



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax:(31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2020

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA, pessoa jurídica de direito público interno, com endereço na Rua Antônio Pacheco, 400, São Vicente, em Itaguara, Minas Gerais, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.368.275.0001-04, por meio do Sr. Geraldo Aparecido Silva, Presidente da Câmara Municipal de Itaguara, torna público a abertura do Procedimento Licitatório nº 001/2020, na modalidade Pregão Presencial nº 001/2020, tendo por objeto a aquisição de Sistema Integrado para a Gestão Pública Municipal do Legislativo, que regerá em conformidade com a Lei nº 10.520/02, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelas demais condições fixadas neste instrumento convocatório e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/1993 e que será processado pelo Pregoeiro Sr. Evaristo Rosa de Moraes Lara, nomeado pela Portaria nº 69/2020.

A abertura da sessão será ÀS 09:00 (NOVE) HORAS DO DIA 15 DE JULHO DE 2020, 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.

Este edital será fornecido pela Câmara Municipal de Itaguara, a qualquer interessado, na Secretaria, situada na Rua Antônio Pacheco, 400, Bairro São Vicente, na cidade de Itaguara - MG de segunda a sexta, das 08h00 às 13h00, ou através do site da Câmara Municipal de Itaguara (<http://camaraitaguara.mg.gov.br/>) na Home Page, Link Rápido, Licitações, Status "Em Aberto".

I – OBJETO

1.1 – Aquisição de Sistema Integrado para a Gestão Pública Municipal do Legislativo, bem como serviços de implantação, conversão, treinamento, suporte técnico e manutenção mensal, que garantam as alterações legais (conforme normas do TCE/MG), corretivas e/ou evolutivas, atendimento a lei 131/2009 e as atualizações de versão do sistema adquirido, de acordo com o Termo de Referência constante do **Anexo I**.

1.2 – Integram o presente instrumento convocatório, os seguintes anexos:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência e Descrição do Objeto da Licitação;
- b) **Anexo II** – Modelo de Credenciamento; (apresentado fora do envelope)
- c) **Anexo III** – Modelo de Cronograma da Execução dos Serviços (implantação, conversão e treinamento)
- d) **Anexo IV** - Modelo de Proposta;
- e) **Anexo V** – Modelo de declaração a que se refere o Decreto Federal nº 4.358, de 05/09/2002;
- f) **Anexo VI** – Modelo de declaração negativa da ocorrência de fatos que impeçam a participação da empresa e de que a mesma satisfaz as condições de habilitação (apresentada fora do envelope, juntamente com os Documentos de Credenciamento).
- g) **Anexo VII** – Modelo de Declaração de disponibilidade de pessoal técnico.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

h) **Anexo VIII** - Declaração de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte (*apresentada fora do envelope, juntamente com os Documentos de Credenciamento*).

i) **Anexo IX** - Declaração de Não Visita Técnica.

j) **Anexo X** - Minuta do Contrato

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 **HABILITAÇÃO**.

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 em anexo), sob pena de desclassificação e conseqüente 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, conseqüentemente, não serão abertos.

2.2.3 - No caso de licitantes que sejam MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, deverá ser apresentada também **DECLARAÇÃO** que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar no 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar, conforme modelo anexo.

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:

ENVELOPE N° 01

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA/MG
ENVELOPE N° 01 - "PROPOSTA COMERCIAL"
PROCESSO LICITATÓRIO N° 001/2020
PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2020
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, ENDEREÇO E CNPJ



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

ENVELOPE Nº 02

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA/MG
ENVELOPE Nº 02 "DOCUMENTAÇÃO"
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, ENDEREÇO E CNPJ

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

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

2.4.2 – que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração suspensos, ou tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da 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 funcionem no país.

2.5 – A observância das vedações do item acima é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

2.6 – É facultativa a **VISITA TÉCNICA** do licitante para participação no presente certame, devidamente acompanhado de um técnico da Câmara Municipal que posteriormente expedirá aos interessados o Atestado de Visita Técnica.

2.7 – Para a realização da visita, o Representante da empresa licitante deverá se apresentar na Câmara Municipal de Itaguara, nos dias úteis, **até o dia 13 de Julho de 2020, em horários previamente agendados junto a Secretaria da Câmara Municipal, através do telefone (31)3184-1591.**

2.7.1 – O Representante deverá apresentar, no ato da visita, documento de Credenciamento expedido pela respectiva empresa (original ou cópia autenticada) que comprove a autorização para realizar a visita e receber o Termo de Vistoria, bem como documento de identidade.

2.7.2 – A não realização de visita técnica requer do licitante a apresentação de **Declaração de Não Realização de Visita Técnica**, nos termos do Anexo IX deste edital no envelope de Habilitação.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

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 – Na abertura da sessão, os interessados e seus representantes deverão estar devidamente credenciados por instrumento público de procuração, ou por instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, além de cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social, que demonstre os poderes que detêm o outorgante, e sendo sócio, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para direitos de assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

3.1.2 – 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, bem como a DECLARAÇÃO que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar no 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar, conforme modelos anexos, e os envelopes de PROPOSTA COMERCIAL e DOCUMENTAÇÃO.

IV – PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE N.º 1

4.1 – A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexos, de forma clara e detalhada, não se admitindo propostas alternativas, atendendo 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) especificação clara e detalhada do objeto cotado, de acordo com a descrição contida no Título I;

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

e) preço unitário e total do item cotado, com a composição dos preços unitários expressas por módulo, 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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax:(31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

numeral e em moeda corrente do país, com no máximo **2 (duas) casas decimais após a vírgula;**

f) a razão social do licitante, o endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone, fac-símile e e-mail, quando houver, bem como o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os seus créditos;

g) o nome e a qualificação do preposto autorizado a firmar contrato, ou seja, nome completo, endereço, CPF, carteira de identidade, estado civil, nacionalidade e profissão, informando ainda qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração);

h) prazo da prestação do serviço, objeto da licitação, que deverá ser conforme estipulado no Título XIV;

i) declaração expressa de que os preços propostos são definitivos e neles estão incluídos todos os gastos ou despesas com transporte, alimentação, hospedagem, 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.

4.2 – 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.

4.3 – 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.

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

4.5 – 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 escritas, será considerado o **MENOR PREÇO TOTAL.**

5.2 – As proponentes licitantes que apresentarem a proposta de menor preço por lote 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax:(31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

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 nº 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 16 deste edital.

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

5.5 – O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

5.6 – Se a oferta não for aceitável ou o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante convocado para a demonstração da Solução Proposta, sob pena de desclassificação.

5.7 - A PROPONENTE classificada em primeiro lugar fica obrigada a comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para o **SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO MUNICIPAL**, relacionadas no Termo de Referência (Anexo I), através da realização de demonstração. A adjudicação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante à CÂMARA MUNICIPAL, de que a solução proposta tem conformidade mínima de **90% (noventa por cento)** das referidas funcionalidades. Caso a licitante não consiga atingir 90% em algum módulo, será imediatamente desclassificada, interrompendo a demonstração dos demais módulos.

5.8 – A demonstração do sistema terá início em até 3 (três) dias úteis, após a convocação da licitante primeira colocada, pelo Pregoeiro.

5.9 – O licitante classificado em primeiro lugar **terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis**, contados de sua intimação, para demonstrar conformidade mínima de 90% (noventa por cento) com as especificações técnicas constantes do Anexo I;

5.10 – A Comissão Técnica de Avaliação verificará o atendimento às especificações técnicas do **SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO MUNICIPAL**, constantes no Anexo I do Edital;

A Comissão Técnica de Avaliação poderá, durante a demonstração do sistema, intervir ou não, com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através do(s) expositor(es), responder de imediato;

A Comissão Técnica de Avaliação reunir-se-á para a avaliação do sistema e emitirá pareceres, com base nas especificações técnicas contidas no **Anexo I**, confrontadas com a demonstração realizada pela empresa proponente classificada em primeiro lugar, encaminhando-os posteriormente ao Pregoeiro;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

- 5.11 – Para a demonstração do sistema, a licitante classificada em primeiro lugar deverá trazer os equipamentos necessários e todos os módulos do sistema devidamente instalados e configurados para comprovação do atendimento às especificações técnicas do Termo de Referência.
- 5.12 – De acordo com os pareceres técnicos, o Pregoeiro, verificará a comprovação da veracidade das informações prestadas pela licitante. Sendo comprovadas, a licitante será declarada vencedora do certame. Caso a licitante não comprove as especificações técnicas do Sistema de Gestão Municipal, o Pregoeiro convocará a nova licitante classificada em primeiro lugar, para respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da licitante anterior.
- 5.13 - Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no item anterior, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.
- 5.14 – Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste edital, pelo pregoeiro.
- 5.15 – 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) tenham sua demonstração considerada em desacordo com as especificações e exigências previstas neste edital, através de Parecer Técnico emitido pela Comissão Técnica de Avaliação ou que não seja realizada no prazo determinado e sem justificativa aceita pelo Pregoeiro.
- 5.15 – 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.
- 5.16 – Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.
- 5.17 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.
- 5.18 – Atendido o mínimo de 90% (noventa por cento) das funcionalidades do sistema (verificadas quando da demonstração), a licitante vencedora deverá promover as adequações necessárias para atender, ao término da implantação, todas as funcionalidades descritas no Termo de Referência Técnica constante no Anexo I, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais cominações cabíveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

- 5.19** – 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.
- 5.20** – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 5.21** - Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma da §3º do artigo 43 da Lei 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
- 5.21.1** Questionamentos junto a proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios e inexecuibilidade;
- 5.21.2** Pesquisas em Órgãos Públicos ou Empresas Privadas;
- 5.21.3** Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a administração ou com a iniciativa privada;
- 5.21.4** Verificação de notas fiscais dos serviços adquiridos pelo proponente;
- 5.21.5** Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.
- 5.22** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a inexecuibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

VI – DOCUMENTAÇÃO – (ENVELOPE N.º 2)

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

- a) Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, conforme **Modelo** em anexo;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor da licitante, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- e) Certidão de Regularidade expedida pelo FGTS;
- f) Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax:(31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

g) Certidão de Regularidade Quanto à Dívida Ativa da União expedida pela Fazenda Federal **em conjunto** com Certidão de Regularidade do INSS;

h) Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Estadual;

i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida através do site www.tst.gov.br, conforme determina a Lei nº 12.440 de 07/07/2011;

j) Certidão Negativa de Falência ou Concordata;

k) Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando o fornecimento de licença de uso de sistema de Gestão, devendo constar o nome do contratante e do contratado, com firma reconhecida em cartório.

l) Cronograma descrevendo as fases de implantação (instalação, parametrização, configuração, customização, testes e liberação definitiva do sistema para os usuários), Conversão e Treinamento, que deverá ser concluído no prazo máximo de 1 (um) mês.

m) Declaração de disponibilidade de pessoal técnico adequado para a realização do objeto da licitação, assinada pelo representante legal da empresa, conforme Modelo em anexo;

n) Apresentar a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado sede da Licitante com prazo de emissão no máximo de 90 dias.

6.2 – Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou, ainda, por cópias não autenticadas, desde que sejam os originais apresentados para conferência pelo pregoeiro. Não serão aceitas cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas por parte do pregoeiro.

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

6.4 – A não apresentação dos documentos, nos exatos termos do disposto neste item, no prazo legal/validade e dentro do respectivo envelope, implicará na inabilitação do concorrente.

6.5 – A Licitante classificada em 1º lugar terá o prazo de 03 dias úteis para apresentar a proposta reajustada, ficando a cargo do Pregoeiro o reajustamento automático proporcional ao desconto ofertado pela Licitante caso não seja apresentada.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

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 contra-razões 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.

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-símile, e-mail ou por qualquer outro meio eletrônico**. Caso seja enviado recurso via fac-símile ou e-mail, o mesmo somente será válido mediante apresentação do original, dentro dos 3 (três) dias úteis concedidos ao recorrente, bem como às contrarrazões.

8.5 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações, localizada na Rua Antônio Pacheco, 400, Bairro São Vicente – Itaguara – MG. **Qualquer cópia de documento pertinente ao processo só será fornecida mediante requerimento protocolado e devidamente deferido pela Autoridade Competente.**

IX – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1 – 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.

9.1.1 – 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 – REPACTUAÇÃO DO CONTRATO



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara - MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

10.1 - Será permitida a repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e que a razão entre o novo preço e o limite máximo vigente à época da repactuação seja menor ou igual à razão entre o preço originalmente contratado e o limite máximo estabelecido à época da contratação.

XI - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual deste exercício, na dotação **01.031.0030.2.090.339039**.

11.2 - Caso a vigência do contrato ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício subsequente correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

XII - CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1 - Em se tratando de ME ou EPP, caso não seja apresentada na sessão do pregão a documentação relativa à regularidade fiscal, esta será indispensável para assinatura do Contrato, conforme disposto no item 6.5 deste Edital. Tal documentação compreende:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade expedida pelo FGTS;
- c) Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede;
- d) Certidão de Regularidade Quanto à Dívida Ativa da União expedida pela Fazenda Federal **em conjunto** com Certidão de Regularidade do INSS;
- e) Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Estadual.

