendendo às demandas da Câmara Municipal de Passa Tempo.

5.2. A demanda da quantidade de serviços foi estimada considerando a natureza de cada serviço e a necessidade da equipe da Câmara Municipal de Passa Tempo, conforme a tabela descrita a seguir:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.
a. MIGRAÇÃO/IMPLANTAÇÃO/CAPACITAÇÃO	Única
b. LOCAÇÃO DOS SISTEMAS	12 meses
c. SERVIÇOS SOB DEMANDA	-
c.1 SUPORTE TÉCNICO	100 horas
c.2 ASSESSORIA TÉCNICA	150 horas

### **6. REQUISITOS TÉCNICOS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

Item	Descrição
1.	Compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
2.	Funcionar em ambiente cliente/servidor ou ambiente web;
3.	Possuir suporte à plataforma Intel com Windows e superiores para as estações clientes;
4.	Possuir Sistema Operacional de plataforma livre;
5.	Controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso por grupo de usuários, individualizadas por usuário e por função;
6.	Permitir atribuir ao usuário ou grupo de usuários, permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados;
7.	Garantir que o conjunto de permissões aplicadas a um usuário de forma individualizada, sempre prevaleça sobre o conjunto de permissões, aplicadas aos grupos de que ele participa;
8.	Permitir definição de dias e horário de acesso para usuário ou grupo de usuários;
9.	Permitir bloqueio de usuário após determinado número de tentativas de acesso inválidas;
10.	Permitir definição de expiração de senhas;
11.	Permitir definição de senha de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, para que determinadas funções sejam executadas;



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Item	Descrição
12.	Registrar em arquivo de auditoria todos os logins e respectivos logoffs, incluindo data, hora, usuário e IP;
13.	Permitir rastreabilidade das informações, registrando todas as atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, incluindo o código do usuário, programa, IP, data e hora da operação;
14.	Possuir relatórios de acessos com filtros de data, hora, usuário, IP, programa, permitindo identificar o responsável por determinada operação; operações feitas pelo usuário em determinado período etc;
15.	Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
16.	Garantir a integração total entre os módulos dos sistemas, eliminando redundâncias e aumentando a confiabilidade dos dados;
17.	Sistema Gerenciador de Banco de Dados relacional;
18.	Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware;
19.	Possuir padronização de teclas de função e botões de comando em todos os módulos do sistema de forma a facilitar o aprendizado e operação;
20.	Permitir personalizar relatórios e telas com a identificação da Câmara Municipal de Passa Tempo;
21.	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, em disco rígido ou unidade de armazenamento removível;
22.	Permitir seleção de intervalos de páginas, número de cópias e impressora de rede desejada para impressão dos relatórios;
23.	Possuir gerador de relatórios que permite a seleção de campos em tabelas distintas, filtros, ordenamento de saída, com visualização em tela, impressão ou criação de arquivos nos formatos: TXT, PDF, XLS, HTML;
24.	Garantir robustez, estabilidade e confiabilidade;
25.	Permitir definição de regras de consistências de entrada e manutenção de dados;
26.	Permitir parametrização de rotinas de cálculo para atender às particularidades da Câmara Municipal de Passa Tempo;
27.	Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
28.	Permitir o acesso por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso, garantindo segurança nas transações;
29.	Possuir manuais impressos e ajuda On-Line sensível ao contexto com possibilidade de acesso através de tecla de atalho, em todas as telas e totalmente em português;
30.	Possuir Manual do Administrador contendo as informações pertinentes;
31.	Possuir Manual do Usuário contendo as informações pertinentes;
32.	Permitir a geração dos arquivos referente ao ACOMPANHAMENTO MENSAL e módulo



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Item	Descrição
	Balancetes Contábeis, conforme último leiaute vigente do manual do SICOM – TCE/MG – SISTEMA DE CONTAS MUNICIPAIS;
33.	Permitir a geração e envio dos arquivos referente ao PLANEJAMENTO DE GOVERNO, conforme último leiaute vigente do manual do SICOM – TCE/MG – SISTEMA DE CONTAS MUNICIPAIS.

### CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA

**Objetivo:** O Módulo deverá ser compatível com as exigências da Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), Lei complementar nº 131/2009, portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, em especial da portaria nº 437, de 12 de julho de 2012 (destaca-se o plano de contas aplicadas ao setor público PCASP e as demonstrações contábeis ao setor público DCASP) e da Secretária de Orçamento Federal, as Instruções dos órgãos fiscalizadores. Atendimento às exigências da NBCASP (**NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO**), Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG), em especial a prestação de contas diretamente através do SICOM, conforme leiaute especificado pelo TCEMG, e demais legislações pertinentes, utilizando-se do método contábil de lançamentos por partidas dobradas e permitindo a sua utilização por todas as Unidades da Administração, simultaneamente, controlando o acesso e os procedimentos realizados, por cada uma delas, permitindo a consolidação final de todos os dados; devendo atender, ainda, aos seguintes requisitos:

Item	Descrição
	<b>CONTABILIDADE</b>
1.	Permitir a abertura do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros do exercício anterior;
2.	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;
3.	Assegurar a adequação e compatibilidade do plano de Contas aos propostos pela União e pelo TCE/MG
4.	Permitir a definição e cadastramento anual das contas bancárias nas quais a ADMINISTRAÇÃO realiza a movimentação financeira, identificando a agência, o número da conta, com associação, por conta, ao plano de contas, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender as identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado;
5.	Apuração, em tempo real, dos saldos das contas financeiras e patrimoniais componentes do plano de contas na data informada pelo usuário;
6.	Permitir o cadastro de credores/fornecedores da ADMINISTRAÇÃO, integrado com os



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Item	Descrição
	demais SOFTWARES;
7.	Permitir a integração da Contabilidade com o SOFTWARE de Planejamento, incorporando os instrumentos de definição do planejamento (PPA, LDO e LOA), aprovados pelo Poder Legislativo, e possibilitando a sua execução;
8.	Permitir a integração da Contabilidade com o SOFTWARE de Planejamento, incorporando os instrumentos de execução do planejamento (metas bimestrais de arrecadação, programação financeira, cronograma de desembolso, cotas, bloqueios, créditos adicionais, remanejamentos e transposições);
9.	Permitir a integração com o SOFTWARE de Compras e Licitações para a geração automática de reserva de dotação quando da abertura de um processo licitatório;
10.	Permitir a integração com o SOFTWARE de Compras e Licitações para a reserva de dotações, o empenhamento, automático, de processos de compras já concluídos e disponibilizados para empenhamento;
11.	Permitir a integração com o SOFTWARE de Pessoal, para o empenhamento, automático, da folha de pagamento processada e encerrada;
<b>EMPENHOS</b>	
12.	Permitir o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei nº 4.320/1964, possibilitando a integração com o SOFTWARE de Planejamento por meio do controle das cotas mensais e do cronograma mensal de desembolso de empenho, de forma a possibilitar o controle do fluxo de caixa;
13.	Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar;
14.	Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos orçamentários disponíveis na data informada pelo usuário;
15.	Possibilitar o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração seqüencial e cronológico;
16.	Permitir a realização e o controle das anulações e complementações das notas de empenhos da despesa;
17.	Possibilitar o cadastro e controle de parcelas das notas de empenho globais ou por estimativa, por meio de notas de subempenhos;
18.	Permitir a emissão da nota de empenho de forma descentralizada, mediante tramitação eletrônica
19.	Permitir emissão da nota de anulação e de complementação de empenho;
20.	Possibilitar a realização de consulta “extrato de empenho”, visualizando, para o empenho selecionado, os seus dados e sua movimentação (se houver): complementações, anulações, subempenhos, liquidações e pagamentos efetuados.
21.	Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por: credor, código do empenho, dotação orçamentária, data de empenho, processo de compra, processo de licitação, requisição de empenho, fonte de recursos, unidade orçamentária e natureza da despesa;
22.	Permitir a emissão de relatório de empenhos anulados;
23.	Permitir a emissão de relatório contendo o extrato de um determinado empenho, contendo as seguintes informações: tipo e número do empenho, data do empenho, valor do empenho, saldo do empenho, data da liquidação, valor da liquidação, saldo de liquidação, data de pagamento e valor pago;
24.	Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos a pagar, possibilitando a seleção por





## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Item	Descrição
	saldo a pagar, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por data de emissão, por data de vencimento, por credor/fornecedor, por fonte de recursos, por data de liquidação e por data de programação de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extra-orçamentárias, liquidadas ou não liquidadas, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de vencimento, por saldo a pagar e por data de emissão, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da liquidação, data do vencimento, data da programação de pagamento, saldo a pagar, fonte de recursos, processo de licitação, unidade orçamentária e natureza da despesa;
25.	Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por credor/fornecedor, possibilitando a seleção dos empenhos por estimativa e global que contenham saldo, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, histórico, data da programação de pagamento e saldo a pagar;
26.	Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária, contendo as seguintes informações básicas: classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho e saldo a pagar;
27.	Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por fonte de recursos, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho e saldo a pagar;
28.	Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária e grupo de natureza da despesa;
29.	Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por fonte de recursos, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da liquidação e saldo a pagar do empenho;
30.	Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar com a opção de selecionar todos os credores/fornecedores ou, um deles em particular, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: data de vencimento do empenho, número do empenho, subempenho associado ao empenho, valor do empenho ou subempenho e nome do credor/fornecedor;
<b>DESPESAS EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS</b>	
31.	Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar os pagamentos das despesas extra-orçamentárias;
<b>LIQUIDAÇÃO</b>	
32.	Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, possibilitando o registro nos sistemas orçamentário e financeiro;
33.	Permitir a emissão da nota de liquidação da despesa;
<b>ORDENAÇÃO DE PAGAMENTO</b>	
34.	Permitir a emissão de relatório analítico da programação de pagamentos previstos com a seleção por intervalos de data e de escolha do credor/fornecedor e que tenha as seguintes informações: data da ordem de pagamento, número da ordem de pagamento, valor da



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Item	Descrição
	ordem de pagamento, data de pagamento da ordem de pagamento (se houver) e nome do credor/fornecedor relativo à ordem de pagamento;
35.	Permitir a emissão de relatório de ordens de pagamento que tenham sido pagas com descontos, com as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, número da ordem de pagamento, data da ordem de pagamento, valor da ordem de pagamento e valor líquido do pagamento realizado;
36.	Permitir a emissão de recibo de pagamento de despesa;
<b>RESTOS A PAGAR</b>	
37.	Possibilitar a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei nº 4.320/1964;
38.	Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei nº 4.320/1964;
39.	Permitir o cancelamento dos restos a pagar, identificando o número da nota de empenho, o credor e o valor do documento cancelado, possibilitando a descrição do memorial justificativo e a sua impressão, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial;
40.	Permitir o cancelamento e os restabelecimentos dos saldos da dívida flutuante, possibilitando a descrição do histórico justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial;
<b>CONTABILIZAÇÃO E RELATÓRIOS</b>	
41.	Possibilitar a consulta de lançamentos contábeis por número de lançamento, por número de documento, por data ou por período;
42.	Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, através de senhas específicas para este procedimento, até o mês desejado;
43.	Permitir a inscrição da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento, atualização e restabelecimento das mesmas;
44.	Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados pela ADMINISTRAÇÃO com credores/fornecedores;
45.	Permitir a emissão de relatório do plano de contas cadastrado;
46.	Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas;
47.	Possibilitar a emissão de relatório contendo os históricos padrões cadastrados;
48.	Possibilitar a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados;
49.	Possibilitar a emissão de relatório que demonstre a despesa empenhada e paga por subprojeto;
50.	Permitir a emissão de relatório contendo o extrato da movimentação de um credor/fornecedor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor/fornecedor, tipo e número de empenho e seus respectivos subempenhos, anulações e complementações, quando for o caso, data do empenho/subempenhos/anulações/ complementações, valor do empenho/subempenhos/anulações/ complementações, data de pagamento do empenho/subempenhos e saldo do empenho/subempenhos;



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Item	Descrição
51.	Permitir a emissão de relatório contendo todas as despesas extra-orçamentárias a pagar por ordem alfabética de credor/fornecedor;
52.	Permitir a emissão de relatório contendo somente as despesas extra-orçamentárias a pagar de exercícios anteriores, por ordem alfabética de credor/fornecedor;
53.	Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos, possibilitando a seleção por credor/fornecedor, por valor pago, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por ficha, por data de empenho, por data de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extra-orçamentárias, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de pagamento, por natureza da despesa, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, classificação orçamentária, valor e histórico;
54.	Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos por credor/fornecedor, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, documento bancário, valor e histórico;
55.	Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos para preenchimento da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), contendo as seguintes informações básicas: nome e número do CPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do pagamento, valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s) e valor do crédito na conta(s) de receita;
56.	Permitir a emissão de relatório das notas de empenhos pagas para possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG, ordenadas seqüencialmente por classificação orçamentária (institucional, funcional, programática e econômica) e data, demonstrando a classificação orçamentária, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho e o valor pago, possibilitando o ordenamento, em separado, dos empenhos e folhas de pagamento dos vereadores e o agrupamento, em separado, das notas de empenho das despesas realizadas;
57.	Permitir a emissão de relatório contendo os restos a pagar pagos ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome do credor/ fornecedor, o número da nota de empenho (restos a pagar) e o valor pago, de forma a possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG;
58.	Permitir a emissão de relatório contendo as ordens de pagamentos pagas ordenadas por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome e código do credor/fornecedor, o número da ordem de pagamento, a fonte de recursos e o valor, de forma a possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG;
59.	Permitir a emissão de relatório de empenhos por natureza de despesa com a opção de selecionar uma ou mais natureza de despesa em um intervalo de datas e que tenha as seguintes informações: data do empenho, número do empenho, valor do empenho, valor pago do empenho, valor a pagar do empenho e nome do credor/fornecedor;
60.	Permitir a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar, com a



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Item	Descrição
	funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não-processados e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar;
61.	Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação ou por operações de crédito);
62.	Permitir a emissão de relatório que demonstre as despesas orçamentárias com a opção de filtros por credor e por ficha e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, nome do credor/fornecedor, tipo e número do empenho, documento apresentado pelo credor/fornecedor justificando o pagamento e o valor pago;
63.	Permitir a emissão de relatório que demonstre as despesas extra-orçamentárias com a opção de filtros por credor e por conta e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, nome do credor/fornecedor, número da ordem de pagamento, documento fiscal apresentado pelo credor/fornecedor justificando o pagamento e o valor pago;
64.	Permitir a emissão de relatório que demonstre os valores empenhados com a opção de selecionar todos os credores/fornecedores ou, um deles em particular e que apresente as seguintes informações: número do empenho, data do empenho, nome do credor/fornecedor, valor do empenho, valor anulado do empenho, valor pago do empenho, valor liquidado a pagar do empenho e valor restante a pagar do empenho;
65.	Permitir emissão de relatório mensal, da execução orçamentária por elementos de despesa, com resultados gerais consolidados, com consolidação por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, e que apresente as seguintes informações: elemento de despesa, descrição do elemento, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizadas, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar em cada um dos elementos de despesa;
66.	Permitir emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de escolha de intervalos de datas e de seleção da dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária;
67.	Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias a partir de uma data indicada, com opção de escolha da dotação desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa, codificação resumida da despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa;
68.	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados, mensalmente e que tenha as seguintes informações: código da conta de receita, descrição da conta de receita, recebimentos realizados no mês e recebimentos acumulados até o mês;



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Item	Descrição
69.	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, categoria e grupo de despesa, contendo informações da despesa orçada, empenhada, liquidada e paga;
<b>RELATÓRIOS GERAIS</b>	
70.	Permitir emissão de relatórios da execução contábil com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da Lei nº 4.320/1964;
71.	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da Lei nº 4.320/1964, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
72.	Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha do mês ou até o mês, nos moldes definidos pelo Anexo 2, da Lei nº 4.320/1964, alterado pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
73.	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da Lei nº 4.320/1964;
74.	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da Lei nº 4.320/1964;
75.	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da Lei nº 4.320/1964, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
76.	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da Lei nº 4.320/1964;
77.	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da Lei nº 4.320/1964;
78.	Permitir a emissão de relatórios da execução orçamentária, com a opção de selecionar o mês, nos moldes definidos pelo Anexo 12 da Lei nº 4.320/1964 (balanço orçamentário);
79.	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 13 da Lei nº 4.320/1964 (balanço financeiro);
80.	Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 14 da Lei nº 4.320/1964 (balanço patrimonial);
81.	Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 15 da Lei nº 4.320/1964 (demonstração das variações patrimoniais);
82.	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16 da Lei nº 4.320/1964 (demonstração da dívida fundada interna);
83.	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Item	Descrição
	pelo Anexo 17 da Lei nº 4.320/1964 (demonstração da dívida flutuante);
84.	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG (comparativo do balanço patrimonial);
85.	Permitir a emissão do quadro de apuração de receitas e despesas, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG;
86.	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG;
87.	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com a demonstração dos créditos adicionais abertos no exercício, identificando a lei autorizativa, o decreto de abertura, a data de abertura, as respectivas fontes de recursos e valores;
88.	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada, despesa empenhada, liquidada e paga por classificação orçamentária até o nível dos elementos de despesa;
89.	Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, a base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido para o PASEP;
90.	Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, os valores já recolhidos para o PASEP;
91.	Permitir emissão do Relatório de Gestão Fiscal, conforme anexos I, II, III e IV, definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG;
92.	Permitir emissão do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos V a XIII, definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG;
93.	Permitir emissão do Comparativo das Metas Bimestrais de Arrecadação, conforme anexo XIV, definido pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG;
94.	Permitir emissão do Relatório de Gestão Fiscal, conforme anexos I a VII do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais, aprovado pela Portaria STN nº 577/2008;
95.	Permitir emissão do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos I a XVIII do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais, aprovado pela Portaria STN nº 577/2008;
96.	Permitir emissão de relatório que demonstre a movimentação orçamentária e financeira para determinada fonte, a fim de facilitar a prestação de contas específica do recurso recebido, doravante, denominado Balancete de Recursos Vinculados;
97.	Permitir a emissão do Balancete da Receita, contendo a receita prevista, a arrecadada no mês e até o mês;
98.	Permitir a emissão do Balancete Financeiro mensal, contendo a receita orçamentária e extra-orçamentária realizada no mês e até o mês e a despesa orçamentária e extra-orçamentária realizada no mês e até o mês, e os saldos bancários e do caixa do período anterior e para o período seguinte;
99.	Permitir a emissão de relatório de receitas e despesas que interferem na movimentação patrimonial para confrontação com as movimentações processadas pelo Setor de Patrimônio e de Arrecadação;





## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Item	Descrição
100.	Permitir a realização do encerramento do exercício, com as respectivas transferências de saldos para o exercício seguinte;
101.	Disponibilizar endereço eletrônico para a publicação das contas públicas, conforme exigido pelo Tribunal de Contas da União, Lei de Responsabilidade Fiscal, especialmente às alterações instituídas pela Lei Complementar 131/2009 e Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
102.	Possibilitar a geração de arquivos de texto (.txt), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando a importação de dados pelo SIACE/PCA e SIACE/LRF;
103.	Possibilitar a geração de arquivos de texto (.ou pdf) para a publicação de relatórios obrigatórios de prestação de contas para atender os arts. 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária) e arts. 54 e 55 (Relatório de Gestão Fiscal) da LRF e a Lei nº 9.755/1998, regulamentada pela Instrução Normativa TCU nº 28/1999;
104.	Permitir a emissão de um mínimo de 10 (dez) gráficos do Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria que permitam uma visão gerencial da execução contábil;
105.	Gerar e Emitir os Demonstrativos DCASP <ul style="list-style-type: none"><li>* Balanço Orçamentário</li><li>* Balanço Financeiro</li><li>* Balanço Patrimonial</li><li>* Demonstração das Variações Patrimoniais</li><li>* Demonstração do Fluxo de Caixa</li></ul>
	<b>TESOURARIA</b>
106.	Permitir integração com o SOFTWARE de Pessoal para a contabilização da baixa automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento, com as respectivas retenções;
107.	Possibilitar a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária;
108.	Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias na data informada pelo usuário;
109.	Possibilitar o processamento dos pagamentos das despesas, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento por meio de caixa, cheque, ordem bancária e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária;
110.	Possibilitar o controle de pagamento das ordens de pagamento extra-orçamentárias do exercício, com as respectivas contrapartidas financeiras com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque borderô e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária;
111.	Permitir a emissão de cheques das diversas instituições bancárias em que a ADMINISTRAÇÃO mantenha contas correntes no leiaute determinado por cada banco;
112.	Possibilitar a emissão da relação dos cheques emitidos;
113.	Permitir a emissão de documento de transferência bancária;
114.	Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas;
115.	Permitir a emissão de relatório analítico da autorização de pagamentos (ordem bancária)



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Item	Descrição
	em lotes, com uma determinada conta bancária, para um ou diversos credores/fornecedores, com a funcionalidade de seleção por datas de programação de pagamento e que tenha as seguintes informações: data da autorização de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, data de pagamento da autorização de pagamento, nome do(s) credor(es)/fornecedor(es) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento;
116.	Possibilitar a geração de arquivos em meio eletrônico ( ordem bancária eletrônica) contendo os dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo próprio banco, de forma a viabilizar o envio de arquivo ao banco para possibilitar o pagamento de um ou diversos credores/fornecedores;
117.	Permitir o cadastro de cheques, com baixas automáticas para os respectivos documentos de despesa, para controle de conciliação bancária das contas correntes;
118.	Permitir o cadastro de débitos em contas corrente regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das contas correntes;
119.	Permitir o cadastro de créditos em contas corrente regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das contas correntes;
120.	Permitir estorno de lançamentos contábeis;
121.	Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras;
122.	Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras;
123.	Permitir a conciliação das contas bancárias no SOFTWARE, identificando os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade;
124.	Permitir rotina que processe arquivo, recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo Município no banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente a classificação e a contabilização desses dados;
125.	Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias;
126.	Permitir o controle geral de movimentação de saldo de caixa com visualização de entradas e saídas de numerário;
127.	Possibilitar o encerramento diário da tesouraria após conciliação dos lançamentos de movimentação financeira;
128.	Permitir o cadastro de todas as contas bancárias dos credores/fornecedores, permitindo que a ADMINISTRAÇÃO escolha em qual conta será efetuado o pagamento ao mesmo;
129.	Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os recebimentos das receitas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e os valores arrecadados;
130.	Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações: data, tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento, a classificação da despesa e os valores pagos;
131.	Permitir a emissão de relatórios da execução financeira, com a opção de seleção da conta corrente desejada e do intervalo de datas pretendido e, que demonstrem a movimentação,





## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Item	Descrição
	em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancária, saldo anterior na conta corrente bancária, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito;
132.	Permitir a emissão de relatórios da execução financeira, com a opção de seleção da conta corrente desejada e do intervalo de datas pretendido e, que demonstrem a movimentação de aplicações financeiras e resgates realizados nestas contas correntes, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancária, saldo anterior aplicado na conta corrente bancária, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito;
133.	Permitir a emissão de relatórios da execução financeira, com a opção de seleção do intervalo de datas pretendido e, que demonstrem a movimentação do caixa com as seguintes informações: saldo anterior no caixa, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito;
134.	Permitir emissão do Boletim Diário de Caixa, após conciliação das contas bancárias e encerramento do dia, contendo a execução financeira diária de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra-orçamentários);
135.	Permitir emissão de relatórios da execução financeira, mensais, contendo os resultados consolidados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra-orçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos);
136.	Permitir emissão de relatórios da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas e por conta corrente bancária selecionada, que demonstre a conciliação de movimento em contas correntes bancárias;
137.	Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, a movimentação financeira do período e os saldos para o período seguinte de todas as contas de recursos livres ou não vinculados;
138.	Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, a movimentação financeira do período e os saldos para o período seguinte de todas as contas de recursos vinculados;
139.	Permitir o fechamento da movimentação financeira diária até o dia desejado, bem como a sua reabertura, desde que o mês não esteja encerrado;
140.	Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, demonstrando os movimentos de tesouraria com as seguintes informações: data de ocorrência da movimentação, histórico da movimentação, valor da movimentação, indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito) e saldo após o lançamento da movimentação (livro de tesouraria);
141.	Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de definir a numeração da página inicial e que demonstre todos os lançamentos diários de contabilidade e tesouraria com as seguintes informações: data do lançamento, conta do plano de contas, descrição do lançamento e valores lançados a débito e a crédito (livro diário);
142.	Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de selecionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Item	Descrição
	os lançamentos contábeis, por conta selecionada, com as seguintes informações: código da conta do plano de contas, descrição da conta do plano de contas, data do lançamento na conta do plano de contas, histórico do lançamento na conta do plano de contas, valores lançados a débito e a crédito na conta do plano de contas e saldos inicial e final da conta do plano de contas (livro razão);