12.1 - Caso a licitante não compareça para assinar ou ainda, que não apresente a documentação exigida, a mesma será desclassificada, passando o objeto para a 2ª colocada e receberá multa prevista no Título Sanções.

12.2 - Findo o processo licitatório a licitante vencedora e a Câmara Municipal de Itaguara celebrarão contrato de prestação do serviço, nos moldes da minuta constante em anexo, quando assim a lei o exigir.

12.3 - Se a licitante vencedora não comparecer dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente convocada para receber a nota de empenho ou assinar o contrato, ensejará a aplicação da multa prevista no título **SANÇÕES** deste edital.

12.3.1 - Em caso da licitante vencedora não assinar o contrato e não assinar a nota de empenho, reservar-se-á à Câmara Municipal de Itaguara, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro colocado, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste edital.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax:(31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

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

12.6 – 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.

12.7 – 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 Itaguara e desde que não afete a boa execução do contrato.

XIII – FISCALIZAÇÃO

13.1 – A Câmara Municipal de Itaguara, através da Diretoria Geral do Legislativo definirá o gestor do contrato que exercerá a fiscalização e aprovação dos serviços contratados através da emissão dos Termos de Aceite de cada módulo / serviço.

13.2 – As ocorrências e as deficiências verificadas na fiscalização da execução contratual serão registradas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

XIV – DA VIGÊNCIA E PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

14.1 – Os serviços deverão ser prestados na íntegra, de acordo com as disposições contidas no Anexo I do presente Edital. O prazo para a execução da Etapa I não poderá ser superior a 01 (um) mês, e a prestação de serviços de manutenção mensal deverá ser de 12 (doze) meses, contado da data expressa na ordem de serviço.

14.2 – A empresa vencedora terá homologada a prestação do serviço, de acordo com o previsto no Anexo I do presente edital, atestada pela Secretaria do Legislativo, juntamente com o apoio técnico do Gestor do Contrato.

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

14.4 - A contratada é obrigada a refazer, de imediato e às suas expensas, os serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, sob pena de não o fazendo incorrer em mora, dando ensejo à aplicação das penalidades cabíveis.

XV – PAGAMENTO

15.1 – O pagamento será efetuado mensalmente, através do setor da contabilidade, em até 10 (Dez) dias após a prestação dos serviços executados no mês anterior, devidamente



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

comprovada pela Secretaria da Câmara Municipal, sendo que o pagamento será efetuado mediante depósito em conta bancária da Licitante Vencedora

15.1.1 – A liberação dos pagamentos será efetuada, conforme segue:

a) **ETAPA I (IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CONVERSÃO)**: conforme cumprimento do Cronograma de atividades proposto.

b) **ETAPA II (LICENÇA DE USO TEMPORÁRIO/SUPOORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO MENSAL)**: será efetuado mensalmente, tendo início somente após o término e aceite da Etapa I.

15.1.2 – Caso seja necessária a execução de **serviços não contemplados nas Etapas I e II** do contrato, para melhor adequação aos objetivos da Administração, os mesmos poderão ser realizados, após justificativa técnica e aquiescência da autoridade competente e será remunerado conforme valor de HORA TÉCNICA / HOMEM.

15.1.3 – A Contratante poderá efetuar a retenção do INSS e do ISSQN que forem devidos em razão dos serviços prestados, bem como de eventuais tributos e taxas incidentes sobre os mesmos.

15.2 – Para a execução do pagamento de que trata o item anterior, a **CONTRATADA** deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica, informar 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.

15.3 – A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela licitante vencedora, 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.

15.4 – 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**.

XVI – SANÇÕES

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

16.1.1 – advertência:

16.1.2 – multa de:

a) até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

b) até 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, sobre o valor do objeto da licitação, ou da parcela correspondente, no caso de atraso na prestação dos serviços contratados ou no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma de execução, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação;

c) até 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.

16.1.3 – suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Itaguara, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

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

16.2 – 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.

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

16.4 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.5 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Câmara Municipal de Itaguara, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos e cobrados judicialmente.

16.6 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.7 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

XVII – DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – A Câmara Municipal de Itaguara 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 ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara - MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

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 Itaguara;

e) na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

17.2 – A Câmara Municipal de Itaguara 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.

17.3 – 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.

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

17.4 – 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.

17.5 – 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.

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

17.7 – 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.

17.8 – 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.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

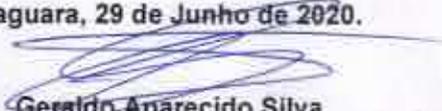
PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

17.11 – 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.

XVIII – DO HORÁRIO E LOCAL PARA OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS.

18.1 – Qualquer pedido de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital, deverá ser encaminhado por escrito ao pregoeiro, na secretaria da Câmara Municipal, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital, no horário compreendido de 08:00 (oito) às 13:00 (treze) horas, pelo telefone (31) 3184-1591, e-mail: secretaria@camaraitaguara.com.br

Itaguara, 29 de Junho de 2020.


Geraldo Aparecido Silva
Presidente da Câmara Municipal de Itaguara-MG



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2020
PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020

I - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

A presente licitação tem por objeto a Sistema Integrado para a Gestão Municipal, bem como serviços de implantação, conversão, treinamento, suporte técnico e manutenção mensal, que garantam as alterações legais, corretivas e/ou evolutivas, e as atualizações de versão do sistema adquirido, conforme segue.

II - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Tendo em vista a necessidade de sistema de informação com suporte às áreas Financeira, Orçamentária, Patrimonial e Recursos Humanos, que otimize o processo de tomada de decisão, bem como o fluxo e a qualidade da informação dentro da organização; elimine o retrabalho; reduza custos e tempo de resposta à clientes, fornecedores, demais entes municipais e esferas governamentais; a Câmara Municipal iniciou o processo para contratação de empresa especializada na implantação de sistema integrado de Gestão Pública Municipal do Legislativo.

A migração de dados é uma etapa crítica do projeto de implantação de qualquer sistema e deve ser realizada de forma controlada e com qualidade. É necessário conhecimento do layout do banco de dados sistema de origem bem como do novo sistema e das transformações necessárias para que estas informações sejam armazenadas de forma precisa e consistente no novo ambiente.

III - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A definição do objeto foi feita com base nas soluções existentes no mercado com foco no atendimento das necessidades desta Câmara. Desta forma, verificou-se não ser viável o parcelamento do objeto, uma vez que o sistema de gestão deverá permitir uso compartilhado das informações comuns entre os diversos usuários da entidade, sem redundâncias de dados, respeitadas as regras de permissões e acessos definidas para cada um deles, executados na forma de execução indireta, empreitada por preço por lote. Assim, o critério de julgamento das propostas será o de **MENOR VALOR POR LOTE**.

IV - AVALIAÇÃO DE CUSTO

A Câmara Municipal de Itaguara reserva-se ao direito de só divulgar o valor estimado após o encerramento da etapa de lances do pregão, com fulcro no inc. III do art. 3º e inc III do art. 4º, ambos da Lei Federal do Pregão, nº 10.520/02. Precedentes: Acórdão nº 1789/2009 - Plenário Acórdão 3028/2010 - Segunda Câmara e Acórdão nº 2080/2012 Plenário, Todos do Tribunal de Contas da União.

V - PRAZO DA CONTRATAÇÃO

O prazo para a execução da **Etapa I** não poderá ser superior a 01 (um) mês, e a prestação de serviços de manutenção mensal deverá ser de 12 (doze) meses, contados da data expressa na



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

ordem de serviço, podendo ser prorrogado conforme necessidade e conveniência da Administração, em conformidade com o disposto no artigo 57, inciso IV da Lei Federal 8666/93.

VI - LOCAL E EXECUÇÃO DO OBJETO

1. Os serviços e sistema a serem realizados pela CONTRATADA deverão ser prestados e instalados na sede da Câmara Municipal de Itaguara, e estão divididos em duas etapas:

ETAPA I:

A - IMPLANTAÇÃO: refere-se a prestação de serviços de instalação, parametrização, configuração, customização, testes e liberação definitiva para os usuários do Sistema Integrado para a Gestão Municipal. Após a conclusão satisfatória dos serviços de instalação, parametrização, configuração, customização, testes e liberação definitiva para os usuários, será emitido um "TERMO DE ACEITE DA IMPLANTAÇÃO".

B - TREINAMENTO: refere-se à capacitação usuários da CONTRATANTE a operar plenamente o sistema, utilizando todos os recursos existentes, nas quantidades mínimas abaixo:

MÓDULOS	Usuário para treinamento
Contabilidade/Tesouraria/Planejamento	Até 2
Folha de Pagamento/Recursos Humanos/eSocial	Até 2
Compras/Licitações/Contratos	Até 2
Patrimônio Público	Até 3
Almoxarifado/Estoque	Até 2
Protocolo	Até 3
Transparência Contas Públicas	Até 2
Controle do Processo Legislativo	Até 2

Esta etapa deverá ser realizada nas dependências da Câmara Municipal de Itaguara, em datas e horários definidos em comum acordo entre as partes. A disponibilização dos equipamentos para o treinamento será de responsabilidade da Câmara Municipal.

Caberá à CONTRATADA disponibilizar o(s) servidor(es) de aplicação e/ou banco de dados, com o Sistema Integrado para a Gestão Municipal instalado para treinamento, bem como prover o material didático e os manuais necessários para um bom aprendizado. Os manuais usados no curso deverão ser idênticos àqueles usados no sistema. A proponente pode utilizar apostilas próprias para o treinamento, desde que forneça junto, pelo menos, um conjunto completo de manuais oficiais usados no sistema.

Após a conclusão satisfatória do treinamento, a CONTRATANTE emitirá um "TERMO DE ACEITE DE TREINAMENTO".

C - CONVERSÃO: refere-se à conversão da base de dados e reestruturação das informações existentes no sistema de informação da Câmara Municipal, de forma que possa ser manuseado através do Sistema Integrado para a Gestão Municipal. A conversão será efetuada com base em arquivos formato TXT e layout fornecidos pela Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara - MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

Após a conclusão satisfatória da conversão da base de dados e reestruturação das informações existentes no sistema de informação, será emitido um "TERMO DE ACEITE DA CONVERSÃO".

ETAPA II:

A - SUPORTE 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 do Sistema Integrado para a Gestão Municipal, 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.

A - hora técnica in loco deverá ser cobrada a partir da saída do técnico da sede da CONTRATADA. Não deverá ser cobrada a hora técnica para acesso remoto, atendimento telefônico, fax, internet (MSN, skype, whatsapp, etc.).

B - MANUTENÇÃO MENSAL:

1. manutenção corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Sistema;
2. manutenção legal, que visa adequações do Sistema para atender as mudanças inerentes à legislação.
3. manutenção evolutiva, que visa garantir a atualização do Sistema, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia da contratada.
4. Caso seja necessária a execução de serviços não contemplados nas Etapas I e II do contrato, para melhor adequação aos objetivos da Administração, os mesmos poderão ser realizados, após justificativa técnica e aquiescência da autoridade competente e será remunerado conforme valor de HORA TÉCNICA / HOMEM.

VII - DESCRIÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO PARA A GESTÃO MUNICIPAL

A - O Sistema será composto OBRIGATORIAMENTE por todos os módulos descritos abaixo, com integração total entre os módulos, onde couber, e atendimento à legislação e normativas em vigor, em nível federal, estadual e municipal, em especial a Constituição Federal, Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/2000, Lei 8666/93, Estatuto dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Itaguara, Planos de Carreiras da Câmara Municipal de Itaguara, Lei Orgânica Municipal, e suas respectivas atualizações.

C - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO MUNICIPAL

A seguir e nos relatórios anexos, serão listadas as funcionalidades e características que devem estar presentes no sistema proposto.

O sistema proposto deverá apresentar, sob pena de desclassificação, **conformidade mínima de 90%** (noventa por cento), para as especificações técnicas relacionadas, que serão avaliadas pela Comissão de Avaliação Técnica a ser designada pelo Presidente da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS DO SISTEMA/MÓDULOS

ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA COMUM A TODOS OS SISTEMAS/MÓDULOS:

1. Todos os Módulos deverão ser desenvolvidos em Plataforma/Linguagem Gráfica (padrão Windows), usando Banco de Dados Relacional. Funcionar em rede com conceito Cliente-servidor. Todos os módulos devem ser integrados por rede (Protocolo TCP IP). Os sistemas apresentados em proposta devem ser de autoria de uma mesma empresa desenvolvedora, de forma que não serão aceitos sistemas de mais de um desenvolvedor. Os sistemas que serão instalados nos servidores da Câmara Municipal deverão obrigatoriamente utilizar um único gerenciador de banco de dados.
2. Ser compatível com o ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes e acessos às mesmas rotinas, ou rotinas diferentes, por usuários diferentes ao mesmo tempo;
3. Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, não permitindo alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas;
4. Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, sem necessidade de configurá-las a cada exercício;
5. Possibilitar a total segurança dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados, backups e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;
6. Registrar o log da utilização de transações;
7. Possibilitar ajuda on-line, permitindo consultar todas as opções existentes no sistema ou ajuda específica para o campo onde está no momento;
8. Possuir opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos;
9. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em unidade removível ou disco rígido e a seleção da impressora da rede desejada;
10. Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis para a impressora;
11. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
12. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
13. Possibilitar o acesso ao banco de dados de fora do ambiente da Câmara (remotamente) em casos de necessidade;
14. Os módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter abertas, ao mesmo tempo, janelas distintas de cadastros e de relatórios;
15. Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema;
16. As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas via meio magnético a critério da contratante;
17. Possuir teste de consistência dos dados de entrada (Ex: validade de datas, campos com preenchimento numérico, saldos, etc.), impedindo que erros sejam cometidos pelos usuários;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara - MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

18. Gerar arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de auditoria adotados pelo Tribunal de Contas, conforme layouts e parâmetros estipulados por este;
19. Os módulos/sistemas devem funcionar baseados em sistema gerenciador de banco de dados com garantia de assistência técnica no país pelo desenvolvedor ou por técnicos credenciados por este.
20. Possuir rotinas seguras de backup e restauração para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos bancos de dados, com as seguintes funcionalidades:
21. Configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
 - 21.1 Configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
 - 21.2 Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;
 - 21.3 Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
 - 21.4 Possuir relatórios de backups efetuados;
 - 21.5 Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
 - 21.6 Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.
22. Possibilidade de recuperar o banco a partir do arquivo de transação;
23. Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas;
24. Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
25. Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
26. Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
27. Possuir utilitários onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
28. Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.
29. Emitir relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída;
 - 29.1 Emitir relatório ou gráfico comparativo entre a quantidade de entradas (login) e saídas (logoff) no sistema, demonstrando a estabilidade deste.
30. Permitir gerenciar os usuários conectados ao banco de dados, possibilitando:
 - 30.1 Identificar as máquinas conectadas;
 - 30.2 Identificar os aplicativos acessados;
 - 30.3 Identificar Data/hora da última requisição;
 - 30.4 Desconectar usuários;
 - 30.5 Enviar mensagens para os usuários;
 - 30.6 Verificar o tempo de ociosidade da conexão.
31. Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando:
 - 31.1 Minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.
 - 31.2 Selecionar as tabelas que se deseja reconstruir, a fim de excluir dados de tabelas de auditoria, minimizando o tamanho do banco de dados;
32. Permitir realizar validação do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

- 32.1 Verificação de índices e tabelas corrompidas;
- 32.2 Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de validação do banco de dados;
- 32.3 Permitir configurar usuários que poderão executar validação do banco de dados;
- 32.4 Possuir relatórios de validações efetuadas;
33. Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:
 - 33.1 Auto atualização através da rede local com definição de repositórios de acesso;
 - 33.2 Configurar os usuários que poderão executar a atualização;
 - 33.3 Garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema, e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;
 - 33.4 Impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado;
 - 33.5 Possuir relatórios das atualizações efetuadas.
34. Possuir gerador de relatórios integrado a todos os sistemas com interface para o usuário em língua portuguesa;
35. Permitir que os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro dos sistemas, possibilitando:
 - 35.1 que argumentos como ano, entidade, data corrente, etc., sejam automaticamente preenchidos pelo sistema;
 - 35.2 que seja possível utilizar as funções internas dos sistemas que estão disponíveis;
 - 35.3 que seja possível utilizar as funções do sistema que estão disponíveis no banco de dados.
36. Permitir que o relatório desenvolvido pelo usuário fique no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema e que integre ao backup dos dados do sistema;
37. Permitir que sejam configurados os usuários que terão acesso aos relatórios.
38. Permitir organizar os relatórios em classificações.
39. Permitir criar novos relatórios personalizados baseando-se nos relatórios já existentes.
40. Permitir desativar (não excluir) relatórios não utilizados.
41. Permitir a criação de consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL.
42. Permitir que os relatórios sejam desenvolvidos em linguagem SQL, com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.
43. Permitir que os relatórios sejam baseados em stored procedures do banco de dados.
44. Permitir inserir um texto de ajuda para cada relatório.
45. Possibilitar que sejam desenvolvidas consultas exclusivas para a geração de arquivos através de ferramenta que disponibilize a customização do layout de saída dos arquivos.
46. Permitir agrupar e manipular os dados retornados pela consulta SQL, possibilitando:
 - 46.1 somar, contar, fazer médias, etc, de forma geral ou de acordo com o agrupamento criado;
 - 46.2 criar expressões de cálculo de forma geral ou de acordo com o agrupamento criado;
 - 46.3 reutilização de uma expressão contida no relatório em um filtro, grupo ou outra expressão;
47. Facilitar o desenvolvimento de relatórios para serem impressos em modo texto (impressoras matriciais) com a organização dos campos em linhas e colunas.
48. Possibilitar a exportação e importação de modelos de relatórios.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara - MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

49. Permitir a criação de relatórios para a emissão em impressoras gráficas (laser e jato de tinta), possibilitando:
 - 49.1 escolher o tipo, estilo (negrito, sublinhado, itálico), cor e tamanho da fonte;
 - 49.2 o uso de elementos gráficos como quadrado, retângulos, círculos, linhas com a opção de escolha do tipo da linha (tracejada, contínua, espessura), cor da linha e cor de preenchimento da figura;
 - 49.3 o uso de figura.
50. Permitir a formatação dos comandos SQL da fonte de dados para que possam ser visualizados de forma mais clara e organizada.
51. Permitir a configuração e visualização de imagens armazenadas no banco de dados. Exemplo: Fotos das pessoas, móveis, imóveis.
52. Permitir a validação e verificação de relatórios inconsistentes no banco de dados, demonstrando um relatório com as inconsistências encontradas.
53. Possuir funcionalidade que permita a elaboração de scripts para realizar consultas e disponibilizá-las via e-mail, funcionando como uma ferramenta de auditoria.
54. Permitir consolidar em uma consulta informações de qualquer uma das bases de dados dos sistemas.
55. Possibilitar a conexão a um servidor de WebServices.
56. Possibilitar a assinatura de PDF utilizando um certificado digital.
57. Permitir gerar os arquivos em formato PDF.
58. Permitir a elaboração de scripts com o propósito de manipular arquivos externos e atualizar dados de um ou diversos bancos de dados dos sistemas.
59. Permitir realizar a integração entre os sistemas.
60. Permitir a leitura de arquivos externos em formato TXT ou XML e processar suas informações de acordo com as necessidades.
61. Permitir a geração de arquivos para tribunais de contas em formato TXT ou XML de acordo com o layout solicitado.
62. Possibilitar que os usuários e técnicos de informática elaborem scripts para gerar consultas e processamento de arquivos.

VII- ESPECIFICAÇÕES PARA CADA MÓDULO

1- MÓDULO CONTABILIDADE PÚBLICA

- 1.1. Atender em plenitude a legislação e normatização vigente, possibilitando o in put e out put de dados em plena concordância com os processos, procedimentos, formas e conteúdos do arcabouço legal e normativo da Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP);
- 1.2. Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
- 1.3. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
- 1.4. Permitir que seja feita a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Módulo Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro DIÁRIO e RAZÃO;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

- 1.5. Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando efetuada a liquidação de empenhos de aquisição de bem patrimonial;
- 1.6. Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando realizar pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, auxílios e subvenções;
- 1.7. Efetuar o acompanhamento de cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 8º da Lei 101/00 – LRF, de 04 de maio de 2000;
- 1.8. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos;
- 1.9. Possuir os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 – LRF e instruções do Tribunal de Contas;
- 1.10. Emitir notas de empenho, sub-empenho, liquidação, ordens de pagamento, restos a pagar, despesas extras e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente;
- 1.11. Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
- 1.12. Permitir gerar planilhas que formam o quadro de detalhamento da despesa;
- 1.13. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas, nos empenhos e contas bancárias;
- 1.14. Emitir relatórios: pagamentos efetuados, razão da receita, pagamentos em ordem cronológica, livro diário, extrato do credor, demonstrativo mensal dos restos a pagar, relação de restos a pagar e de cheques compensados e não compensados;
- 1.15. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com apuração do resultado;
- 1.16. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita de Previdência;
- 1.17. Permitir que seja efetuada a geração dos razão analíticos de todas as contas integrantes dos Módulos Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
- 1.18. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do município;
- 1.19. Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do município;
- 1.20. Gerar relatórios gerenciais de receita, despesa, restos a pagar, depósitos de diversas origens, bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;
- 1.21. Permitir a anulação total e parcial do empenho, liquidações (também com liquidação com desconto) ordens de pagamento, restos a pagar e notas de despesa extra orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações;
- 1.22. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar arquivos para o Tribunal de Contas;
- 1.23. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento (SIACE, SICOM);
- 1.24. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado;
- 1.25. Permitir o cadastramento de mais de uma entidade na mesma base de dados, com contabilização distinta e que possibilite a emissão de relatórios mensais, anuais e da LRF de forma consolidada;
- 1.26. Permitir que nas alterações orçamentárias possam se adicionar e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

1.27. Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério da previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos;

1.28. Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas de empenhos ou restos a pagar;

1.29. Possibilitar a inclusão de vários descontos na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, tanto no fluxo extra orçamentário como no orçamentário, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias e financeiras e de compensação;

1.30. Possuir rotina de integração com o Módulo de Folha de Pagamento, para gerar automaticamente os empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extra orçamentárias de retenções. Possibilitar a visualização dos cadastros a serem efetuados no sistema, ajustar as inconsistências, inserir e excluir cadastros de informações a serem geradas;

1.31. Possibilitar a integração com o Módulo de Compras/Licitações, possibilitando a geração dos fornecedores para o Módulo Compras/Licitações, e possibilitando que o Módulo Compras/Licitações gere empenhos automaticamente para o Módulo de Contabilidade Pública;

1.32. Possibilitar configurar permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões de acesso aos cadastros para consultas, mas sem permissão para efetuar alterações;

1.33. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado;

1.34. Possibilitar inscrever automaticamente, no Módulo de Compensação, os empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão, e o lançamento de baixa respectiva, quando da prestação de contas;

1.35. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo;

1.36. Permitir o pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes;

1.37. Permitir o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;

1.38. Permitir o registro de sub empenhos sobre o empenho estimativo e global;

1.39. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;

1.40. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento;

1.41. Possuir cadastros de convênios, contratos, precatórios, cauções e prestações de contas de convênios;

1.42. Possuir pré-validações de encerramento, que apresentem listas das inconsistências, tendo a possibilidade de gravar arquivo em PDF;

1.43. Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar;

1.44. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamentos das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor;

1.45. Permitir bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações orçamentárias;

1.46. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal;

* Anexo 1 - Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas.

* Anexo 2 - Receita segundo as Categorias Econômicas.