### PLANEJAMENTO DE GOVERNO - (PPA / LDO / LOA)

**Objetivo:** O Módulo deverá ser compatível com as exigências da Lei nº 4.320/1964, Lei complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), das portarias do Tesouro Nacional e da Secretária de Orçamento Federal, e demais legislações pertinentes. Deverá ser capaz de permitir sua utilização, por todas as Unidades da Administração, simultaneamente, controlando o acesso e os procedimentos realizados, por cada uma delas, de modo a permitir a consolidação final de todos os dados; devendo atender, ainda, aos seguintes requisitos:

Item	Descrição
	<b>PLANO PLURIANUAL – PPA</b>
1.	Permitir a elaboração do Plano Plurianual (PPA) de forma descentralizada, permitindo que cada entidade da administração direta e indireta insira no SOFTWARE, a parte do PPA que lhe caiba;
2.	Disponibilizar módulo de consolidação das propostas parciais do PPA de todas as entidades da administração direta e indireta e dos fundos especiais;
3.	Possibilitar que o PPA contenha: <ul style="list-style-type: none"><li>• as diretrizes ou macro-objetivos de governo com a respectiva codificação, denominação e finalidade ou objetivo;</li><li>• os programas de governo com a sua codificação, denominação, objetivos, horizonte temporal (período de vigência - mês e ano de início e término), público-alvo, identificação do tipo do programa (finalístico ou de apoio administrativo), indicadores com suas unidades de medida e índices atual e futuro e unidade orçamentária responsável pela sua gestão;</li><li>• as ações de governo com a sua codificação, identificando se é projeto, atividade ou operação especial, a denominação, as características sobre a sua vigência, o produto esperado (bem ou serviço), a unidade de medida, a meta física e financeira por exercício, a região em que será realizada e as metas física e financeira e a unidade orçamentária responsável pela sua execução;</li></ul>
4.	Emitir relatório dos programas de governo cadastrados;
5.	Emitir relatório das ações governamentais cadastradas;
6.	Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais;
7.	Possibilitar a geração do projeto do PPA e da lei aprovada, em formato PDF, contendo a



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Item	Descrição
	mensagem, o texto do projeto de lei ou da lei aprovada e os anexos que o compõem, demonstrando as diretrizes de governo com suas finalidades e os seus respectivos programas, objetivos, e indicadores, seus dados financeiros e suas ações governamentais com as metas estabelecidas;
8.	Controlar as alterações no PPA, demonstrando as inclusões, exclusões e demais alterações nas diretrizes, programas e ações de governo, possibilitando a geração de projeto de lei para alteração do PPA;
9.	Permitir a consulta dos estágios do projeto do PPA: em fase de elaboração do projeto, em fase de aprovação do projeto e projeto aprovado;
<b>LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO</b>	
10.	Possuir um conjunto de tabelas de parametrização para criação dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), como a população do município, o Produto Interno Bruto (PIB) e os índices de inflação;
11.	Permitir a elaboração da LDO de forma descentralizada, permitindo que cada entidade da administração direta e indireta insira no SOFTWARE a parte da LDO que lhe caiba;
12.	Disponibilizar módulo para consolidação das propostas parciais da LDO de todas as entidades da administração direta e indireta e dos fundos especiais;
13.	Permitir a definição das prioridades da Administração para o exercício financeiro a que se refere a LDO com base nas ações previstas no PPA, conforme determina o § 2º, do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e Prioridades;
14.	Permitir o cadastro dos dados necessários para a geração do Anexo de Metas Fiscais, conforme as exigências contidas nos §§ 1º e 2º, do art. 4º, da LRF, bem como possibilitar a emissão dos seguintes demonstrativos que o compõem, em valores correntes e constantes, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN nº 577/2008: Demonstrativo I – Metas anuais, inclusive com a memória e metodologia de cálculo das metas anuais de receitas e despesas, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública; Demonstrativo II – Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior; Demonstrativo III – Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores; Demonstrativo IV – Evolução do patrimônio líquido; Demonstrativo V – Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos; Demonstrativo VI – Avaliação da situação financeira e atuarial do RPPS; Demonstrativo VII – Estimativa e compensação da renúncia de receita; Demonstrativo VIII – Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
15.	Permitir a inserção no SOFTWARE da avaliação descritiva do cumprimento das metas relativas ao ano anterior, conforme o inciso I, do § 2º, do art. 4º, da LRF;
16.	Permitir a inserção no SOFTWARE da avaliação descritiva da situação financeira e atuarial dos fundos de natureza atuarial, conforme o inciso IV, do § 2º, do art. 4º, da LRF;
17.	Permitir a definição e cadastramento dos dados para a geração do Anexo de Riscos Fiscais, conforme exigência do § 3º, do art. 4º, da LRF, possibilitando a emissão do Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN nº 577/2008;



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Item	Descrição
18.	Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta da LDO com o PPA, conforme exigências do art. 166, § 4º, da CF/88;
19.	Permitir a inserção e a emissão da relação dos projetos em andamento, conforme art. 45, parágrafo único da LRF;
20.	Possibilitar a geração do projeto da LDO e da lei aprovada, em formato PDF, contendo a mensagem, o projeto de lei ou a lei aprovada e os anexos que o compõem;
21.	Permitir a consulta dos estágios do projeto da LDO: em fase de elaboração do projeto, em fase de aprovação do projeto e projeto aprovado;
<b>LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA</b>	
22.	Permitir a elaboração da proposta da LOA de forma descentralizada, possibilitando que cada entidade da administração direta e indireta, bem como cada unidade orçamentária das entidades, insira no SOFTWARE, a parte da LOA que lhe caiba;
23.	
24.	Disponibilizar módulo para consolidação das propostas parciais da LOA de todas as entidades da administração direta e indireta e dos fundos especiais, conforme determinam o art. 165, § 5º, da CF/88 e o art. 50, III, da LRF;
25.	Possibilitar a projeção das receitas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento da receitas próprias arrecadadas e das transferências recebidas, tomando-se por base o valor arrecadado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
26.	Possibilitar a projeção das despesas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das despesas empenhadas, tomando-se por base o valor empenhado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
27.	Disponibilizar as naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando no cadastro as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação;
28.	Possibilitar a definição e cadastramento do detalhamento da natureza da receita orçamentária, quando necessário, conforme faculta a legislação;
29.	Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por órgão(s), unidade(s) e subunidade(s);
30.	Disponibilizar as funções e subfunções de governo previstas e permitir a atualização, quando necessário, conforme especificado na legislação;
31.	Disponibilizar as contas de naturezas de despesas orçamentárias previstas na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando a categoria econômica, o grupo de natureza de despesa, a modalidade de aplicação e o elemento de despesa;
32.	Possibilitar a definição e cadastramento dos desdobramentos dos elementos de despesa previstos na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, conforme especificado na legislação;
33.	Possibilitar a definição e cadastramento das destinações de recursos (fontes de recursos) previstos na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando os identificadores de uso (IDUSO), os grupos de destinação de recursos, as especificações das destinações de recursos, e o detalhamento das destinações de recursos;
34.	Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional,



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Item	Descrição
	funcional, programática e econômica, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até o elemento, com os seus respectivos valores orçados;
35.	Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional e programática, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até a modalidade de aplicação, conforme parametrização, e com os seus respectivos valores orçados, de acordo com o que prescreve a legislação;
36.	Possibilitar a organização do orçamento da receita em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores previstos;
37.	Possibilitar a organização do orçamento da despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores fixados;
38.	Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta da LOA com os programas e ações do PPA e com as prioridades e metas fiscais definidas na LDO, conforme exigências do inciso I, § 3º, art. 166 da CF/88 e art. 5º da LRF;
39.	Emitir o demonstrativo de compatibilidade da proposta da LOA com as metas constantes do Anexo de Metas Fiscais da LDO, conforme determina o inciso I, do art. 5º, da LRF;
40.	Emitir o demonstrativo das medidas de compensação a renúncias de receita e ao aumento de despesas de caráter continuado, conforme determina o inciso II, do art. 5º, da LRF;
41.	Emitir o demonstrativo que deverá acompanhar o projeto da LOA, evidenciando o efeito regionalizado das renúncias de receitas sobre as receitas e despesas;
42.	Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para a despesa total com pessoal;
43.	Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta de orçamento para as despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino;
44.	Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para as despesas com as ações e serviços de saúde;
45.	Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para as despesas com a remuneração do pessoal docente com recursos do FUNDEB;
46.	Possibilitar a projeção automática dos limites para repasse à Câmara Municipal;
47.	Possibilitar a apuração automática dos valores das receitas e despesas vinculadas a cada
48.	fonte de recursos previstos na proposta orçamentária;
49.	Possibilitar a apuração automática da Receita Corrente Líquida prevista na proposta
50.	orçamentária;
51.	Permitir a emissão de relatórios do orçamento, contendo o rol de projetos e atividades incluídos na LOA;
52.	Permitir emissão de relatórios do orçamento, contendo a relação de subprojetos cadastrados e demonstrando os respectivos projetos e atividades aos quais estão vinculados;
53.	Permitir a emissão de relatório contendo as funções de governo cadastradas;
54.	Permitir a emissão de relatório contendo as sub-funções de governo cadastradas;
55.	Permitir a emissão de relatório contendo as naturezas de despesas cadastradas;
56.	Permitir a emissão de relatório contendo as naturezas de receitas cadastradas;
57.	Permitir a emissão de relatório contendo as Fontes de Recursos cadastradas;
58.	Permitir a emissão da relação das unidades administrativas com a descrição sucinta de suas principais finalidades, com a indicação da respectiva legislação, conforme determina o



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Item	Descrição
	parágrafo único do art. 22 da Lei nº 4.320/1964;
59.	Permitir a emissão de tabelas explicativas, conforme determina o inciso III, do art. 22, da Lei nº 4.320/1964, das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão, em colunas distintas e para fins de comparação: a) a receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores àquele em que se elaborou a proposta; b) a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta; c) a receita prevista para o exercício a que se refere a proposta; d) a despesa realizada no exercício imediatamente anterior; e) a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta; e f) a despesa prevista para o exercício a que se refere a proposta.
60.	Permitir a emissão do sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;
61.	Permitir a emissão do Anexo 1 – Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;
62.	Permitir a emissão do Anexo 2 – Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do § 1º do art. 2º, combinado com o art. 8º, ambos da Lei nº 4.320/1964;
63.	Permitir a emissão do Anexo 6 – Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;
64.	Permitir a emissão do Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;
65.	Permitir a emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;
66.	Permitir a emissão do Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;
67.	Permitir a emissão do quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços, conforme determina o inciso III, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;
68.	Possibilitar a geração do projeto de lei e da lei aprovada, em formato PDF, contendo a mensagem, o texto do projeto de lei ou da lei aprovada e os anexos que o compõem;
69.	Permitir a consulta dos estágios do projeto da LOA: em fase de elaboração do projeto, em fase de aprovação do projeto e projeto aprovado;
<b>EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO</b>	
70.	Possibilitar a integração da LOA com o SOFTWARE de Contabilidade Pública e Tesouraria que deverá incorporar e executar o orçamento, após aprovação do Poder Legislativo;
71.	Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF;
72.	Possibilitar, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8º da LRF;





## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Item	Descrição
73.	Possibilitar a limitação de empenhos e movimentação financeira, nas hipóteses previstas no art. 9º e no inciso II do § 1º do art. 31 da LRF;
74.	Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei nº 4.320/1964;
75.	Possibilitar a disponibilização de cotas para as transferências financeiras e pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas;
76.	Permitir o gerenciamento do orçamento por meio das cotas mensais, possibilitando o controle do Fluxo de Caixa previsto, de forma integrada com as metas de arrecadação e com o cronograma de desembolso;
77.	Possibilitar a emissão da estimativa do impacto orçamentário e financeiro, conforme determinam os arts. 16 e 17 da LRF;
78.	Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de processo de licitação, integrado com o SOFTWARE de Compras e Licitações;
79.	Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais, integrado com o SOFTWARE de Planejamento de Governo;
80.	Permitir o cadastro de remanejamento e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88;
81.	Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei nº 4.320/1964;
82.	Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito);
83.	Possibilitar a geração de decreto de remanejamento e transposição, em formato PDF;
84.	Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual;
85.	Permitir a visualização dos limites de crédito adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA aprovada pelo legislativo, a qualquer momento da execução contábil;
86.	Possibilitar a execução, controle e avaliação dos instrumentos de definição do planejamento (PPA, LDO e LOA), aprovados pelo Poder Legislativo;

### GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO

**Objetivo:** O Módulo deve apoiar a Administração de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos de Administração de Pessoal, com base em informações de admissão, evolução salarial,



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal; devendo atender, ainda, aos seguintes requisitos:

Item	Descrição
<b>CARGOS, SALÁRIOS E CONCURSOS</b>	
1.	Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, de forma a viabilizar: vinculação do vencimento/salário dos servidores, execução de aumento/reajuste automático.
2.	Permitir a execução de aumento/reajuste dos valores de salário/vencimento dos cargos e funções, automaticamente, por percentual, por nível da tabela salarial, por faixa salarial, por acréscimo de valor e para valor estipulado.
3.	Permitir a execução de aumento/reajuste dos valores de salário/vencimento com opção para arredondamento dos valores finais.
4.	Permitir a execução de aumento/reajuste dos valores de salário/vencimento de forma a manter histórico do salário/vencimento na tabela salarial.
5.	Permitir o cadastro dos cargos e funções previstos na legislação municipal, possibilitando: distinção entre cargos efetivos, cargos em comissão, agentes políticos, funções estabilizadas CF/88, funções temporárias e outros tipos de função; definição do número de vagas criadas e vinculação à tabela salarial.
6.	Permitir o cadastramento de cargos e funções, possibilitando registro da fundamentação legal (criação/alteração), escolaridade mínima exigida, carga horária mensal, CBO correspondente, início de vigência e data da extinção, se for o caso.
7.	Possibilitar a emissão de listagem dos cargos e funções cadastrados, com informação da tabela e nível salarial, nível de escolaridade, quantidade de vagas, carga horária, salário/vencimento inicial e CBO correspondente a cada item.
8.	Viabilizar a emissão de relatório com valores de subsídio e remuneração dos cargos vigentes para atendimento ao artigo 39, § 6º, da CF/88.
9.	Permitir o cadastro dos Concursos Públicos, contemplando registro de: edital, datas de homologação, validade e prorrogação, especificação dos cargos e vagas concursados, e fundamentação legal correspondente a cada um deles.
<b>CADASTROS GERAIS</b>	
10.	Permitir o cadastramento da estrutura administrativa/organizacional da ADMINISTRAÇÃO, definindo os locais de trabalho com vinculação, integrada à Contabilidade, às unidades orçamentárias da ADMINISTRAÇÃO e possibilitando a emissão de listagens dos locais de trabalho cadastrados.
11.	Possibilitar o cadastro de bancos e agências para pagamento dos servidores, viabilizando a emissão de listagens destes.
12.	Permitir o cadastramento de códigos de afastamento e a configuração destes em relação à suspensão ou não de cálculos e pagamentos conforme legislação pertinente.
13.	Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de





## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Item	Descrição
	tempo para 13º salário.
14.	Possibilitar ao usuário a criação e configuração de códigos para registro das ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, conforme necessidade do serviço de pessoal (como por exemplo: férias prêmio, avaliação de desempenho, apostilamento, etc), para registro no histórico profissional dos servidores.
15.	Possibilitar a configuração de operadores do SOFTWARE com permissão para inclusão/alteração/exclusão de registros no cadastro de pessoal ou permissão apenas para consulta dos dados cadastrais.
16.	Permitir o cadastramento de Tomadores de Serviço/Obras de Construção Civil para viabilizar informações na GFIP.
<b>CADASTROS DE PESSOAL</b>	
17.	Permitir o cadastro de pessoal, possibilitando: <ul style="list-style-type: none"><li>- registro de documentos e dados pessoais;</li><li>- especificação da forma de provimento e natureza de vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal;</li><li>- vinculação à tabela salarial;</li><li>- período de estágio probatório;</li><li>- registro de provimento derivado;</li><li>- registro histórico das movimentações referentes a: progressões na tabela salarial;</li></ul> alterações de vencimento/salário; cargos e funções que o servidor tenha desempenhado; <ul style="list-style-type: none"><li>- registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviço;</li><li>- registro histórico da jornada de trabalho semanal e mensal;</li><li>- registro histórico da vinculação a dotação orçamentária, integrada à Contabilidade;</li><li>- períodos de afastamento e/ou cessões;</li><li>- períodos de férias regulamentares e férias prêmio;</li><li>- registro histórico de indicador de exposição à agente nocivo (para servidores segurados do RGPS).</li></ul>
18.	Disponibilizar o cadastro de pessoal com, no mínimo, as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo; dados para pagamento do servidor; documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, certificado militar, PIS/PASEP e CNH), vínculo para RAIS, tipo de salário (conforme codificação da RAIS), categoria do trabalhador (conforme codificação para GFIP).
19.	Validar os números de CPF e PIS/PASEP informados no SOFTWARE para os servidores cadastrados.
20.	Viabilizar, nos casos de admissão de pessoal, o aproveitamento de informações cadastrais registradas em cadastros anteriores.
21.	Possibilitar a informação e manutenção do provimento em cargo comissionado por recrutamento interno ou funções de confiança no cadastro do servidor concursado, viabilizando o registro concomitante destes provimentos para controle das vagas ocupadas.
22.	Permitir o cadastro dos dependentes dos servidores e efetuar o controle automático destes



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Item	Descrição
	para fins de cálculo de salário-família (conforme critérios legais definidos pelo regime previdenciário aplicável a cada categoria de servidor) e deduções no cálculo do IRRF.
23.	Permitir o registro histórico das ocorrências de faltas dos servidores, justificáveis ou não, com especificação do seu período de ocorrência, gerando lançamento automático de desconto, conforme o caso, para o cálculo da folha de pagamento.
24.	Possibilitar o registro histórico da vinculação dos servidores segurados do RGPS a Tomadores de Serviços/Obras de Construção Civil, para fins de geração de dados na GFIP.
25.	Permitir o cadastramento de contagem de tempo dos servidores, com especificação da quantidade de dias, meses e anos, para fins de acréscimo ou dedução automática na apuração de vantagens/adicionais por tempo de serviço e apuração do total de tempo de serviço.
26.	Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor.
27.	Possibilitar o registro histórico dos locais de trabalho dos servidores.
28.	Viabilizar o agrupamento do pessoal a partir de características comuns, possibilitando: definição de regime jurídico e regime previdenciário, configuração de cálculos automáticos de eventos (proventos, descontos, bases e encargos) e/ou emissão de relatórios/arquivos em separado.
29.	Disponibilizar emissão de relatório dos dados registrados no cadastro de pessoal (ficha cadastral).
30.	Viabilizar a alteração da dotação orçamentária dos servidores, por código de ficha, por ocasião da abertura de exercício ou durante a execução orçamentária.
31.	Permitir a seleção de pessoal por: nome, data de nascimento, sexo, raça, estado civil, banco de recebimento de salários, agência do banco, conta corrente para depósitos, número da identidade (RG), número da carteira de trabalho, CPF, PIS/PASEP, lotação, dotação, cargo, função, beneficiários, dependentes, regime de trabalho, previdência e vínculo. Permitir também o cadastro de informações para atender ao E-SOCIAL e a impressão, em forma de relatório, ou a geração de arquivo dos dados selecionados, a partir da tela de seleção.
<b>FOLHA DE PAGAMENTO</b>	
32.	Permitir a emissão de folha de ponto e etiqueta para cartão de ponto (conforme formulário específico) para apuração de frequência.
33.	Disponibilizar emissão de relatórios para apontamento e conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento.
34.	Permitir a criação de tabelas de cálculo necessárias à configuração de fórmulas de eventos de cálculo, para atender à legislação e a situações específicas da ADMINISTRAÇÃO (como, por exemplo: auxílio transporte, auxílio alimentação e convênios) possibilitando atualização/manutenção dos valores das tabelas pelo usuário do SOFTWARE e emissão de listagem das tabelas cadastradas.
35.	Permitir a configuração de eventos, fórmulas de cálculo e incidências para cálculo, em atendimento à legislação aplicável à folha de pagamento, possibilitando, sempre que possível, habilitação de eventos para cálculo automático.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Item	Descrição
36.	Permitir a configuração de eventos, fórmulas de cálculo e incidências para cálculo, para atendimento a convênios e/ou contratos assumidos e autorizados pelos servidores (planos de saúde, empréstimos consignados, descontos sindicais, etc).
37.	Possibilitar configuração da classificação contábil (receita ou despesa orçamentária ou extra-orçamentária) dos proventos, descontos e encargos, integrada à Contabilidade e contemplando as normas estabelecidas pela Portaria Interministerial nº 163/2001, pelo usuário do SOFTWARE.
38.	Possibilitar configuração de eventos para cálculo automático de vantagens/adicionais por tempo de serviço, como anuênio, biênio, quinquênio.
39.	Viabilizar emissão de listagem dos eventos (proventos, descontos, bases, encargos) cadastrados para cálculo da folha de pagamento.
40.	Possibilitar o lançamento automático de eventos para cálculo na folha de pagamento, a partir de arquivo gerado conforme layout específico do SOFTWARE.
41.	Permitir a leitura de arquivos gerados pelo Banco do Brasil S.A. e Itaú, conforme convênio firmado com o órgão, com a finalidade de lançamento de descontos de empréstimos na folha de pagamento.
42.	Permitir o lançamento, para fins de cálculo da folha de pagamento, de eventos fixos, parcelados e/ou variáveis.
43.	Permitir o cálculo individual da folha de pagamento, possibilitando a visualização das etapas de cálculo de cada evento até a obtenção do resultado (histórico de cálculo).
44.	Executar o cálculo para pessoal ativo, inativo, pensionistas e beneficiários de pensão judicial, contemplando o regime jurídico e regimes previdenciários aplicáveis à ADMINISTRAÇÃO.
45.	Permitir a execução de cálculos de adiantamento salarial, férias, adiantamento de 13º salário, 13º salário (parcela final), rescisão e cálculo complementar em separado do cálculo mensal da folha de pagamento.
46.	Disponibilizar rotina para consolidação da remuneração de servidores com mais de um vínculo com o RGPS, visando o cálculo da contribuição previdenciária do segurado.
47.	Disponibilizar rotina para consolidação da remuneração de servidores com mais de um vínculo na ADMINISTRAÇÃO, visando o cálculo do IRRF.
48.	Viabilizar o cálculo automático para casos de férias, rescisão e afastamentos.
49.	Disponibilizar gravação do histórico de cálculo de cada evento para acesso a qualquer tempo.
50.	Permitir a visualização dos resultados dos cálculos, encerrados e em andamento, em forma de contracheque.
51.	Permitir a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica, ordem de pagamento bancária, apuração do recolhimento ao(s) regime(s) previdenciário(s), ficha financeira do servidor, Comprovante de Rendimentos Pagos e de Retenção de Imposto de Renda na Fonte (de acordo com modelo definido pela Receita Federal do Brasil).
52.	Permitir a contabilização automática da folha de pagamento, integrada à Contabilidade, e a emissão de relatório com discriminação dos eventos calculados, documentos contábeis a