* Anexo 2 - Resumo Geral da Despesa.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

- * Anexo 2 - Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas.
 - * Anexo 6 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária.
 - * Anexo 7 - Demonstrativo Funções, Sub funções e Programas por Projeto Atividade.
 - * Anexo 8 - Demonstrativo Despesas por Funções, Sub funções e Programas conforme Vínculo.
 - * Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções.
 - * Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada.
 - * Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada.
 - * Anexo 12 - Balanço Orçamentário.
 - * Anexo 13 - Balanço Financeiro.
 - * Anexo 14 - Balanço Patrimonial.
 - * Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais.
 - * Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna e Externa.
 - * Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.
- 1.47. Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extras-orçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação;
- 1.48. Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários na liquidação de empenho efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação;
- 1.49. Possibilitar a configuração de permissões para que os empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados ao órgão do orçamento da despesa;
- 1.50. Possuir processo de encerramento mensal que verifique eventuais divergências de saldos e que, após o encerramento, não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados;
- 1.51. Possibilitar efetuar arrecadação orçamentária desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas;
- 1.52. Possuir cadastro de obras e possibilitar que no empenho da despesa esse seja vinculado à obra correspondente;
- 1.53. Possibilitar que ao cadastrar um empenho, possa gerar a liquidação automaticamente;
- 1.54. Permitir que, no cadastro de empenho, sejam informados os produtos e serviços correspondentes aos itens adquiridos;
- 1.55. Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN;
- 1.56. Possuir cadastro para registrar as conciliações das contas bancárias;
- 1.57. Possibilitar imprimir nota de empenho, liquidação, pagamento diretamente para a impressora ao cadastrar documento;
- 1.58. Possibilitar o cadastramento de textos padrões de empenhos;
- 1.59. Possibilitar copiar o empenho que está selecionado trazendo todos os dados exatamente iguais ao empenho selecionado exceto os campos: Data Liquidação, Itens e Valor, bloqueando a cópia caso a despesa não possua saldo suficiente;
- 1.60. Possibilitar bloquear o cadastro de arrecadações ao tentar inserir uma conta com recurso diferente da receita;
- 1.61. Possibilitar cadastrar um empenho complementar para empenhos do tipo estimativo ou global;
- 1.62. Possibilitar a geração de arquivo com as informações que são exibidas no relatório Declaração de IRRF/DIRF para importação no programa DIRF da Receita Federal;
- 1.63. Permitir checagem por parâmetros, que possibilite ou não determinadas informações nos cadastros e configurações do sistema;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

1.64. Possuir relatórios da Instrução Normativa 08/03:

- * Anexo IV - Convênios e Instrumentos Congêneres;
- * Anexo V - Termos Aditivos a Convênios e Instrumentos Congêneres;
- * Anexo VI - Prestações de Contas de Convênios e Instrumentos Congêneres;
- * Anexo VII - Prestações de Contas de Adiantamentos;
- * Anexo VIII - Aplicações Financeiras;
- * Anexo IX - Despesas com Publicidade e Divulgação;
- * Balancete da Receita;
- * Balancete da Despesa;

1.65. Possuir relatórios da Instrução Normativa 13/08:

1.66. Possuir Banco de dados multiexercício e multientidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos);

1.67. Possuir integração automatizada com sistema de transparência de acordo com a Lei 131/09;

1.68. Possibilitar a geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (PDF, XLS, CSV, TXT, HTML);

1.69. Possuir funções (teclas de atalho) que possibilitem consultar a situação: do empenho, da despesa, do empenho anterior, da ordem anterior, do credor ou do contrato;

1.70. Possuir função que possibilite consulta de lançamentos dos cadastros;

1.71. Possibilitar informar Documento Fiscal na liquidação, Ordem de Pagamento, Resto a Pagar, Despesas Extras, Prestação de Contas, Cancelamento de Restos, Anulação de Despesas Extras e Liquidação de Empenho Anterior;

1.72. Possuir banco de dados apto à execução de auditoria, perante as informações contidas no mesmo;

1.73. Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender às Portarias Federais da STN em vigor, de forma que, em cada exercício, estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:

- * Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
- * Anexo II - Demonstrativo da Dívida consolidada Líquida.
- * Anexo III - Demonstrativos das Garantias e Contra garantias.
- * Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito.
- * Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa.
- * Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar.
- * Anexo VII - Demonstrativo dos Limites.

1.74. Possuir os Anexos na forma da Portaria da STN 109/2002 e suas atualizações para preenchimento do sistema SISTN da CEF:

* Anexo III - Despesa Total Pessoal.

* Todos os anexos inerentes ao SICONFI, na mesma diagramação.

1.75. Possuir relatório exame aritmético;

1.76. Permitir, no sistema, que o usuário pesquise as rotinas desejadas, possibilitando a seleção das rotinas mais utilizadas por ele, marcando-as como favoritas.

2- MÓDULO TESOUREARIA

2.1 Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias;

2.2 Controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro;

2.3 Fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por Banco/Cheque;

2.4 Fornecer relatórios referentes às ordens bancárias e permitir consultas em diversas classificações;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax:(31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

- 2.5 Registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos na Contabilidade;
- 2.6 Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias;
- 2.7 Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar).
- * Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou banco.
 - * Gerando recibos, permitindo estornos.
 - * Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas.
 - * Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
- 2.8 Permitir registrar a conciliação bancária e que sejam realizadas as comparações necessárias com o saldo contábil e dos lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos do período selecionado, com o saldo do extrato bancário, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário;
- 2.9 Permitir a emissão de relatórios diários para acompanhamento e controle dos pagamentos e recebimentos realizados;
- 2.10 Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos;
- 2.11 Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias);
- 2.12 Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias);
- 2.13 Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa;
- 2.14 Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa com arrecadação e pagamentos totalmente integrados e com geração automática de lançamentos na contabilidade;
- 2.15 Possibilitar a baixa automática dos pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias;
- 2.16 Permitir a impressão ou reimpressão de cheques, optando por entre os principais modelos de impressoras de cheque existentes no mercado, tais como:
- * Bematech (DP20PLUS).
 - * Check Pronto ACC 300.
 - * Perto Check 502 SM.
 - * Pratik Check SS100.
 - * Shalter IMPRECHEQUE.
 - * Sigtron Check Plus – CS100.
 - * TSP Sleep 80C – 3567.
- 2.17 Criar ou editar modelos de impressão de cheques, podendo selecioná-los no momento da emissão ou indicar um modelo já existente configurado por banco;
- 2.18 Permitir o estorno de recebimentos de tributos municipais;
- 2.19 Possibilitar a configuração dos usuários com permissão para acesso e movimentação de caixas diários;
- 2.20 Possibilitar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar o registro dos lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual, com o devido registro na fita de caixa;
- 2.21 Emitir relatórios:
- * Razão analítico
 - * Pagamentos por ordem cronológica.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

- * Pagamentos efetuados.
 - * Contas a pagar por credores.
 - * Pagamentos e recebimentos estornados.
 - * Relação de cheques emitidos.
 - * Emissão de notas de pagamentos.
 - * Declaração de regularidade de saldo de caixa, entre outros.
- 2.22 Possuir fita para autenticação mecânica de todos os movimentos efetuados no caixa, em cada ponto de caixa, possibilitando, inclusive, sua reimpressão. O conteúdo a ser impresso deverá ser configurável e já possibilitar a utilização dos principais modelos de autenticadoras existentes no mercado, tais como:
- * Bematech MP-20 S.
 - * Mecaf Compact IM1131.
 - * Mini impressora padrão (configurável pelo usuário).
 - * Schalter – Xprinter (serial).
 - * Sigtron Print Plus – DS348 (Serial).
- 2.23 Possuir Gerador de Relatórios que possibilite ao próprio usuário a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, inclusive com possibilidade de geração de arquivos;
- 2.24 Possibilitar a realização de configuração de permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastro;
- 2.25 Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa;
- 2.26 Possibilitar configuração de forma que documentos de receita possam ser recebidos apenas em determinado ponto, pré-definido;
- 2.27 Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN;
- 2.28 Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação;
- 2.29 Permitir lançamento e anulação (total e parcial) de liquidações, ordens de pagamento, restos a pagar, notas de despesa extra orçamentárias, possibilitando auditoria destas operações;
- 2.30 Permitir:
- * O pagamento de diversos documentos simultaneamente.
 - * A criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento.
 - * A realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.
- 2.31 Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação ou pagamento de empenho, e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, ou auxílios e subvenções;
- 2.32 Permitir que sejam emitidas notas de:
- * Recebimento.
 - * Liquidação.
 - * Ordem de pagamento.
 - * Restos a pagar.
 - * Despesa extra.
 - * E respectivas anulações.
- 2.33 Possibilitar controlar a data de compensação dos cheques emitidos, possibilitando que, na conciliação bancária, seja possível inserir os cheques não compensados;
- 2.34 Possuir checagem por parâmetros, que possibilite ou não determinadas informações nos cadastros e em outras configurações no sistema;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

2.35 Possibilitar importar arquivos eletrônicos em formato TXT ou Excel dos bancos para facilitar a conciliação bancária, através de processamento automático, expurgados os lançamentos conciliados eletronicamente.

3- MÓDULO RECURSOS HUMANOS

3.1 Possuir parâmetros que permitam a configuração do sistema de acordo com as necessidades e métodos utilizados pela Câmara;

3.2 Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso a menus e permissões referentes à Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual;

3.3 Possuir cadastro único de pessoas com foto, integrado com a folha;

3.4 Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas;

3.5 Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando instituição de ensino, matrícula do bolsista, período da bolsa, serviço comunitário que o bolsista irá desempenhar em troca da bolsa. Acompanhamento da bolsa de estudo, a cada fase, detalhando a aprovação ou não do bolsista;

3.6 Registrar salários de contribuição das experiências anteriores à admissão na Câmara, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência;

3.7 Ter controle dos dependentes, com datas de vencimento do salário-família e da relação de dependência para o IRRF;

3.8 Possibilitar o lançamento histórico de tempo de serviço anterior, permitindo averbar os períodos anteriores como:

* Tempo para a aquisição de licença-prêmio.

* Tempo para a aquisição de adicional.

* Tempo válido para a contagem de tempo de serviço.

3.9 Controlar a lotação e localização física dos servidores;

3.10 Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal;

3.11 Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007;

3.12 Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis e informar a data prevista para o início do gozo de férias;

3.13 Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores à data de admissão do servidor, tais como: período de gozo, cancelamentos e suspensões;

3.14 Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente;

3.15 Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio;

3.16 Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição para um possível afastamento e possibilitando o registro do responsável;

3.17 Permitir a inserção de novos campos para classificação institucional;

3.18 Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por cargo;

3.19 Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação, os planos previdenciários do cargo, níveis salariais, nível de escolaridade mínimo exigido e informando ao usuário se for cadastrado algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido;

3.20 Ser integrado com a folha de pagamento, utilizando os mesmos cadastros;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

- 3.21 Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao usuário informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade;
- 3.22 Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas;
- 3.23 Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando automaticamente a aprovação, reprovação e classificação;
- 3.24 Ter cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças);
- 3.25 Controlar os atestados através de laudos médicos, informando se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID do atestado;
- 3.26 Permitir, no deferimento do laudo médico, a geração automática de afastamentos;
- 3.27 Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho – CAT para o INSS;
- 3.28 Possuir Cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem;
- 3.29 Oferecer opção para agendamento de consultas e exames ocupacionais com controle da emissão das autorizações de exames em laboratórios conveniados;
- 3.30 Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho e entrevista com o servidor e testemunhas do acidente;
- 3.31 Ter cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121, de 8 de novembro de 1995;
- 3.32 Controlar a escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores;
- 3.33 Permitir o planejamento de cursos de aperfeiçoamento, com cronograma, carga horária, data do certificado, ministrante, solicitação do curso;
- 3.34 Permitir definir para cada tipo de avaliação os motivos de faltas e a quantidade que poderá causar atraso no período de avaliação do funcionário, assim como quantos dias atrasará para a quantidade definida;
- 3.35 Permitir informar as avaliações dos servidores com configurações dos fatores (notas/pesos para cada fator e média da avaliação);
- 3.36 Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos, conforme a necessidade do usuário e integrar com a folha de pagamento;
- 3.37 Permitir a utilização dos resultados das avaliações para apuração do direito a progressão salarial de acordo com o estatuto do órgão;
- 3.38 Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão;
- 3.39 Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função;
- 3.40 Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de licença-prêmio, assim como os respectivos períodos de gozo da licença-prêmio;
- 3.41 Permitir o uso de tempo de serviço anterior averbado na contagem do período de aquisição da licença-prêmio e para cada período de adicional do funcionário;
- 3.42 Possibilitar a configuração automática dos empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco;
- 3.43 Controlar a emissão de autorizações de diárias;
- 3.44 Permitir o lançamento de faltas com a possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias;
- 3.45 Controlar a transferência de servidor identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

- 3.46 Permitir gravar seleção/filtragem de relatórios rotineiros;
- 3.47 Possuir controle de compensação de horas, permitindo o controle de:
- * Dias de gozo de férias que o funcionário trabalhou.
 - * Gozo de dias de férias que o funcionário tem a ver.
 - * Dias de gozo de férias e licença-prêmio que o funcionário trabalhou.
 - * Gozo de dias de férias e licença-prêmio que o funcionário tem a ver.
 - * Dias facultativos que o funcionário trabalhou.
 - * Gozo de dias facultativos que o funcionário tem a ver.
 - * Folgas para compensar em férias.
 - * Compensação de folgas no período de gozo de férias.
 - * Abono pecuniário de férias do funcionário.
 - * Horas extras a ver do funcionário.
 - * Compensação de horas extras do funcionário.
 - * Pagamento de horas extras do funcionário.
 - * Abono pecuniário de licenças-prêmio do funcionário.
- 3.48 Permitir configurar o período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias; controlar quais afastamentos e faltas que fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado;
- 3.49 Permitir configurar quais afastamentos ou avaliações podem levar à geração dos processos administrativos;
- 3.50 Permitir utilizar os tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor;
- 3.51 Permitir os tipos de aposentadoria: por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória.
- 3.52 Ter o cadastro de pensionistas integrado com a folha de pagamento e indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilitar o encerramento da pensão;
- 3.53 Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria;
- 3.54 Registrar o valor do piso e do teto para o pagamento de aposentadorias indicados para um período;
- 3.55 Controlar automaticamente os períodos de aquisição de licenças-prêmio, de acordo com as configurações da licença-prêmio;
- 3.56 Permitir importar arquivos que possuam dados referentes ao concurso público ou processos seletivos feitos por empresas terceirizadas, de acordo com o layout estabelecido pela Câmara;
- 3.57 Efetuar o encerramento dos cursos oferecidos pela Câmara aos seus servidores;
- 3.58 Registrar os tempos referentes a contratos rescindidos anteriormente, experiências anteriores e averbações que devem ser contados para adicionais, licenças-prêmio ou tempo de serviço;
- 3.59 Permitir a geração de avaliações extraordinárias para o funcionário que estiver em estágio probatório, de acordo com a configuração estabelecida, nos casos em que ocorrer afastamento ou alteração de cargo e seja necessário avaliá-lo antes do final do período de avaliação;
- 3.60 Emitir relatórios cadastrais de:
- * Pessoas.
 - * Dependentes.
 - * Experiências Anteriores.
 - * Averbações.
 - * Bolsas de Estudo.
 - * Funcionários.
 - * Aniversariantes.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara - MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