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Item	Descrição
	serem emitidos, por unidade/classificação funcional e programática, com especificação de favorecido e fonte de recurso vinculado.
53.	Possibilitar a emissão de relatórios de cálculos já encerrados, a qualquer tempo, com apresentação de dados cadastrais vigentes na ocasião do cálculo.
54.	Permitir a emissão de demonstrativo de pagamento/contracheque em formulários padrão ou específicos, para atender a layout da ADMINISTRAÇÃO, disponibilizando sua emissão com opções de seleção de todos os servidores ou apenas um servidor, por ordem alfabética, por unidade orçamentária ou por local de trabalho, possibilitando impressão de mensagens e de histórico de lançamentos.
55.	Viabilizar a emissão de cheques para pagamento dos servidores através do Banco do Brasil S.A..
56.	Permitir a geração de arquivos para impressão do demonstrativo de pagamento/contracheque, conforme layout definido pela entidade responsável pela prestação deste serviço.
57.	Disponibilizar a emissão de folha de pagamento analítica com opções de seleção de todos os servidores, por ordem ou seleção de unidade orçamentária, local de trabalho, matrícula e nome do servidor ou de apenas um dos filtros especificados.
58.	Permitir classificação automática dos servidores da folha, para fins de pagamento escalonado, de acordo com o líquido calculado para o servidor.
59.	Permitir classificação manual dos servidores da folha, para fins de pagamento escalonado, conforme situações e critérios estabelecidos pela ADMINISTRAÇÃO.
60.	Permitir a emissão de relatório para ordem de pagamento dos servidores com opções de seleção de todos os servidores, de forma de pagamento, de bancos/agências, de unidades orçamentárias e fontes de recursos financeiros ou de apenas um dos filtros especificados.
61.	Permitir a emissão de listagens das verbas calculadas em folha de pagamento, separadamente, disponibilizando sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, de todas as lotações, por fontes de recursos financeiros ou de apenas um dos filtros especificados.
62.	Permitir a emissão de relatórios para apuração de valores das contribuições previdenciárias relativas à folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética (por classificação funcional). Disponibilizar sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por categorias do trabalhador (no caso de relatórios do RGPS) por fonte de recursos financeiros ou de apenas um dos filtros especificados.
63.	Permitir a emissão de relatórios com resumos gerais de folha de pagamento. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por fontes de recursos financeiros, por ordem ou seleção de unidade orçamentária, de local de trabalho, de código de provimento por concurso ou sem concurso ou, de apenas um dos filtros especificados. Viabilizar também a emissão de resumo geral anual acumulativo.
64.	Permitir estornos e cálculos complementares à folha de pagamento, mantendo inalterados os valores da folha de pagamento já encerrada.
65.	Disponibilizar rotina para cadastramento e cálculo de diárias de viagem em separado do



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Item	Descrição
	processamento da folha de pagamento.
<b>GERAÇÃO DE ARQUIVOS E RELATÓRIOS DE INTERFACE COM OUTRAS ENTIDADES</b>	
66.	Permitir a geração de arquivo para pagamento dos servidores para instituição(ões) financeira(s) conveniada(s), segundo seus padrões.
67.	Permitir a geração de arquivos para importação por sistemas oficiais para emissão de declaração de informações e/ou recolhimento de contribuições/tributos incidentes sobre a folha de pagamento, como GFIP, DIRF, RAIS, MANAD, E-SOCIAL, conforme especificações definidas pelos órgãos oficiais competentes.
68.	Permitir a geração de arquivos com dados dos segurados servidores e seus dependentes para fins de avaliação atuarial, no padrão definido pela entidade contratada.
69.	Permitir a emissão de ficha financeira com salários de contribuições ao RGPS.
70.	Permitir a emissão do extrato individualizado das contribuições dos segurados e do ente estatal ao RPPS, para atendimento à Portaria MPAS nº 4992/1999.
71.	Permitir a emissão dos anexos da Instrução Normativa TCE MG nº 05/2007.
72.	Permitir a emissão das planilhas DAARP, exigidas na fiscalização “in loco” do TCE MG.
73.	Permitir exportação de dados para lançamento de auxílio alimentação, conforme layout da VISA VALE.
74.	Permitir a geração de arquivos para instituições bancárias, conforme convênio firmado com o órgão, com a finalidade de abertura de contas para os servidores, no Banco do Brasil S.A., Caixa Econômica Federal e outros.
75.	Permitir a leitura de arquivos gerados pelas instituições bancárias, conforme convênio firmado com o órgão, com a finalidade de lançamento automático das contas abertas para os servidores no Banco do Brasil S.A., Caixa Econômica Federal e outros.
76.	Permitir a exportação de dados, em arquivo magnético, para o cadastramento do servidor no PASEP, conforme convênio e layout do Banco do Brasil S.A., contemplando o lançamento automático do código do PASEP no cadastro dos servidores.
77.	Permitir exportação e importação de dados, conforme layout do Banco do Brasil S.A., para atender a convênio para pagamento do abono/rendimentos do PASEP, contemplando o lançamento automático do valor do abono/rendimentos para os servidores com cálculo na folha de pagamento.
78.	Permitir a emissão de relatórios auxiliares para a digitação no SIACE/PCA (prestação de contas anual), relativos à remuneração de prefeito, vice-prefeito, vereadores e secretários.
79.	Permitir a exportação de dados para sistema de relógio de ponto, conforme layout da entidade prestadora do serviço de registro do ponto.
80.	Permitir a emissão de comprovante de rendimentos.
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
81.	Emitir relatório da tabela salarial, com possibilidade de listar os servidores vinculados a cada nível/grau e ainda os servidores com salário/vencimento desvinculado da tabela salarial.
82.	Viabilizar a inclusão automática de movimentações de progressão salarial/vencimento no



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Item	Descrição
	cadastro dos servidores.
83.	Permitir a emissão de relatório com ocorrências profissionais cadastradas no SOFTWARE. Disponibilizar a emissão desse relatório com opções de seleção por servidor, por período de ocorrência profissional, por código de ocorrência profissional ou por unidade orçamentária.
84.	Possibilitar o controle de servidores por local de trabalho, disponibilizando listagem dos servidores por local de trabalho e possibilitando sua emissão para um único local de trabalho ou para todos, com opções de seleção por agrupamento de servidores, de inclusão ou não de servidores demitidos e/ou afastados.
85.	Viabilizar o controle de vagas criadas, vagas ocupadas e vagas disponíveis para cada cargo, a partir da apuração destes quantitativos através de relatórios.
86.	Permitir a emissão individual ou por lote (por período de admissão) de contratos trabalhistas/administrativos, conforme modelo previamente definido pelo órgão, a partir dos dados registrados no cadastro de pessoal.
87.	Permitir a emissão de termos aditivos de contratos possibilitando arquivamento dos documentos gerados no banco de dados.
88.	Permitir emissão de um mínimo de 5 (cinco) gráficos do SOFTWARE de Gestão de Pessoal que possibilitem uma visão gerencial do mesmo.
89.	Disponibilizar opções para emissão de relatórios de pessoal que listem, no mínimo, as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo; nome de dependentes com grau e parentesco e data de nascimento; dados para pagamento do servidor; documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, PIS/PASEP); lotação/dotação orçamentária, carga horária mensal e semanal, vínculo para RAIS, tipo de salário, categoria do trabalhador, indicador de agente nocivo.
90.	Permitir a emissão de relação de aniversariantes do mês e etiquetas com os respectivos endereços.
91.	Permitir a emissão de relatório contendo endereço dos servidores com cálculo, podendo ser emitido em modelo específico de etiqueta, disponibilizando sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por ficha orçamentária, por tabela salarial e por agrupamento de servidores.
92.	Possibilitar a geração em arquivo de dados cadastrais e de cálculos dos servidores, com no mínimo os seguintes dados: matrícula, nome, endereço completo, fone, admissão, nascimento, sexo, estado civil, nome do pai, nome da mãe, RG, PIS/PASEP, CPF, título de eleitor, forma de pagamento, banco, unidade orçamentária, ficha orçamentária, fonte de recurso vinculado, local de trabalho, horas mensais, grau de instrução, raça/cor, cargo/função, tabela/nível/grau salarial, total de proventos, total de descontos, vencimento líquido, data de vencimento e prorrogação de contrato, número do cartão de ponto, indicador de agente nocivo (RGPS), categoria para GFIP, vínculo para RAIS, regime jurídico e regime previdenciário.
93.	Viabilizar emissão de relatórios de servidores afastados e/ou em cessão, por código de afastamento, por data de início, por data de retorno ou por período do afastamento/cessão.





## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Item	Descrição
94.	Possibilitar emissão de relatórios de servidores com vencimento de contrato previsto para o período definido pelo usuário.
95.	Permitir a emissão de relatórios de salários/vencimentos do pessoal cadastrado. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por faixa salarial, por período de admissão, por faixa etária, por unidade orçamentária, por local de trabalho, com opção de inclusão ou não de servidores demitidos ou afastados ou de apenas um dos filtros especificados.
96.	Permitir a emissão de relatórios de servidores por ficha/dotação orçamentária. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por ficha orçamentária, por código de provimento sem concurso, por unidade orçamentária, com opção de inclusão ou não dos servidores afastados, ou de apenas um dos filtros especificados.
97.	Permitir a emissão de relatórios de pessoal admitido por concurso. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por código de cargo efetivo, por unidade orçamentária, com opção de inclusão ou não de servidores afastados ou de apenas um dos filtros especificados.
98.	Permitir a emissão de relatórios de pessoal admitido sem concurso. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por código ou tipo de cargo/função, com opção de inclusão ou não de servidores afastados ou de apenas um dos filtros especificados.
99.	Permitir a emissão de relatórios de servidores referente a férias regulamentares, contendo os períodos aquisitivos já gozados e os não gozados.
100	Permitir a emissão de relatórios de servidores relativos a férias regulamentares, por final de período aquisitivo, por início de gozo das férias, por término do gozo das férias ou por data de vencimento das férias. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção por unidade orçamentária e por local de trabalho.
101	Permitir a emissão de relatórios de servidores para a programação de férias regulamentares de até dois períodos aquisitivos não gozados. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção por local de trabalho, por unidade orçamentária, com inclusão ou não dos servidores afastados.
102	Permitir a emissão de avisos e recibos de férias regulamentares dos servidores, com opção de impressão apenas do aviso, apenas recibo, ou ambos. Disponibilizar sua emissão com opções de impressão para todos os servidores com início de gozo de férias dentro do período selecionado ou impressão individual. Ter a possibilidade de adequação do texto do relatório à modelo específico da ADMINISTRAÇÃO.
103	Permitir a emissão de relatórios de servidores admitidos e demitidos. Disponibilizar sua emissão com as opções de seleção por período, por unidade orçamentária ou local de trabalho e ainda a inclusão ou não de demitidos e afastados no relatório de admitidos.
104	Permitir a emissão de termo de rescisão contratual de acordo com modelo específico da ADMINISTRAÇÃO e/ou conforme padrão definido pelo Ministério do Trabalho e Emprego.



Item	Descrição
105	Permitir a emissão de relatórios dos dependentes dos servidores. Disponibilizar este relatório com opções de seleção por servidores ou por agrupamentos de servidores.

### **GESTÃO DE MATERIAIS (COMPRAS, LICITAÇÕES, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E FROTA)**

**Objetivo:** O Módulo deverá promover a gestão da contratação pública em todas suas etapas, delimitando-se nos cadastros básicos, no procedimento de contratação pública, na administração de materiais (almoxarifado e patrimônio) e frota. Deve ainda atender as exigências do Sistema de Contas Municipais do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais “SICOM-TCE/MG”; devendo atender, ainda, aos seguintes requisitos:

Item	Descrição
<b>CADASTROS DE DECRETO REGULAMENTADOR DO PREGÃO OU REGISTRO DE PREÇOS</b>	
1.	Permitir o cadastramento dos decretos regulamentadores do Pregão e Registro de Preços, conforme leiaute do SICOM.
<b>CADASTROS DE MATERIAIS OU SERVIÇOS</b>	
2.	Possuir codificação para os itens em pelo menos três níveis: <ul style="list-style-type: none"><li>• grupo: material ou serviço;</li><li>• sub-grupos: No caso dos materiais, diferenciar se são bens de consumo ou patrimonial e no caso de serviços, se são serviços comuns ou especializados;</li><li>• item: nome do item propriamente dito, conhecido como nome base ou referencial</li></ul>
3.	Possibilitar informar a unidade de medida de consumo e fornecimento no momento de cadastramento do item;
4.	Possuir codificação adicional para identificação dos bens patrimoniais (bens móveis, imóveis e natureza industrial);
5.	Possuir a descrição completa de um material ou serviço;
6.	Emitir relação dos itens cadastrados, permitindo filtros por grupo, sub-grupos e ordenação por codificação ou ordem alfabética;
<b>CADASTROS DE FORNECEDORES</b>	
7.	Possuir no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"><li>• Denominação ou razão social;</li><li>• CNPJ / CPF, devendo consistência dos números com a Receita Federal;</li><li>• Situação Jurídica, para evitar futuras contratações de fornecedores inidôneos e suspensos de contratar com o poder público;</li><li>• Documentos apresentados para fins de cadastramento na forma do artigo 27 da Lei nº 8.666/93;</li><li>• Especialização do fornecedor, conforme artigo 36 da Lei nº 8.666/93;</li><li>• Diferenciação das micro-empresas, empresas de pequeno porte das demais para</li></ul>





## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Item	Descrição
	fins de aplicação da LC 123/2006.
8.	Emitir o Certificado de Registro Cadastral;
9.	Permitir o cadastro de ramos de atividades e categorias para relacioná-los no cadastro de fornecedores;
10.	Permitir busca automática de fornecedores, cadastrados e ativos, com base em seu ramo de atividade;
<b>CADASTRO DA SOLICITAÇÃO DE ITENS PELAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS</b>	
11.	<u>Unidade:</u> identifica a secretaria, divisão, setor, repartição, departamento ou termo congênere que solicita a contratação. <u>Justificativa:</u> Essa informação servirá para preencher o preâmbulo do edital conforme artigo 40, caput da Lei nº 8.666/93;
12.	<u>Informações sobre o(s) item(ns):</u> especificação completa do bem a ser adquirido, definição das unidades e quantidades. <u>Justificativa:</u> artigo 15, § 7º, incisos I e II da Lei nº 8.666/93;
13.	<u>Padronização:</u> trazer de forma automática informações padrões estabelecidas como insuprimíveis pela administração, garantindo integridade as informações contidas no cadastro de produtos; <u>Justificativa:</u> artigo 15, inciso I da Lei nº 8.666/93;
14.	<u>Recurso Orçamentário:</u> serão aceitas sob as formas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Analítica (classificação institucional, funcional, programática e econômica) ou Simplificada (fichas)</li></ul> <u>Justificativa:</u> esse informação é necessária na elaboração do edital em seu preâmbulo, conforme artigo 40, caput e na elaboração da minuta de contrato, conforme artigo 55, inciso V, ambos da Lei nº 8.666/93;
15.	<u>Razão da contratação:</u> descrever a motivação e/ou o objeto da contratação para propiciar a avaliação quanto ao atendimento dos princípios legais; <u>Justificativa:</u> artigo 40, inciso I da Lei nº 8.666/93 (objeto da licitação);
16.	Possibilitar pesquisa avançada de itens (materiais e/ou serviços) no momento de elaboração da solicitação em epígrafe;
17.	Possibilitar a criação de uma nova solicitação de materiais e serviços a partir de outra existente com a possibilidade de se fazer ajustes posteriormente nas informações (quantidades, itens, dotações, etc.) para tornar ágil o processo de digitação;
18.	Permitir consulta e emissão de solicitações que não estão vinculadas a nenhum processo de contratação;
<b>GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (COMPRAS E LICITAÇÕES)</b>	



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

19.	<p>Após a regular abertura do processo com a sua autuação, protocolização e numeração, o <i>SOFTWARE</i> deverá possuir no mínimo os seguintes campos para serem preenchidos pelos usuários:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Número do processo</u>, inclusive para as contratações dispensáveis de licitação previstas no artigo 24 da Lei nº 8.666/93 (inclusive os incisos I e II) bem como as contratações previstas no artigo 25 da supracitada lei;</li><li>• <u>Data de abertura do processo</u>, da publicação do ato convocatório (quando for licitação) e de seu término (adjudicação, homologação ou ratificação)</li><li>• <u>Forma de julgamento</u>: item ou global, conforme previsto no artigo 40, inciso VII da Lei nº 8.666/93;</li><li>• <u>Enquadramento principal da contratação</u>: essa informação tem por objetivo apurar se a contratação em tela refere-se à obras e serviços de engenharia (artigos 23, inciso I) ou compras e demais serviços (artigo 23, inciso II) para verificar fracionamento de despesa no prosseguimento do processo;</li><li>• <u>Objeto da contratação</u>.</li></ul>
20.	<p>Permitir a numeração automática sequencial da abertura do processo administrativo da licitação, dispensa ou inexigibilidade;</p>
21.	<p>O <i>SOFTWARE</i> deve relacionar no próprio processo às solicitações de itens que foram devidamente autorizadas e que devam ser atendidas ao processo administrativo de contratação, para avaliar solicitações não atendidas e evitar duplicidade de contratação;</p>
22.	<p>O <i>SOFTWARE</i> deve gerar a solicitação de reserva de recursos orçamentários, anteriormente a publicação do ato convocatório, garantindo assim a efetiva reserva seja condição de continuidade do procedimento na fase externa na licitação, conforme prevê os artigos 7º, § 2º, inciso III e artigo 14 da Lei nº 8.666/93;</p>
23.	<p>O <i>SOFTWARE</i> deve consistir os documentos de habilitação exigidos no ato convocatório com os documentos entregues pelos participantes da licitação, para garantir o cumprimento do artigo 43, inciso I da Lei nº 8.666/93;</p>
24.	<p>O <i>SOFTWARE</i> deve apurar o resultado das propostas de preços na forma pré-estabelecida, propiciando ao usuário desclassificar propostas desconformes ou incompatíveis conforme artigo 43, inciso IV da Lei nº 8.666/93. Deve ainda atender integralmente as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 para o julgamento das propostas, utilizando dos critérios trazidos pela legislação em epígrafe;</p>
25.	<p>O <i>SOFTWARE</i>, em relação à modalidade pregão, deverá realizar procedimentos de julgamento de propostas de preços, ofertas de lances verbais e habilitação dos participantes, contendo no mínimo os seguintes recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• importação de propostas de preços dos participantes geradas pelo próprio <i>SOFTWARE</i>;</li><li>• julgamento de propostas de preços por um ou mais lotes;</li><li>• dar o tratamento diferenciado às micro-empresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) na fase de lances verbais, conforme exigência da Lei Complementar nº 123/2006.</li></ul>
26.	<p>Quando se tratar da modalidade pregão, o <i>SOFTWARE</i> deverá possibilitar o registro dos fornecedores credenciados para o certame, identificando se é ME e EPPs ou não;</p>



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

27.	Quando se tratar da modalidade pregão e apuração for por lote, o <i>SOFTWARE</i> deve permitir a readequação dos valores dos itens constantes nesses lotes, consistindo em última análise, o valor total do lote vencedor;
28.	Quando se tratar da modalidade pregão, deverá ocorrer a classificação automática das propostas comerciais dos licitantes na fase de lances verbais, de acordo com a legislação vigente;
29.	Permitir emissão de etiquetas com dados do fornecedores;
30.	Permitir emissão e encaminhamento eletrônico da solicitação de empenho, devidamente autorizada indicando no mínimo: número do processo, dados do fornecedor, dotação orçamentária, valor total, histórico e relação analítica de produtos com suas respectivas quantidades, assegurando a integração entre os <i>SOFTWARES</i> ;
31.	Gerar documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços) contendo o nome base, descrição completa de um material ou serviço, quantidades, valores, marca/complemento (quando couber e idêntico a proposta vencedora), consistindo que sua emissão seja posterior a realização do empenho da despesa, garantindo que esse seja prévio a realização da despesa, conforme artigo 60 da Lei nº 4.320/64;
32.	Gerar mais de um documento de execução contratual, caso a execução contratual seja parcelada;
33.	Condicionar a elaboração do documento descrito no item anterior, a existência de saldo orçamentário da respectiva na nota de empenho;
34.	Possibilitar em um mesmo processo e mesmo fornecedor, o remanejamento de quantidades e/ou valores de recursos orçamentários, prevendo ainda a inclusão de novos recursos, não caracterizando esse procedimento alteração contratual (vide art.65, § 8º da Lei nº 8.666/93);
35.	O <i>SOFTWARE</i> deve possuir cadastro dos contratos administrativos que contenha no mínimo o número, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato e recurso orçamentário. Tal informação é imprescindível para publicação dos contratos na forma exigida pela Lei nº 9.755/98, artigo 1º, inciso V;
36.	O <i>SOFTWARE</i> deve permitir o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimos de quantitativo, reequilíbrios econômicos-financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência);
37.	Garantir que os documentos de autorização de execução contratual de forma parcelada consistam os saldos orçamentários existentes nos respectivos empenhos com vistas a garantir o equilíbrio orçamentário e financeiro;
38.	Realizar licitação pelo sistema de registro de preços pelo critério de maior desconto em itens constantes de tabelas oficiais, catálogos de fabricantes, etc;
39.	Possuir integração com o <i>SOFTWARE</i> de Gestão de Almoxarifado e Contabilidade (reserva de recursos orçamentários e solicitação de empenho);
<b>EXIGENCIAS ORIUNDAS DO SICOM PARA O SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES</b>	
40.	Permitir a digitação da pesquisa de preços para servir como referencial para a contratação e a emissão de mapa comparativo dos valores apurados;



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

41.	Permitir a digitação dos responsáveis pela licitação e dados respectivos (nome, CPF, endereço, email, etc);
42.	Permitir a detalhamento da composição da comissão de licitação / Pregoeiro e dados respectivos (nome, CPF, endereço, email, etc);
43.	Permitir a digitação dos dados da habilitação e que esses dados atendam ao leiaute do SICOM;
44.	Permitir a digitação dos dados do julgamento e que esses dados atendam ao leiaute do SICOM;
45.	Permitir a digitação dos dados de adesão a registros de preços feitos por outros órgãos/entidades e que esses dados atendam ao leiaute do SICOM;
46.	Permitir a digitação dos dados da dispensa/inexigibilidade e que esses dados atendam ao leiaute do SICOM;
47.	Permitir a digitação dos dados de contratos e aditivos que esses dados atendam ao leiaute do SICOM
48.	Permitir a geração dos arquivos REGLIC, ABERLIC, RESPLIC, HABLIC, JULGLIC, HOMOLIC, PARELIC, REGADESAO, DISPENSA, CONTRATOS, conforme leiaute do SICOM;
<b>GESTÃO DE ALMOXARIFADO (CONTROLE DE ESTOQUES)</b>	
49.	O SOFTWARE deve permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação, transferência, permuta, devolução e outras) no almoxarifado. Deve existir ainda a possibilidade de registro de entrada parcial do documento em epigrafe;
50.	Deve gerar documento de registro das saídas para consumo do almoxarifado no momento subsequente ao processamento;
51.	Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material;
52.	Utilizar o conceito de centros de custos (unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
53.	Permitir o gerenciamento integrados dos estoques de materiais nos diversos almoxarifados (central e sub-almoxarifados), de forma que o apenas o(s) responsável(is) geral(is) pelo almoxarifado central tenha acesso amplo e irrestrito aos sub-almoxarifados para fins de consolidação;
54.	Emitir relatório mensal ou anual de movimentação por almoxarifado (individual ou consolidado);
55.	Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais em estoque;
56.	Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados;
57.	Possuir integração com o SOFTWARE de Gestão das Contratações Públicas, Patrimônio e Controle da frota municipal;
58.	Possibilitar estorno da ultima movimentação de um material em almoxarifado, desde que o mês não esteja encerrado, com restrição e acesso por meio de senha;
59.	Possibilitar estorno de qualquer movimento de um material em almoxarifado, desde que o mês não esteja encerrado e o saldo não fique negativo, com restrição e acesso por meio de senha;