- * Substituídos.
- * Períodos Aquisitivos.
- * Descontos em férias.
- * Dados Adicionais dos Funcionários.
- * Locais de trabalho.
- * Estagiários.
- * Ocorrências dos funcionários.
- * Afastamentos.
- * Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas.
- 3.61 Emitir relatórios cadastrais referentes Movimentação de Pessoal:
 - * Tipos de Movimentação de Pessoal.
 - * Tipos de atos.
 - * Fontes de Divulgação.
 - * Atos.
 - * Movimentação de Pessoal.
 - * Naturezas dos Textos Jurídicos.
- 3.62 Emitir relatórios cadastrais referentes Pensões:
 - * Aposentadorias e Pensões.
 - * Beneficiários.
 - * Pensionistas.
 - * Dados Adicionais.
- 3.63 Emitir relatórios cadastrais referentes a Concursos Públicos e Processos Seletivos e as informações pertinentes a este recurso:
 - * Locais de avaliação.
 - * Avaliações.
 - * Funções dos fiscais.
 - * Comissões dos concursos.
 - * Concursos Públicos e Processos Seletivos.
 - * Candidatos.
 - * Gabaritos.
- 3.64 Emitir relatórios cadastrais referentes Medicina e Segurança do Trabalho: * Acidentes de trabalho.
 - * Tipos de atestados.
 - * Atestados.
 - * CAT e CA.
 - * Juntas Médicas.
 - * Laudos Médicos.
 - * Instituições Médicas.
 - * Tipos de Consultas/Exames Médicos.
 - * Agendamentos de Consultas e Exames.
 - * Monitoração Biológica.
 - * Registros Ambientais – Fatores de Risco.
 - * CIPA.
 - * Controle de Equipamentos.
- 3.65 Emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor e no layout da Previdência Social.
- 3.66 Emitir relatórios cadastrais referentes Cursos e Formações:
 - * Cursos.
 - * Formações.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

- * Pessoas – Cursos e Formações.
- * Funcionários – Solicitações de Cursos.
- * Funcionários – Planejamento de Cursos.
- 3.67 Emitir relatórios cadastrais referentes Avaliações:
 - * Conceitos.
 - * Fatores.
 - * Tipos de Avaliações.
 - * Comissões de Avaliação.
 - * Avaliações do funcionário.
 - * Áreas de Atuação.
 - * Avaliações para Progressão funcional.
 - * Publicações das pessoas.
 - * Tipos de Publicações.
- 3.68 Emitir relatórios cadastrais referentes Controles de:
 - * Faltas.
 - * Empréstimos.
 - * Diárias.
 - * Transferências.
 - * Adicionais do Tempo de Serviço.
 - * Licenças-Prêmio.
 - * Funções dos Funcionários.
 - * Compensação de Horas.
- 3.69 Emitir relatórios cadastrais referentes parametrizações:
 - * Vínculos Empregatícios.
 - * Tipos de Afastamentos.
 - * Tipos de Salário-Família.
 - * Organograma.
 - * Naturezas dos Tipos das Diárias.
 - * Tipos de Diárias.
 - * Distâncias.
 - * Adicionais do Tempo de Serviço.
 - * Configurações de Licenças-Prêmio.
 - * Aposentadorias.
 - * Funções.
 - * Motivos de Alterações de Áreas de Atuação.
 - * Motivos de Alterações de Cargos.
 - * Motivos de Alterações Salariais.
 - * Motivos de Faltas.
 - * Motivos de Consultas Médicas.
- 3.70 Possibilitar relatório configurado da ficha funcional do servidor, selecionando-se as seguintes informações:
 - * Ficha cadastral – Acidente de trabalho – Adicionais – Afastamentos – Aposentadorias e pensões – Atestados – Atos – Avaliações – Beneficiários de pensão do servidor – Dependentes – Diárias – Empréstimos – Faltas – Substituições a outros servidores – Contratos de vínculos temporários com a entidade – Funções – Alterações de cargos – Alterações salariais – Licença-prêmio – Locais de trabalho – Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão) – Períodos aquisitivos – Transferências – Averbacões – Cursos – Compensação de horas.
- 3.71 Permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviço;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

- 3.72 Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria;
- 3.73 Emitir relatório referente ao estágio probatório, listando as informações das avaliações que estão expirando e com data final expirada em relação à data de emissão do relatório. Demonstrar também as situações em que se encontram os processos administrativos;
- 3.74 Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários;
- 3.75 Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro;
- 3.76 Possuir calculadora de Datas e Horas;
- 3.77 Permitir, na consulta rápida aos cadastros, identificar os funcionários que estejam demitidos, demonstrando-os de forma destacada;
- 3.78 Permitir conceder ajuda, suporte e fazer pesquisas referentes ao aplicativo e suas funcionalidades. Disponibilizar sumário e índice para facilitar a pesquisa do usuário;
- 3.79 Possuir tecla de atalho para acesso rápido aos principais cadastros do sistema;
- 3.80 Possuir tecla de atalho que permita a emissão de relatório relativo aos cadastros do sistema, no momento de sua manutenção;
- 3.81 Permitir fazer a consulta sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias trabalhados, os dias de licenças, atestados, feitas, gozo de férias, demissão, etc;
- 3.82 Permitir consultar os contratos, períodos e situações em que a pessoa se encontra.

4- MÓDULO FOLHA DE PAGAMENTO

- 4.1 Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso a menus e permissões referente à Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual;
- 4.2 Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios, ou ainda, a grupos de funcionários específicos;
- 4.3 Possuir parâmetros que permitam a configuração do sistema de acordo com as necessidades e métodos utilizados pela Câmara;
- 4.4 Possuir cadastro único de pessoas com foto, integrado com o sistema de RH;
- 4.5 Permitir que se faça o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário;
- 4.6 Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas;
- 4.7 Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas;
- 4.8 Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final, quando for o caso. Estas informações deverão servir de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave;
- 4.9 Ter cadastro dos funcionários integrado com o sistema de RH;
- 4.10 Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para relação de dependência com o IRRF;
- 4.11 Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário;
- 4.12 Controlar a lotação e localização física dos servidores;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax:(31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

- 4.13 Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007;
- 4.14 Permitir cadastrar Tipos de Documentos de Funcionários e vincular no cadastro de documentos para a sua admissão;
- 4.15 Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;
- 4.16 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato;
- 4.17 Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao usuário informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade;
- 4.18 Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano;
- 4.19 Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio;
- 4.20 Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado;
- 4.21 Possibilitar informação para SEFIP dos autônomos, inclusive com percentual diferenciado no caso de transportadores;
- 4.22 Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias integrado com o módulo de RH;
- 4.23 Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias;
- 4.24 Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente;
- 4.25 Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos;
- 4.26 Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650;
- 4.27 Permitir realizar validações que impeçam a inserção, na mesma configuração de férias, de dois ou mais tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento;
- 4.28 Registrar os dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais;
- 4.29 Permitir o registro dos tipos de administração, entendendo-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento da Câmara;
- 4.30 Permitir configurar de modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representem as diferentes classes de funcionários existentes na entidade;
- 4.31 Permitir registrar os possíveis tipos de cargos utilizados, de forma integrada ao sistema de RH;
- 4.32 Permitir diferentes configurações de férias por cargo;
- 4.33 Permitir o controle de vagas do cargo;
- 4.34 Permitir configurar se os funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário;
- 4.35 Permitir o controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais;
- 4.36 Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo;
- 4.37 Permitir configurações variadas, nos níveis salariais, de "Máscara da Classe" e "Máscara da referência". Ex: "#A, ##A, #AA, A##, AA#, #A#, A#A e A#";



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

- 4.38 Permitir "Controlar vagas do cargo por concurso" via parâmetro, de forma que o sistema controle o número de vagas do cargo através do concurso pelo qual o funcionário foi nomeado;
- 4.39 Possuir processo de progressão salarial automatizado;
- 4.40 Controlar a progressão funcional e promoções de cargos e manter as respectivas informações registradas no histórico funcional do servidor com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira;
- 4.41 Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme as solicitações do Tribunal de Contas;
- 4.42 Registrar requerimentos de aposentadoria e pensões;
- 4.43 Registrar a concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato;
- 4.44 Ter controle de pensionistas por morte ou judicial;
- 4.45 Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o com base na data de seu término;
- 4.46 Calcular o reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias;
- 4.47 Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte e mercado;
- 4.48 Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais. Controlar as despesas de mensalidades e as despesas extraordinárias, que também servirão de base para a DIRF;
- 4.49 Permitir integrar os valores da folha de pagamento com as contas, elementos, despesas e recursos do sistema contábil;
- 4.50 Permitir copiar despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas para o ano que se deseja exportar para o sistema contábil;
- 4.51 Permitir especificar as classificações das origens das fontes dos recursos financeiros, com vistas à integração contábil;
- 4.52 Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família entre outras);
- 4.53 Permitir a configuração de quais proventos e descontos serão considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, décimo terceiro, etc.);
- 4.54 Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais;
- 4.55 Permitir o cadastro das informações "PNE" e "Consid invalidez parcial" no "Cadastro de Tipos de Salário-Família", onde deverão ser informadas as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família;
- 4.56 Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
- 4.57 Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão;
- 4.58 Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS;
- 4.59 Permitir a configuração dos proventos referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores;
- 4.60 Possibilitar a configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado;
- 4.61 Permitir cadastrar as informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizadas na geração do "Arquivo Homolognet e TRCT - Portaria 1621/2010";
- 4.62 Permitir deixar gravada a seleção/filtragem de relatórios rotineiros;
- 4.63 Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

- 4.64 Permitir a configuração dos vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a Câmara;
- 4.65 Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento;
- 4.66 Possuir rotina para processamento de cálculo complementar;
- 4.67 Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral;
- 4.68 Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato;
- 4.69 Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas;
- 4.70 Possuir controle de faltas para desconto no pagamento das férias;
- 4.71 Permitir o pagamento do 13º salário juntamente com as férias;
- 4.72 Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas, nos casos de férias individual, coletiva e programada. Os relatórios de férias deverão apresentar uma coluna onde será informada a forma de pagamento utilizada para o 1/3 de férias;
- 4.73 Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares;
- 4.74 Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário;
- 4.75 Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisões, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado;
- 4.76 Registrar o histórico salarial do servidor;
- 4.77 Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos;
- 4.78 Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário;
- 4.79 Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência, com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere cálculo de folha com processamento fechado;
- 4.80 Permitir consultar e, se necessário, alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha;
- 4.81 Permitir que o cálculo mensal dos funcionários fique agrupado em lotes diferentes e possibilite fechar o processamento dos lotes em grupos;
- 4.82 Permitir lançar manualmente os eventos que compõem a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários, para uma ou mais competências;
- 4.83 Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo módulo, permitindo inclusive a inserção de comentários;
- 4.84 Permitir salvar qualquer relatório emitido, nos formatos "xls", "pdf", "txt", "HTML", dentre outros e mantendo a mesma formatação visualizada no sistema;
- 4.85 Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da folha;
- 4.86 Emitir o Relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Os modelos deste relatório deverão mostrar uma mensagem no cabeçalho identificando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados;
- 4.87 Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referente ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções;
- 4.88 Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social;
- 4.89 Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia;
- 4.90 Permitir a emissão de guias para pagamentos do IRRF, GRRF e previdência social;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

- 4.91 Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, GFIP e arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD);
- 4.92 Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho;
- 4.93 Emitir o TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012. A emissão deste termo passou a ser obrigatória a partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT;
- 4.94 Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED);
- 4.95 Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão por previdência federal, estadual e/ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias;
- 4.96 Emitir relatório "Atestado de tempo de serviço";
- 4.97 Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias, que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento;
- 4.98 Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes;
- 4.99 Emitir comparativo de valores dos proventos e descontos, entre duas competências;
- 4.100 Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes;
- 4.101 Permitir a configuração dos proventos e descontos que compõem os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos;
- 4.102 Emitir os relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira;
- 4.103 Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe de comprovante de rendimentos;
- 4.104 Permitir a visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência;
- 4.105 Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes;
- 4.106 Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da Câmara;
- 4.107 Permitir a geração de arquivo com as informações pertinentes ao holerite dos funcionários para atender ao contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal;
- 4.108 Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato;
- 4.109 Permitir, na Consulta de Cálculos, consultar individualmente cada parcela paga relacionada a cada empréstimo cadastrado no módulo RH;
- 4.110 Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo;
- 4.111 Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos;
- 4.112 Permitir consulta única do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados;
- 4.113 Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

- 4.114 Permitir a readmissão em massa através da cópia dos dados de funcionários demitidos, tornando possível cadastrar funcionários idênticos aos funcionários já demitidos, sem a necessidade de redigitar todos os dados;
- 4.115 Permitir copiar dados de funcionários demitidos para realizar a readmissão individual em lote (Ex. Professores ACTs demitidos no fim do ano letivo e readmitidos no ano seguinte);
- 4.116 Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais;
- 4.117 Permitir configurar o sistema de forma que as provisões de férias e de décimo terceiro sejam geradas para fins de contabilização PCASP, via integração com o sistema de contabilidade pública;
- 4.118 Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência. A rotina de integração deverá dispor de recurso para exportação das provisões de férias e de décimo terceiro para fins de contabilização PCASP;
- 4.119 Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA;
- 4.120 Possuir calculadora de Datas e Horas;
- 4.121 Permitir exportar e atualizar as informações da base da Câmara para o portal da Transparência onde serão apresentadas as informações do Setor de Pessoal da entidade, de forma a atender aos dispositivos da LC 131/2009;
- 4.122 Permitir a unificação de pessoas e de cadastros, de forma a eliminar cadastros duplicados; 4.122. Permitir conceder ajuda, suporte e fazer pesquisas referentes ao aplicativo e suas funcionalidades. Disponibilizar sumário e índice para facilitar a pesquisa do usuário;
- 4.123 Possuir tecla de atalho que permita a emissão de relatório relativo aos cadastros do sistema, no momento de sua manutenção;
- 4.124 Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário;
- 4.125 Permitir calcular datas possibilitando fazer conversões de datas, dias, meses e anos para auxiliar a obter informações de forma rápida e prática;
- 4.126 Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico do funcionário, quando o processamento da folha estiver com data informada e permitir inserir uma data de liberação que irá determinar a visualização dos recibos de pagamentos de salários aos funcionários, beneficiários, aposentados e pensionistas no Sistema de atendimento ao Servidor Público, via internet;
- 4.127 Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência;
- 4.128 Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral.
- 4.129 Emitir relatórios cadastrais, em geral, de:
- * Pessoas.
 - * Dependentes.
 - * Funcionários.
 - * Autônomos.
 - * Ficha cadastral.
 - * Aniversariantes.
 - * Substituídos.
 - * Períodos Aquisitivos.
 - * Programação de férias.
 - * Dados Adicionais.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

- * Afastamentos.
- * Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas.
- 4.130 Emitir relatórios cadastrais de:
 - * Grupos Funcionais.
 - * Organogramas.
 - * Locais de trabalho.
 - * Tipos de Administração.
 - * Sindicatos.
 - * Tipos de Cargos.
 - * Cargos.
 - * Planos Salariais.
 - * Níveis Salariais.
 - * Horários.
 - * Feriados.
 - * Aposentadorias e Pensões.
 - * Beneficiários.
 - * Pensionistas.
 - * Dados Adicionais.
- 4.131 Emitir relatórios cadastrais de:
 - * Tipos de Movimentação de Pessoal.
 - * Fontes de Divulgação.
 - * Atos.
 - * Movimentação de Pessoal.
 - * Naturezas dos Textos Jurídicos.
- 4.132 Emitir relatórios referentes aos planos de assistência médica de:
 - * Operadoras de planos de saúde.
 - * Despesas com planos de saúde.
 - * Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo.
- 4.133 Emitir relatórios cadastrais referentes Administração de Vales:
 - * Linhas de Ônibus. * Faixas.
 - * Vales-transportes.
 - * Vales-Mercado.
- 4.134 Emitir relatórios cadastrais referentes Integração Contábil:
 - * Condições para Eventos.
 - * Elementos de Despesa.
 - * Despesas.
 - * Despesas por Organograma.
 - * Complementos das Despesas.
- 4.135 Emitir relatórios cadastrais de:
 - * Tabelas p/ Cálculo.
 - * Eventos.
 - * Tipos de Bases p/ Cálculo.
 - * Eventos a Calcular.
 - * Eventos a Calcular de Rescisão.
 - * Médias e Vantagens.
 - * Cancelamentos de Férias.
 - * Suspensões de Férias.
 - * Configurações de Férias.
 - * Formas de Alteração Salarial.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

- * Bancos.
- * Agências Bancárias.
- * Homolognet.
- 4.136 Emitir relatórios cadastrais referentes Endereços:
 - * Estados.
 - * Cidades.
 - * Distritos.
 - * Bairros.
 - * Loteamentos.
 - * Condomínios.
 - * Logradouros.
 - * Países.
- 4.137 Emitir relatórios cadastrais referentes parametrizações:
 - * Vínculos Empregatícios.
 - * Tipos de Afastamentos.
 - * Tipos de Salário-Família.
 - * Organograma.
 - * Naturezas dos Tipos das Diárias.
 - * Tipos de Diárias.
 - * Previdência Federal.
 - * Outras Previdências/Assistência.
 - * Planos de Previdência.
 - * Motivos de Alterações de Cargos.
 - * Motivos de Alterações Salariais.
 - * Motivos de Rescisões.
 - * Motivos de Aposentadorias.
 - * Responsáveis.
- 4.138 Permitir a alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas:
 - * Alteração do período.
 - * Adição de valor ao valor originalmente lançado.
 - * Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor.
 - * Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.
- 4.139 Permitir gerar relatórios de inconsistências do "e_Social" para a entidade, cargos, formação de pessoas, sindicato e funcionários;
- 4.140 Permitir alterações coletivas no cadastro de histórico dos Funcionários, Beneficiários, Autônomos, Cargos;
- 4.141 Possibilitar consulta às provisões de férias e décimo terceiro por funcionário.

5- MÓDULO COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 5.1 Permitir controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer;
- 5.2 Permitir controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente;
- 5.3 Controlar as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas;
- 5.4 Controlar as solicitações de compra por dotação, não permitindo que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

- 5.5 Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação;
- 5.6 Disponibilizar as Leis 8.669/93 e 10.520/02 para consultas diretamente no módulo;
- 5.7 Permitir cadastrar fornecedores, emitindo Certificado de Registro Cadastral e controlando a sequência do certificado;
- 5.8 Emitir o edital de licitação;
- 5.9 Emitir relação de abertura das licitações, informando:
- * Data de abertura da licitação.
 - * Horário da abertura.
 - * Número da licitação.
 - * Modalidade.
 - * Membros da comissão responsável pela abertura.
 - * Objeto a ser licitado.
- 5.10 Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como, por exemplo: termo de abertura e autorização do processo licitatório; parecer jurídico e contábil; publicação do edital; atas do pregão; emissão de contratos; notas de autorização de fornecimento;
- 5.11 Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações;
- 5.12 Gerar entrada no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra do bem patrimonial;
- 5.13 Permitir o cadastramento de coleta de preço, possibilitando gerar processos administrativos e de compra ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preço;
- 5.14 Manter histórico das alterações do contrato, informando o tipo da alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral;
- 5.15 Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade;
- 5.16 Permitir a emissão da autorização de compra ou fornecimento por cento de custo, por dotação ou global;
- 5.17 Permitir a geração de arquivo com os itens do processo licitatório para ser disponibilizado aos fornecedores para digitação da proposta de preço de cada item, possibilitando, também, a leitura do mesmo arquivo contendo os preços digitados para preenchimento automático no cadastro das propostas;
- 5.18 Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos:
- * Bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório, na compra direta ou termo aditivo.
 - * Gerar empenhos e liquidações.
 - * Consultar saldo financeiro da cota da despesa, visualizando as cotas de todos os meses.
 - * Atualizar dados cadastrais de fornecedores, despesas e outros dados relacionados.
- 5.19 Permitir agrupar os itens do processo licitatório por cento de custos;
- 5.20 Permitir agrupar várias solicitações de compras para um novo processo licitatório compra direta ou processo administrativo automaticamente;
- 5.21 Permitir alterar data de emissão das autorizações de fornecimento;
- 5.22 Permitir cadastrar fornecedores, informando: a) ramo de atividade; b) documentos e certidões negativas; c) materiais fornecidos;
- 5.23 Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema;
- 5.24 Permitir efetuar lances para modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

- 5.25 Permitir gerar arquivos para o Tribunal de Contas do Estado relativos às licitações;
- 5.26 Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo;
- 5.27 Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços, por lote e por item;
- 5.28 Permitir o cadastro de comissões permanente; especial; servidores; pregoeiros; leiloeiros; informando o ato que designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas;
- 5.29 Permitir o cadastro de compras diretas, informando: data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento;
- 5.30 Permitir o controle de gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário;
- 5.31 Permitir o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo;
- 5.32 Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo módulo;
- 5.33 Permitir a inabilitação do fornecedor por suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado;
- 5.34 Permitir a parametrização do código de materiais possibilitando a utilização por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe;
- 5.35 Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios;
- 5.36 Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances e relatório de economicidade do pregão;
- 5.37 Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta;
- 5.38 Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por despesa;
- 5.39 Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com a Lei Complementar 123/2007;
- 5.40 Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores;
- 5.41 Possibilitar copiar itens de outra compra direta;
- 5.42 Possibilitar copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado;
- 5.43 Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, envolvendo as etapas conforme abaixo:
 - * Publicação do processo.
 - * Impugnação.
 - * Emissão do mapa comparativo de preços.
 - * Emissão das Atas referente a Documentação e Julgamento das propostas.
 - * Interposição de recurso.
 - * Anulação e revogação.
 - * Parecer da comissão julgadora.
 - * Parecer jurídico.
 - * Homologação e adjudicação.
 - * Contratos e aditivos.
 - * Autorizações de fornecimento.
 - * Liquidação das autorizações de fornecimento.
 - * Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax:(31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

- 5.44 Possuir cadastro de materiais para informar: a) material perecível; b) material estocável; c) material de consumo ou permanente; d) material combustível e o tipo de combustível; e) descrição sucinta e detalhada do material; f) grupo e classe; g) dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor;
- 5.45 Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos controlando a situação (entregue, vencido ou a vencer);
- 5.46 Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer);
- 5.47 Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/02);
- 5.48 Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial;
- 5.49 Relatórios para divulgação na internet conforme legislação e demonstrativo de compras efetuadas conforme artigo 16 da Lei 8.666/93;
- 5.50 Possibilitar fazer consulta no cadastro de materiais com as seguintes opções:
- * Por grupo e classe.
 - * Por palavra chave.
- 5.51 Possibilitar o cadastramento e acompanhamento de avaliações sobre o desempenho dos fornecedores, avisando o usuário quando o mesmo estiver informando um fornecedor com situação "Ruim";
- 5.52 Possibilitar o atendimento de solicitações de compra somente após liberação cadastrada no sistema;
- 5.53 Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas;
- 5.54 Permitir executar rotinas de: * Anulação da compra direta.
- * Exclusão completa da compra direta.
- 5.55 Permitir emitir relatórios referente às compras diretas, como:
- * Emissão de nota de anulação.
 - * Emissão de autorização de fornecimento.
 - * Relação dos itens da compra.
 - * Justificativa da Dispensa de Licitação.
- 5.56 Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação;
- 5.57 Possibilitar a adjudicação de um ou mais lotes da licitação;
- 5.58 Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços.
- 5.59 Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes;
- 5.60 Permitir gerar registro de preço através de um processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços registrados para verificação dos preços que estão sendo praticados atualmente pelos fornecedores;
- 5.61 Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar e disparar;
- 5.62 Permitir a emissão da autorização de fornecimento por centro de custo, por fornecedor ou por dotação;
- 5.63 Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento;
- 5.64 Possibilitar a informação das datas dos vencimentos dos bens adquiridos ou serviços contratados para geração dos empenhos com suas respectivas parcelas;
- 5.65 Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos e termos aditivos de contratos;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

- 5.66 Possibilitar a verificação do tempo de emissão dos relatórios;
- 5.67 Permitir salvar os relatórios em formato PDF, possibilitando que sejam assinados digitalmente;
- 5.68 Permitir a integração do cadastro de materiais entre os sistemas de compras, controle de frotas, almoxarifado e patrimônio;