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Item	Descrição
<b>GESTÃO DO PATRIMÔNIO</b>	
60.	O <i>SOFTWARE</i> deve permitir inclusão de dados relativos incorporações, baixas e reavaliações de bens patrimoniais, individualizando as que são resultantes e independentes de execução orçamentária;
61.	Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa (centro de custo);
62.	Emitir relatório (individualizado ou não) de bens em inventário, informando: a) Localizados e pertencentes à própria unidade administrativa; b) Localizados mas pertencentes a outra unidade administrativa; c) Não localizados;
63.	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, possibilitando a escolha por unidade administrativa e/ou por responsável;
64.	Emitir relatório(s), mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, incorporações (resultantes e independentes de execução orçamentária), baixas (resultantes e independentes de execução orçamentária), reavaliações e saldo atual;
65.	Emissão de relação de veículos e imóveis;
66.	Possibilitar incorporação automática de bem patrimonial a partir do registro de entrada do mesmo no <i>SOFTWARE</i> de gestão do almoxarifado;
67.	Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de sua codificação do cadastro de materiais ou serviços;
68.	Possuir integração com o <i>SOFTWARE</i> de gestão da frota municipal;
69.	Possibilitar o cadastro de seguro ou garantia de um bem com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"><li>• SEGURO – Plaqueta de identificação, número da apólice, período em garantia, seguradora, corretor, telefone de contato, valor pago e observações;</li><li>• GARANTIA – Número da garantia, período em garantia, contato, telefone para contato e observações</li></ul>
70.	Realizar o fechamento mensal das movimentações, bloqueando o movimento nos meses já encerrados;
71.	Admitir a transferência dos bens patrimoniais entre as unidades administrativas, devendo o <i>SOFTWARE</i> gerar documento que motivou à transferência;
<b>GESTÃO DA FROTA</b>	
72.	Possuir integração com o <i>SOFTWARE</i> de Gestão do Patrimônio, permitindo o acesso aos dados patrimoniais do veículo;
73.	Permitir lançamento de despesas (combustíveis, peças, serviços) para veículos da frota municipal e outros veículos cedidos por terceiros, cuja responsabilidade por tais despesas seja da administração;
74.	Registro de motoristas, contendo dados da Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
75.	Possuir relatório com a relação de veículos existentes em atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 08 do TCMG;
76.	Controle das multas de trânsito, com respectivos veículos e responsáveis;
77.	Controle das solicitações dos veículos e agendamento (data e hora de saída e entrada, quilometragem da saída e entrada, objetivo e destino do deslocamento);
78.	Consistir para que seja obrigatória a digitação do Tipo do veículo quando do lançamento de dados do veículo, conforme leiaute do SICOM (arquivo CVC, detalhamento 10, seqüência 5);



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Item	Descrição
79.	Consistir para que seja obrigatória a digitação do Sub-Tipo do veículo quando do lançamento de dados do veículo, conforme leiaute do SICOM (arquivo CVC, detalhamento 10, sequência 6);
80.	Consistir para que seja obrigatória a digitação da placa, chassi e renavam quando do lançamento de dados do veículo, conforme leiaute do SICOM (arquivo CVC, detalhamento 10, sequências 11,12 e 13), caso o Tipo de Veículos for Veículo;
81.	Permitir a geração dos arquivos CVC no leiaute do SICOM;
<b>FUNCIONALIDADE NECESSÁRIA EM DETRIMENTO DO SICOM-TCE/MG</b>	
82.	Permitir a execução de rotina de auditoria prévia que permita identificar e corrigir dados existentes no sistema que são inconsistentes com o leiaute do SICOM;



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º: 001/2019

PREGÃO PRESENCIAL N.º: 001/2019

A **Câmara Municipal de Passa Tempo**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Francisco Chagas, 104, Centro, Passa Tempo/MG, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.120.621/0001-34, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal, Sr(a). xxxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx e portador do RG nº. xxx.xxx SSP/xx, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa xxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, com sede à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xx, bairro xx, cidade de xx, Estado de xx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx e portador do RG nº. xxx.xxx SSP/xx, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente **CONTRATO** que se regerá pela Lei nº. 10.520/02 e nº. 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Complementar nº. 123/2006, demais normas constantes do Termo de Referência e mediante as cláusulas e condições que se seguem:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 – O presente contrato tem por objeto contratação de empresa especializada em locação de sistema integrado para gestão pública, necessários à manutenção dos serviços da Câmara Municipal de Passa Tempo, que garantam as alterações legais, corretivas e/ou evolutivas e as atualizações dos sistemas, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2 – Os serviços serão prestados conforme TERMO DE REFERÊNCIA, Anexo I do Pregão Presencial nº. 001/2019, e de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

2.1 – Os serviços deverão ser prestados na íntegra, de acordo com as disposições contidas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** do pregão, pelo período de **12 (doze)** meses, a contar da data da assinatura do contrato.

2.2 – O recebimento dos sistemas informatizados será realizado pela **Comissão Técnica de Avaliação e Recebimento**, nomeada para esse fim, mediante **TERMO DE RECEBIMENTO**;

2.3 – Para fins de recebimento a CONTRATADA ficará obrigada a comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para a locação de sistema integrado para gestão pública, necessários à manutenção dos serviços da Câmara Municipal de Passa Tempo, relacionadas no **Anexo I** do edital, através da realização de **DEMONSTRAÇÃO**;

2.4 - A demonstração dos sistemas terá início no 1º dia útil após a emissão da ORDEM DE SERVIÇO para se verificar a conformidade com as especificações técnicas constantes do **Anexo I** do edital,





## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

devendo a demonstração ser concluída nos 3 (três) dias úteis seguintes ao início, prazo este que poderá ser prorrogado com o objetivo de sanar eventuais falhas;

2.5 - A **Comissão Técnica de Avaliação e Recebimento** poderá, durante a demonstração dos sistemas, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, devendo a CONTRATADA, através do expositor, responder de imediato;

2.6 - A **Comissão Técnica de Avaliação e Recebimento** reunir-se-á para a avaliação dos sistemas com base nas especificações técnicas contidas no **Anexo I** do edital, confrontadas com a demonstração realizada pela proponente;

2.7 - Para a demonstração dos sistemas, a proponente deverá trazer os equipamentos necessários (notebooks, microcomputadores, etc.) com todos os módulos dos sistemas devidamente instalados e configurados para comprovação do atendimento às especificações técnicas do **Anexo I** do edital;

2.8 - Havendo necessidade de paralisação dos trabalhos, a **Comissão Técnica de Avaliação e Recebimento** estabelecerá o horário para reinício dos mesmos, que deverá ocorrer no mesmo dia, se possível. Em caso de interrupção, poderá ser reiniciada no próximo dia útil;

2.9 – O contrato deverá ser executado de acordo com as suas cláusulas, respondendo cada parte pelas consequências da inexecução, não podendo haver subcontratação da execução, parcial ou total, dos serviços objeto desta licitação.

2.10 – A CONTRATADA é responsável pelos danos causados à CONTRATANTE ou à terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

2.11 – A CONTRATADA assume inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

2.12 – Caso a Câmara Municipal não aceite os serviços, poderá conceder novo prazo à CONTRATADA, para que, às suas expensas, complete ou refaça os serviços rejeitados.

2.13 - Os sistemas e serviços a serem realizados pela CONTRATADA, que deverão ser prestados e instalados na sede da Câmara Municipal de Passa Tempo, são divididos em duas etapas, **Etapa I - Implantação, Conversão e Treinamento (1 mês para conclusão)** e **Etapa II - Suporte Técnico, Manutenção Mensal e Licença de Uso Temporário (pelo período de 11 meses):**

### ETAPA I:

A) **IMPLANTAÇÃO:** Refere-se à prestação de serviços de instalação, parametrização, configuração, customização, testes e liberação definitiva para os usuários dos sistemas;

B) **TREINAMENTO:** refere-se à capacitação dos usuários da CONTRATANTE para operar plenamente os sistemas, utilizando todos os recursos existentes, nas quantidades mínimas



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

abaixo:

MÓDULOS	
SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO PÚBLICA	Número de Usuários para treinamento
1. Planejamento de Governo, Contabilidade Pública e Tesouraria	2
2. Almoxarifado	2
3. Patrimônio	2
4. Frotas	2
5. Folha de Pagamentos	2
6. Compras e Licitações	2

B.1) O treinamento deverá ser realizado em local, datas e horários a serem definidos em comum acordo entre a Câmara Municipal de Passa Tempo e os profissionais da CONTRATADA;

B.2) Caberá à CONTRATADA providenciar servidor de banco de dados e/ou aplicativo com os módulos devidamente instalados e configurados para treinamento, bem como estações de trabalho e prover o material didático e os manuais necessários para um bom aprendizado. Os manuais usados no curso deverão ser idênticos àqueles usados nos sistemas. A proponente pode utilizar apostilas próprias para o treinamento, desde que forneça junto, pelo menos, um conjunto completo de manuais oficiais usados nos sistemas;

B.3) Após a conclusão satisfatória dos serviços de **IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO**, que deverá ser em um mês, a CONTRATANTE emitirá "**Termo de Aceite**".

### ETAPA II:

A) **SUORTE TÉCNICO (local e/ou remoto):** refere-se a serviços prestados durante a vigência do contrato visando esclarecimentos técnicos, orientação e consultoria / assessoria sobre a utilização dos sistemas, para que o mesmo atinja os objetivos desejados quanto ao funcionamento. Poderá ocorrer através de telefone, fax, internet ou *in loco*, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE;

### B) **MANUTENÇÃO:**

- ❖ **Manutenção corretiva:** correções de erros e defeitos de funcionamento dos sistemas;
- ❖ **Manutenção legal:** adequações para atender as mudanças inerentes à legislação;
- ❖ **Manutenção evolutiva:** garantir a atualização dos sistemas, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia da CONTRATADA.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

2.14 – O **SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL** será composto por todos os módulos descritos a seguir e com integração total entre si, e ainda, com atendimento à legislação e normas em vigor, em nível federal, estadual e municipal, em especial a Constituição Federal, Lei nº. 4.320/64, Lei Complementar nº. 101/2000 e alterações, Lei nº. 8666/93, Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009, Portarias do Tesouro Nacional, em especial a Portaria nº 437, de 12 de julho de 2012, destacando-se o plano de contas aplicadas ao setor público (PCASP) e as demonstrações contábeis aplicadas ao setor público (DCASP) e da Secretaria de Orçamento Federal, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG), Lei Orgânica Municipal, Regimento Interno e suas respectivas atualizações:

MÓDULOS	
LOTE ÚNICO	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL</b>
	<b>1. GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Cargos, Salários e Concursos;</i></li><li>• <i>Cadastros Gerais;</i></li><li>• <i>Cadastros de Pessoal;</i></li><li>• <i>Folha de pagamento;</i></li><li>• <i>Geração de arquivos e relatórios de interface com outras entidades;</i></li><li>• <i>Recursos Humanos.</i></li></ul>
	<b>2. CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Contabilidade;</i></li><li>• <i>Empenhos;</i></li><li>• <i>Despesas Extra-orçamentárias;</i></li><li>• <i>Liquidação;</i></li><li>• <i>Ordenação de Pagamento;</i></li><li>• <i>Restos a Pagar;</i></li><li>• <i>Contabilização e relatórios;</i></li><li>• <i>Relatórios gerais;</i></li><li>• <i>Tesouraria.</i></li></ul>
	<b>3. PLANEJAMENTO DE GOVERNO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Plano Plurianual – PPA;</i></li><li>• <i>Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;</i></li><li>• <i>Lei Orçamentária Anual – LOA;</i></li><li>• <i>Execução do Planejamento.</i></li></ul>
	<b>4. GESTÃO DE MATERIAIS (COMPRAS E LICITAÇÕES / ALMOXARIFADO / PATRIMÔNIO / FROTA)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Cadastro de Materiais ou Serviços;</i></li><li>• <i>Cadastro de Fornecedores (incluindo Prestadores de Serviço);</i></li><li>• <i>Demais cadastros;</i></li><li>• <i>Compras e Licitações (inclusive Pregão Eletrônico e Presencial e SRP);</i></li><li>• <i>Contratos;</i></li></ul>



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Almoxarifado – controle de estoque;</i></li><li>• <i>Patrimônio;</i></li><li>• <i>Frota.</i></li></ul> |
|--|---|

2.15 – A Câmara Municipal de Passa Tempo – MG reserva-se o direito de não aprovar/receber os serviços executados em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei nº. 8.666/93.

2.16 – O contrato deverá ser executado de acordo com as suas cláusulas, respondendo cada parte pelas consequências da inexecução, sendo que a CONTRATADA não poderá subcontratar a execução parcial ou total dos serviços objeto desta licitação.

2.17 – A CONTRATADA é responsável pelos danos causados à CONTRATANTE ou à terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

2.18 – A CONTRATADA assume inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

2.19 – O recebimento do objeto da licitação será feito por responsável designado para o acompanhamento e fiscalização do contrato.

2.20 – Caso a CONTRATANTE não aceite os serviços, poderá conceder novo prazo à CONTRATADA, para que, às suas expensas, complete ou refaça os serviços rejeitados.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

3.1 – A Câmara Municipal de Passa Tempo, através de representante, exercerá o acompanhamento e a fiscalização do contrato, e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas, em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas;

3.2 – As exigências e a atuação do acompanhamento e da fiscalização pela Câmara Municipal de Passa Tempo em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução do objeto do contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO**

4.1 – O preço total estimado do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), de acordo com a Proposta de Preços da **CONTRATADA**;

4.2 – No preço já estão inclusos todos os custos e despesas com pessoal (deslocamento, alimentação e estadia), instalação, direitos trabalhistas, encargos sociais, fretes, seguros,



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

transporte, embalagens, licenças, impostos e taxas que incidam, ou venham a incidir, relacionados aos serviços e a todas as despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto licitado.

### **CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 – Pela execução dos serviços, objeto da licitação, a Câmara Municipal pagará o valor respectivo à CONTRATADA, até o 10º (décimo) dia útil ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal, salvo se este dia coincidir com sábado, domingo ou feriado, hipóteses em que o pagamento será prorrogado para o primeiro dia útil que se seguir.

5.2 – Para a execução do pagamento de que trata o item anterior, a CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, sem rasura, em letra bem legível em nome da CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO - MG, CNPJ nº 02.120.621/0001-34, o número do contrato, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada;

5.3 – A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA, diretamente ao representante da CONTRATANTE, que somente atestará a prestação dos serviços e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas;

5.4 – Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA pelo representante da CONTRATANTE e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

5.5 – Pelo inadimplemento do pagamento, a CONTRATANTE, deverá compensar à CONTRATADA “pro rata die”, com base no IGP-M (índice geral de preços), publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir;

5.6 – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.7 – Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da dotação orçamentária do exercício financeiro vigente descrita abaixo, e da correspondente do exercício subsequente:

01 – Legislativa

01.031 – Ação Legislativa

01.031.0101 – Processo Legislativo

01.031.0101.2.001 – Manutenção do Corpo Legislativo

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

### **CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS**

6.1 – O preço pelo qual será aportado o objeto da presente licitação poderá ser reajustado a cada período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, com base no IGP-M (índice geral de preços), publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada.

6.2 - Para a aplicação do reajuste de preço de que trata o item anterior, a CONTRATADA deverá formalizá-lo mediante requerimento expresso, devidamente fundamentado, para que a CONTRATANTE possa avaliar se a planilha sofreu os efeitos da variação.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

7.1 – No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do Contrato, as Sanções Administrativas aplicadas ao contratado serão:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

7.2 - A CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas:

- a) Pela não assinatura do contrato no prazo fixado pela administração: multa de 20% (vinte por cento) do valor total estimado do contrato;
- b) Por atraso superior a 10 (dez) dias no cumprimento da **Etapa I** de Implantação e Treinamento: multa de 0,3 % (três décimos por cento) por dia, sobre o valor contratado da licitação, até o máximo de 30 dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação, quando a **CONTRATADA** se sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) do valor corrigido, sobre o valor correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida;

7.3 - A multa aplicada será recolhida aos cofres públicos municipais ou cobrada, administrativa ou judicialmente, após a notificação.

7.4 - A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

#### **8.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

8.1.1 - Acompanhar e fiscalizar os serviços contratados;



## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

8.1.2 - A fiscalização exercida pela CONTRATANTE, em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades administrativas, civil e/ ou penal;

8.1.3 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA, conforme o estabelecido no edital;

8.1.4. Fornecer à CONTRATADA todas as informações e acesso aos recursos de ordem técnica e humana pertinentes à execução dos serviços relacionados no Termo de Referência Técnica, bem como indicar o profissional, que será referência junto à CONTRATADA para a realização de qualquer solicitação, resposta e homologação dos serviços executados;

8.1.5. Interromper qualquer trabalho que esteja sendo executado em desconformidade com o objeto contratado;

8.1.6. Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas no processo de fornecimento.

### **8.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

8.2.1 - A CONTRATADA obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões que a CONTRATANTE solicitar, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, bem como a prestar os serviços conforme as especificações deste pregão, de acordo com o artigo 65, II, da Lei nº. 8.666/93;

8.2.2 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados ou prepostos, à CONTRATANTE, ou a terceiros;

8.2.3 – Disponibilizar, se necessário, hardwares (servidor de banco de dados e/ou aplicativo) e softwares, bem como todo material e pessoal necessários ao perfeito funcionamento dos sistemas e prestação de serviços do objeto licitado;

8.2.4 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

8.2.5 - A CONTRATADA deverá manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.2.6 - É vedado à CONTRATADA realizar a interrupção, total ou parcial, do uso dos sistemas, mediante bloqueio ou travamento, ou por meio de qualquer outro expediente, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal;

8.2.7 - Entregar, junto com os sistemas, os respectivos manuais e instruções sobre instalação, operação e características técnicas.

### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**





## CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

9.1 - A rescisão do presente poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, deste que haja conveniência para a Administração.

9.2 - Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº. 8.666/93, sem que haja culpa da proponente vencedora, será esta ressarcida do prejuízo regularmente comprovado.

9.3 - A rescisão pelo motivo constante no inciso I do artigo 78 acarretará as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº. 8.666/93.

9.4 - Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério da Câmara Municipal de Passa Tempo, a rescisão, quando por culpa do contratado, importará em:

- a) Aplicação da pena de suspensão do direito de licitar com a Câmara Municipal de Passa Tempo, o Município e seus órgãos descentralizados, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- b) Declaração de inidoneidade quando a **VENCEDORA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé, a juízo da Câmara Municipal de Passa Tempo. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurado a defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

9.5 - A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui a possibilidade da aplicação de outras previstas na Lei nº. 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 6.043, de 11 de março de 2008, inclusive a responsabilização da contratada por eventuais perdas e danos causados à Administração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA**

10.1 - O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável conforme necessidade da CONTRATANTE, e com o artigo 57 da Lei Federal 8.666/93.

### **CLÁUSULA ONZE - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

11.1 - Aplica-se à execução deste termo contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº. 10.520/02 e nº 8.666/93 e suas alterações e Lei Complementar nº. 123/2006.

### **CLÁUSULA DOZE – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**



*CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO*

*CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS*

12.1 - Integra este contrato todos os documentos, instruções e anexos que compõem o **Pregão Presencial nº. 001/2019**, completando o presente para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

**CLÁUSULA TREZE – DO FORO**

13.1 – Fica eleito o foro da comarca de **Passa Tempo/MG** para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

13.2 – E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias, após lido e achado conforme.

Passa Tempo/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Câmara Municipal de Passa Tempo  
**CONTRATANTE**

Licitante  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS**

NOME:  
CPF:

NOME:  
CPF:



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

**MODELO I - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019**

(RAZÃO SOCIAL), inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)xxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) da Carteira de Identidade nºxxxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº9.854, 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 ( ).

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



*CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO*

*CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS*

**MODELO II - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019**

(RAZÃO SOCIAL), inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)xxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) da Carteira de Identidade nºxxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, DECLARA sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no presente procedimento licitatório (Pregão Presencial nº 001/2019 – Processo Licitatório nº 001/2019), nos termos do artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002, estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa



*CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO*

*CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS*

**MODELO III - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL TÉCNICO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019**

(RAZÃO SOCIAL), inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)xxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) da Carteira de Identidade nºxxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, DECLARA possuir pessoal técnico capacitado e qualificado para a execução dos serviços objeto da licitação em epígrafe.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

**MODELO IV - (PREFERENCIALMENTE PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA) PROPOSTA COMERCIAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019**

Prezados Senhores,

Apresentamos a nossa proposta comercial para a prestação dos serviços do objeto do pregão em referência, incluindo a discriminação de forma detalhada, a relação dos módulos e declaramos que:

- a) O objeto ofertado atende integralmente aos requisitos constantes do edital e seus anexos;
- b) Nos preços ofertados já estão incluídos todos os custos inerentes aos encargos financeiros e trabalhistas, despesas com pessoal, impostos e quaisquer outros relacionados com o objeto, de forma que o valor proposto constitui a única e total contraprestação pelo fornecimento do objeto deste certame;
- c) O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.

<b>MIGRAÇÃO/IMPLANTAÇÃO/CAPACITAÇÃO</b>				
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QTDE.</b>	<b>PREÇO UNIT.</b>	<b>PREÇO TOTAL</b>
1.Planejamento de Governo, Contabilidade Pública e Tesouraria	Serviço	1		
2.Almoxarifado	Serviço	1		
3.Patrimônio	Serviço	1		
4.Frotas	Serviço	1		
5.Folha de Pagamentos	Serviço	1		
6.Compras e Licitações	Serviço	1		
<b>TOTAL GERAL</b>				

<b>LOCAÇÃO DOS SISTEMAS</b>				
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QTDE.</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO</b>	<b>PREÇO TOTAL</b>
1. Planejamento de Governo, Contabilidade Pública e Tesouraria	Mês	12		
2.Almoxarifado	Mês	12		



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

3.Patrimônio	Mês	12		
4.Frotas	Mês	12		
5.Folha de Pagamentos	Mês	12		
6.Compras e Licitações	Mês	12		
TOTAL GERAL				

SERVIÇOS SOB DEMANDA				
DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1.Suporte Técnico	Hora	100		
2. Assessoria Técnica	Hora	150		
TOTAL GERAL				

Valor total da Proposta: R\$ ( \_\_\_\_\_ ) *mencionar o valor por extenso*

Declaramos, ainda, para os devidos fins, que conhecemos e nos submetemos às exigências editalícias do Pregão Presencial nº 001/2019, Processo Licitatório nº 001/2019.

Prazo de validade da proposta (mínimo de 60 dias)

Local e data:

Assinatura do representante legal

Carimbo da empresa licitante





*CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO*

*CEP 35537.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS*

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL VIA EMAIL**

**EDITAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019**

**ATENÇÃO**

É responsabilidade da empresa o envio de recibo do edital ao pregoeiro. A não comunicação imediata do recebimento poderá prejudicar a empresa, que não será notificada sobre eventuais alterações ocorridas no decorrer da licitação.

O recebimento poderá ser comunicado via fax-símile ou e-mail, em mensagem contendo, necessariamente, todos os elementos do modelo a seguir.

**AVISO DE RECEBIMENTO**

**De: CNPJ:**

**Telefone: Fax:**

**E-mail:**

**Data da Transmissão:**

**Pessoa responsável:**

**Para: Câmara Municipal de Passa Tempo/MG– Pregoeira**

**Telefone: (37) 3335-1527**

**E-mail: [camara@camarapassatempo.mg.gov.br](mailto:camara@camarapassatempo.mg.gov.br)**

**MENSAGEM**

Comunico a pregoeira da Câmara Municipal de Passa Tempo/MG, o recebimento do edital mediante correio eletrônico, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada, que tem como objeto a locação de sistema integrada para Gestão Pública, de conformidade com o constante no Anexo I, parte integrante deste Edital.

Obs.: A não remessa deste recibo exige a Comissão Permanente de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.