6- MÓDULO ESOCIAL

- 6.1 Possibilitar a visualização de eventos pendentes de envio em sua data limite no formato de calendário.
- 6.2 Possibilitar que para as inconsistências de "Erro" e "Alerta", sejam demonstradas na forma de mensagem de orientação ao usuário.
- 6.3 Possibilitar que as validações sejam destacadas na forma de listagem, os registros de domínios integrados.
- 6.4 Possibilitar a listagem das inconsistências identificadas na validação pelo Schema.
- 6.5 Possibilitar envio dos arquivos para o eSocial via Web Service
- 6.6 Deverá permitir gerar um pacote de configurações e disponibilizar na ferramenta de orquestração.
- 6.7 Deverá possibilitar em uma listagem de eventos aguardando envio (que estão aptos a serem enviados) selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.
- 6.8 Possibilitar a consulta dos resultados da integração com o eSocial Cloud
- 6.9 Possibilitar o envio de dados para o domínio de cargos
- 6.10 Possibilitar a assinatura da conexão com o serviço do eSocial
- 6.11 Possibilitar a inserção de feriados na agenda.
 - * Feriados serão considerados na geração do prazo limite de envio, antecipando os eventos para o dia útil imediatamente anterior ao feriado.
- 6.12 Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
- 6.13 Possibilitar ignorar uma consolidação via script e retornar ao domínio a situação como 'IGNORADA', permitindo devolver ao sistema de origem da informação essa situação e desbloquear o domínio.
- 6.14 Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial.
 - * Deverá permitir o envio de lotes podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.
 - * Deverá permitir o filtro rápido pelo tipo de evento (Iniciais, tabelas, periódicos e não periódicos) e pela situação do evento.
 - * Deverá permitir consultar os erros, quando houver, do retorno do governo.
- 6.15 Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do eSocial.
- 6.16 Possibilitar a aplicação da primeira camada de validação sobre os domínios integrados, de forma automática logo que o registro é inserido no sistema.
- 6.17 Possibilitar a entrada de dados por domínio registrando históricos das informações.
- 6.18 Possibilitar o envio de dados para o domínio de entidade
- 6.19 Possibilitar a entrada de dados de domínio de pessoas
- 6.20 Possibilitar a entrada de dados por meio de domínios integrados que são configurados e mantidos pela mantenedora do sistema.
- 6.21 Possibilita verificar dados referentes ao prazos de Início do eSocial e alterar tipo de ambiente.
 - * Data inicial para eventos Iniciais e de Tabela;
 - * Data inicial para eventos Não Periódicos;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B, São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

- * Data inicial para eventos Periódicos;
- * Tipo de ambiente: Produção restrita / Produção
- 6.22 Possibilitar a separação de ambientes dentro do eSocial para utilizar configurações de envio para produção restrita e ambiente oficial. Necessidades:
 - * Visualizar as datas iniciais de cada fase;
 - * Visualizar ambiente que esta trabalhando no momento;
 - * Alterar o ambiente de produção restrita para oficial.
- 6.23 Possibilitar a visualização e download do XML do evento gerado.

7- MÓDULO PATRIMÔNIO PÚBLICO

- 7.1 Permitir configurar as máscaras de centro de custos, contas, órgãos, natureza e código do bem;
- 7.2 Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informadas as seguintes características:
 - * O processo licitatório, empenho e fornecedor da aquisição do bem.
 - * Estado de conservação do bem: "péssimo", "ruim", "regular", "bom" e "ótimo". * Moeda de aquisição (permitindo conversão dos valores para moeda atual).
 - * Vínculo entre a conta contábil e a natureza do bem.
 - * Permitir visualizar o valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações.
 - * Permitir visualizar o valor da última reavaliação do bem.
 - * Armazenar/visualizar a imagem atual do bem por meio dos arquivos: JPG, BMP e PDF.
 - * Visualizar situação do bem como: "ativo", "baixado", "comodato", "locado", "cedido"
 - * Permitir informar características personalizadas, parametrizáveis, para o cadastro de bens, como, por exemplo: "Cor", "Altura", "Peso", etc;
- 7.3 Visualizar no cadastro do bem o valor de aquisição, de depreciações, de valorizações, de incorporações, de desincorporações e valor atual;
- 7.4 Permitir alterar a placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem;
- 7.5 Permitir a vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem;
- 7.6 Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-as no banco de dados;
- 7.7 Permitir cadastrar dados dos bens patrimoniais que são considerados imóveis, sendo possível informar endereço, registro do imóvel e os arrendamentos que tais bens possuem;
- 7.8 Manter o registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também a visualização das movimentações por centro de custo;
- 7.9 Permitir informar no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações, disponibilizando relatório que forneça "Bens/valor mínimo residual", através do qual seja possível acompanhar o valor mínimo residual dos bens;
- 7.10 Permitir utilizar as formas de correções: pelo valor original do bem ou pelo valor residual do bem;
- 7.11 Possuir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que, ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas, o valor original do bem seja convertido automaticamente para valores atuais;
- 7.12 Permitir colocar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado;
- 7.13 Permitir informar o número do ato no cadastro de bens;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

- 7.14 Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros com o valor de franquia e valor segurado para os bens;
- 7.15 Registrar baixas individuais ou múltiplas por bens, por contas, por responsáveis e unidades administrativas, permitindo informar histórico e dados como lei, portaria e processo licitatório;
- 7.16 Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento tais como:
- * Data de envio e previsão de retorno.
 - * Tipo de manutenção (preventiva ou corretiva).
 - * Valor do orçamento.
 - * Possibilitar gerar transferências para outra unidade administrativa após voltar da Manutenção.
- 7.17 Permitir cadastrar contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis. Permitir informar o valor (percentual) residual do bem e o percentual de depreciação anual dos bens;
- 7.18 Permitir informar uma data para o início das depreciações dos bens;
- 7.19 Permitir depreciar um bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções:
- * Por conta.
 - * Por bem.
 - * Por centro de custo.
 - * Por natureza do bem.
- 7.20 Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa;
- 7.21 Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
- 7.22 Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por unidade ou por centro de custo;
- 7.23 Permitir a emissão de relatórios cadastrais e dos seguintes relatórios entre outros:
- * Relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
 - * Termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por unidade/centro de custo.
 - * Relatório de baixas de bens selecionando por período de baixa, por conta, ou unidade/centro de custo.
 - * Relatório de reavaliações (valorizações/depreciações) de bens com seleção por bem, por conta, unidade/centro de custo e período.
 - * Relatório dos bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento.
 - * Relatório da movimentação das contas dos bens, por período, de forma analítica e sintética, permitindo visualizar o saldo anterior, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
 - * Etiquetas de controle patrimonial, com código de barras para leitura óptica, possibilitando que o usuário elabore sua própria etiqueta.
 - * Relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no período de seleção.
- 7.24 Permitir o encerramento mensal de competência, bloqueando movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento;
- 7.25 Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

7.26 Permitir efetuar a reavaliação de bens individual ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem;

7.27 Permitir informar a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física;

7.28 Permitir o cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão; 7.29. Permitir o registro da amortização de bens intangíveis.

8- MÓDULO TRANSPARÊNCIA CONTAS PÚBLICAS

8.1 Permitir a utilização do sistema via Web Browser;

8.2 Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas;

8.3 As consultas devem conter filtros para seleção da entidade pública municipal que disponibiliza a informação no aplicativo, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada;

8.4 Permitir o cadastro de IP para upload, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado;

8.5 Permitir que o usuário configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso;

8.6 Relacionar documentos com o processo de licitação;

8.7 Possuir Cadastro de usuários administradores com acesso à área administrativa do aplicativo;

8.8 Atualizar as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário;

8.9 Permitir exportar em formato CSV as informações do aplicativo, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados;

8.10 Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas;

8.11 Receitas: O sistema deverá apresentar uma seção específica para consulta da relação de Receitas, Maiores Arrecadações por Contribuinte, Ingressos de Receitas;

8.12 Despesas: O sistema deverá apresentar uma seção específica que permita a consulta da relação de Despesas por Credor, Execução das Despesas; Execução de Programas; Gastos diretos de Governo; Gastos diretos por despesa; Gasto diretos por favorecido; Gastos diretos por Órgão; Gastos diretos por Projeto/Atividade; Transferências financeiras a terceiros; Relação das Despesas Empenhadas, Liquidadas e Pagas; Empenhos a pagar por ordem Cronológica; Despesas com Diárias e Passagens; Despesas com Diárias e com Passagens por Credor; Despesas com Cartão Corporativo e Suprimentos de Fundos;

8.13 Frotas: O sistema deverá possuir uma seção específica que permita a consulta da relação dos veículos da entidade;

8.14 Patrimônio: O sistema deverá possuir uma seção específica que permita ao usuário obter informações sobre os bens patrimoniais da entidade;

8.15 Almoxarifado: O sistema deverá apresentar uma seção específica que permita ao usuário obter informações sobre as "movimentações de estoque", permitindo filtrar por entidade, por almoxarifado e por período de tempo;

8.16 Compras: O sistema deverá apresentar uma seção específica que permita a consulta aos dados relativos às compras realizadas pela entidade;

8.17 Contratos: O sistema deverá disponibilizar uma seção que permita a exibição dos contratos firmados pela entidade;

8.18 Licitações: O sistema deverá possuir uma seção específica que permita a consulta a todas as informações relativas às Licitações e aos Fornecedores impedidos de licitar,



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

- 8.19 Pessoal: O sistema deverá possuir uma seção específica que permita a consulta aos dados do Quadro de pessoal, com o filtro "Situação" como um facilitador nas consultas: Servidores/Empregados ativos; Servidores inativos; Servidores efetivos; Servidores Contratados/Temporários; Servidores comissionados; Estagiários; Total de folha de pagamento; Níveis Salariais; Servidores cedidos/recebidos; Agente político; Autônomos;
- 8.20 Remuneração de Pessoal: Permitir a exibição das remunerações dos servidores, possibilitando escolher se deseja exibir ou omitir determinadas informações salariais;
- 8.21 Permitir que, no menu de pessoal, seja possível configurar a exibição das colunas Lotação, Secretária/Orgão, Categoria e Local de Trabalho por entidade;
- 8.22 Permitir que, no menu de pessoal, seja possível configurar a exibição das colunas Nome, Matrícula e CPF;
- 8.23 Permitir a exibição dos relatórios de Estagiários, Total da Folha de Pagamento e Níveis Salariais;
- 8.24 Demonstrativos contábeis: O sistema deverá apresentar uma seção específica que possibilite a consulta da relação de Convênios; Transferências Financeiras entre entidades governamentais; Transferências Voluntárias; Receitas e Despesas Extra Orçamentárias; Movimentações de contas correntes bancárias;
- 8.25 Contas públicas: O sistema deverá disponibilizar uma seção específica que permita a publicação de informações adicionais que não constem dos itens anteriores, relativas a: relação de Tributos Arrecadados; Recursos Recebidos e Repassados; Compras; Contratos e seus Aditivos; Execução dos Orçamentos; Orçamentos Anuais; Balanços Orçamentários; Demonstrativos de Receita e Despesas; Anexos Anuais; Lei de Responsabilidade Fiscal;
- 8.26 Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria econômica, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais);
- 8.27 Permitir a visualização dos links de acesso às consultas das informações disponibilizadas pela entidade na web, com a opção de definir se será possível visualizar as informações de uma entidade específica ou de todas as entidades vinculadas;
- 8.28 Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais;
- 8.29 Possibilitar o envio de e-mail, para o usuário administrador, sobre atualização e última geração de carga para o sistema;
- 8.30 Permitir a publicação de quaisquer relatórios, conforme necessidade, possibilitando ainda definir um nome no menu das publicações para cada relatório publicado;
- 8.31 Permitir a configuração do cabeçalho e Rodapé na exibição das consultas;
- 8.32 O sistema deverá disponibilizar uma seção específica para exibição dos demonstrativos exigidos pela Lei 4320/64; anexos da LRF e relatórios exigidos na Lei 9755/98, lei das contas públicas;
- 8.33 O sistema deverá possuir uma seção específica de Acesso a Informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade, e ainda que o responsável pelo setor possa fornecer as respostas aos questionamentos. Esta solicitação poderá ser somente digital ou protocolizada em meio físico;
- 8.34 Permitir cadastrar os responsáveis de cada setor;
- 8.35 Permitir cadastrar os setores com os seguintes dados; logradouro, bairro, CEP, telefone, horário de funcionamento, e-mail e site.
- 8.36 Permitir que o usuário visualize todo o seu histórico financeiro, como, por exemplo, salários, reajustes, descontos, entre outros;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

8.37 Permitir a emissão de relatório da movimentação dos funcionários em determinado exercício, detalhando as bases de cálculo. Todas as informações deverão ser apresentadas mensalmente;

8.38 Permitir ao usuário a emissão de um relatório com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF;

8.39 Possibilitar aos usuários comunicar-se com outros usuários por meio de correspondências eletrônicas.

9- MÓDULO PROTOCOLOS E PROCESSOS

9.1 Permitir que o cidadão possa consultar seus processos via internet;

9.2 Permitir a consulta de processos, via celular através de browser;

9.3 Permitir ao cidadão solicitar a abertura de requerimentos via internet e anexar documentos necessários para protocolização;

9.4 Possibilitar a definição da estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas;

9.5 Possibilitar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos;

9.6 Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento;

9.7 Possibilitar cadastrar grupos de solicitações;

9.8 Manter registro das solicitações a serem protocoladas;

9.9 Possibilitar a definição de um roteiro a ser seguido pela solicitação e com a previsão de tempo de permanência em cada departamento;

9.10 Permitir ao usuário configurar a numeração dos processos (solicitações protocoladas) por:

* entidade;

* solicitação;

* grupo de solicitações;

* sequencial;

9.11 Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo;

9.12 Emitir comprovante de protocolização;

9.13 Permitir a tramitação do processo fornecendo pareceres ao mesmo;

9.14 Permitir consultar o andamento do processo em toda a sua vida útil;

9.15 Permitir o controle do acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo;

9.16 Permitir o encerramento e arquivamento dos processos;

9.17 Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais e gerenciais, tais como:

* Solicitações;

* Pessoas;

* Acompanhamento de processos;

* Relação de processos por órgão, unidade, departamento, solicitação e Requerente;

* Relação de Pagamentos;

* Situação das guias de Pagamento;

9.18 Permitir a emissão de gráficos, tais como:

* Abertura de Processos;

* Processos Encerrados;

* Movimentações de Processos;

* Históricos de movimentações;

9.19 Permitir o cadastro retroativo de processos;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

- 9.20 Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo;
- 9.21 Permitir, após o acesso ao sistema pelo usuário, verificar resumos de atividades pendentes e inconsistências referentes à integração com o sistema Tributário;
- 9.22 Permitir que, ao efetuar trâmite em um processo, seja indicada na mesma tela a próxima ação a ser feita com este processo;
- 9.23 Permitir ao usuário configurar os menus de sua preferência no local do sistema também de sua preferência;
- 9.24 Possibilitar o envio de e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo;
- 9.25 Possibilitar o envio de e-mail ao usuário do sistema e aos responsáveis, após efetuar um andamento ao organograma no qual estes estão alocados;
- 9.26 Permitir efetuar encerramentos de diversos processos simultaneamente;
- 9.27 Permitir ao usuário configurar, criar e manipular campos, criando assim a possibilidade de inserir novos itens em um determinado cadastro;
- 9.28 Permitir ajuntamento de processos por anexação ou apensação;
- 9.29 Permitir inserir movimentações aos processos como Paradas ou Cancelamentos e seus respectivos estornos;
- 9.30 Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma destino;
- 9.31 Permitir a emissão de gráficos de abertura de processos por Organogramas e Solicitações;
- 9.32 Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo requerente;
- 9.33 Permitir a transferência de processos já arquivados, entre organogramas;
- 9.34 Permitir a emissão de solicitação de comparecimento do requerente;
- 9.35 Permitir definir as regras para ajuntamentos por apensação, possibilitando ajuntar processos de organogramas, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal;
- 9.36 Permitir alterar o número do processo no momento em que o mesmo está sendo cadastrado;
- 9.37 Permitir alterar o requerente e/ou solicitação do processo, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer;
- 9.38 Permitir definir as regras para ajuntamentos por anexação, possibilitando ajuntar processos, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal;
- 9.39 Permitir configurar para cada usuário se o mesmo pode realizar tramitações e encerramento para processos dos organogramas aos quais está vinculado, mesmo que o processo não esteja atualmente com ele;
- 9.40 Permitir configurar para cada usuário se o mesmo poderá visualizar nos resumos da página inicial todos os processos do organograma que estejam em análise, não analisados;
- 9.41 Permitir realizar andamento a processos encerrados;
- 9.42 Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos e, a cada encerramento dos processos, o sistema deverá sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma;
- 9.43 Permitir Integração das taxas com sistema Tributário, possibilitando a geração dos lançamentos no sistema tributário;
- 9.44 Possibilitar cadastrar uma súmula padrão em cada solicitação para ser utilizada na abertura dos processos;
- 9.45 Emitir relatório de Processos do organograma atual cujo objetivo é visualizar todos os processos que foram recebidos e/ou enviados em um determinado período por organograma;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara - MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

- 9.46 Permitir a exclusão de processos que não possuem movimentações desde que não tenha sido gerada guia de pagamento ou ajuntamento;
- 9.47 Permitir a troca de mensagens entre usuários de uma mesma entidade através de um "Gerenciador de mensagens" (Semelhante a um e-mail);
- 9.48 Permitir que o próprio usuário possa montar sua etiqueta conforme necessidade, com os campos disponibilizados em sua edição;
- 9.49 Permitir a configuração que limita a quantidade de solicitações de aberturas externas por pessoa, que estejam com a situação "Não Analisada";
- 9.50 Permitir realizar auditoria nos Principais cadastros e processos do sistema;
- 9.51 Possibilitar informar, além do requerente, quem é o beneficiário do processo;
- 9.52 Possibilitar a emissão dos relatórios em diversos formatos (PDF, HTML e XLS);
- 9.53 Possibilitar o envio de SMS ao encerrar um processo. O mesmo deve ocorrer no parecer conclusivo;
- 9.54 Ao consultar um processo, permitir realizar a busca pelo beneficiário do processo, além de poder visualizá-lo na tela;
- 9.55 Permitir que sejam informadas as taxas que serão cobradas na abertura do processo;
- 9.56 Permitir a edição de documentos bem como:
- * Capa do processo;
 - * Comprovante de abertura de processos;
 - * Usuários e suas atividades, entre outros;
- 9.57 Permitir consultar as solicitações de abertura não analisadas e indeferidas através da consulta externa de processos. Além disso, o requerente deverá receber um e-mail no momento em que a solicitação de abertura for cadastrada;
- 9.58 Permitir visualizar os últimos processos cadastrados através de resumo na página inicial, devendo ser possível, através deste resumo, excluir andamentos, consultar processos, realizar andamentos, editar os dados do processo e adicionar pareceres, de acordo com a permissão de cada usuário;
- 9.59 Permitir identificar, com base em um determinado período, quais usuários do sistema estiveram ociosos ou aqueles que efetuaram alguma movimentação relativa aos processos;
- 9.60 Permitir dar andamento aos processos que sejam volumes por meio do leitor de código de barras;
- 9.61 Permitir definir a procedência (Externo ou Interno) do processo e também o grau de prioridade do atendimento (baixa, média, alta);
- 9.62 Permitir gerar um relatório para saber quais processos que um determinado usuário enviou ou recebeu dentro de um período de todos organogramas da entidade;
- 9.63 Permitir inserir validações através de script para os cadastros de pessoas e de processos;
- 9.64 Emitir os termos de ajuntamento, que são: termo de apensamento, termo de anexação e termo de desentranhamento. Estes relatórios e os termos de abertura e encerramento de volumes também poderão ser editados através dos relatórios personalizados;
- 9.65 Emitir um relatório de histórico do processo, podendo visualizar as informações de um modo simplificado ou detalhado;
- 9.66 Permitir realizar a confirmação de todos os processos que estiverem aguardando confirmação de recebimento, independente se o andamento foi realizado por processo ou por organograma.

10- MÓDULO CONTROLE PROCESSO LEGISLATIVO

10.1 Possibilitar que a câmara de vereadores armazene de forma segura e organizada todas as informações necessárias ao processo legislativo, tais como:

- * Partidos, Vereadores e Prefeitos;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

- * Assessores e Presidentes de Comissões e Mesas da Câmara;
- * Projetos e Projetos substitutivos;
- * Pareceres;
- * Emendas e Subemendas;
- * Vetos e autógrafos;
- * Leis e Emendas à Lei Orgânica Municipal;
- * Decretos e Resoluções;
- * Portarias;
- * Atos e Ofícios;
- * Indicações;
- * Moções;
- * Pedidos de Providência e Requerimentos;
- * Atas e Sessões;
- 10.2 Permitir o cadastro dos locais de publicação do Ato;
- 10.3 Permitir pesquisas de forma prática para encontrar atos específicos, possibilitando a visualização ou impressão com as seguintes opções de pesquisa:
 - * Assunto;
 - * Autor;
 - * Datas;
- 10.4 Permitir a consulta por palavra-chave ou até mesmo parágrafos contidos no texto dos documentos cadastrados, possibilitando o acesso rápido às leis, projetos, etc;
- 10.5 Permitir o cadastramento, armazenamento, manipulação de textos e documentos, utilizando editores de texto, tais como:
 - * Microsoft Word;
 - * Lotus WordPro;
 - * Corel WordPerfect;
 - * Acrobat Reader;
- 10.6 Permitir controlar vereadores por legislatura;
- 10.7 Permitir controlar votação por vereadores em primeira e segunda votações para projetos;
- 10.8 Controlar o comparecimento dos vereadores nas sessões legislativas;
- 10.9 Controlar a numeração das sessões por ano, biênio ou por legislatura;
- 10.10 Permitir gerar automaticamente Autógrafos, Decretos, Resoluções, Emendas à Lei Orgânica, Moções e Indicações;
- 10.11 Permitir a proteção na consulta dos textos das proposições, evitando a edição (proteção parcial) ou até mesmo a cópia (proteção total) dos mesmos;
- 10.12 Possuir um módulo específico para consulta dos textos das proposições;
- 10.13 Permitir cadastrar mais de um projeto substitutivo global para um projeto, podendo assim ter a possibilidade de substituir o original;
- 10.14 Permitir verificar por meio de um relatório como está a situação dos textos cadastrados no sistema, possibilitando verificar quais atos possuem (ou não) um texto cadastrado;
- 10.15 Permitir visualizar a situação referente a devolução de documentos;
- 10.16 Permitir criar modelos de documentos para cada tipo de processo utilizado, tais como:
 - * Ato;
 - * Autógrafo;
 - * Lei;
 - * Projeto;
 - * Mensagem;
 - * Anteprojeto;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

- 10.17 Permitir visualizar ou imprimir relatório contendo o inventário de tudo que foi feito durante o exercício;
- 10.18 Possibilitar a emissão de relatórios dos principais cadastros, tais como:
- * Assuntos;
 - * Legislaturas;
 - * Vereadores por Legislatura;
 - * Vereadores;
- 10.19 Possibilitar a emissão de relatórios para acompanhamento dos projetos, autógrafos e vetos;
- 10.20 Possibilitar a emissão de gráficos demonstrando:
- * Frequência de vereadores;
 - * Votação;
 - * Documentos;
- 10.21 Permitir que os relatórios sejam salvos e emitidos no formato PDF e com Assinatura Digital;
- 10.22 Possibilitar consultar o tempo de emissão de cada relatório;
- 10.23 Possibilitar a inclusão nos textos legais das informações registradas no cadastro, utilizando-se de variáveis do sistema disponibilizadas para o editor Word;
- 10.24 Permitir que o usuário crie seus próprios relatórios de forma personalizada e de acordo com a sua necessidade;
- 10.25 Permitir que sejam referenciados áudios e/ou vídeos referentes às sessões da câmara municipal;
- 10.26 Permitir que o usuário crie suas próprias validações para serem executadas nas inserções, atualizações e exclusões dos registros;
- 10.27 Possibilitar o agendamento de atualização do sistema de forma automática.

VIII – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1 – 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.

8.1.1 – 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.

IX – REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

9.1 – Será permitida a repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e que a razão entre o novo preço e o limite máximo vigente à época da repactuação seja menor ou igual à razão entre o preço originalmente contratado e o limite máximo estabelecido à época da contratação.

X – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual deste exercício, na dotação **01.031.0030.2.090.339039**.

10.2 - Caso a vigência do contrato ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício subsequente correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

XI – CONDIÇÕES CONTRATUAIS



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax:(31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

11.1 – Em se tratando de ME ou EPP, caso não seja apresentada na sessão do pregão a documentação relativa à regularidade fiscal, esta será indispensável para assinatura do Contrato, conforme disposto no Item 6.5 deste Edital. Tal documentação compreende:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade expedida pelo FGTS;
- c) Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede;
- d) Certidão de Regularidade Quanto à Dívida Ativa da União expedida pela Fazenda Federal **em conjunto** com Certidão de Regularidade do INSS;
- e) Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Estadual.

11.1 - Caso a licitante não compareça para assinar ou ainda, que não apresente a documentação exigida, a mesma será desclassificada, passando o objeto para a 2ª colocada e receberá multa prevista no Título Sanções.

11.2 – Findo o processo licitatório a licitante vencedora e a Câmara Municipal de Itaguara celebrarão contrato de prestação do serviço, nos moldes da minuta constante em anexo, quando assim a lei o exigir.

11.3 – Se a licitante vencedora não comparecer dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente convocada para receber a nota de empenho ou assinar o contrato, ensejará a aplicação da multa prevista no título **SANÇÕES** deste edital.

11.3.1 – Em caso da licitante vencedora não assinar o contrato e não assinar a nota de empenho, reservar-se-á à Câmara Municipal de Itaguara, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro colocado, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste edital.

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

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

11.6 – 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.

11.7 – 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 Itaguara e desde que não afete a boa execução do contrato.

XII – FISCALIZAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

12.1 – A Câmara Municipal de Itaguara, através da Diretoria Geral do Legislativo definirá o gestor do contrato que exercerá a fiscalização e aprovação dos serviços contratados através da emissão dos Termos de Aceite de cada módulo / serviço.

12.2 – As ocorrências e as deficiências verificadas na fiscalização da execução contratual serão registradas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

XIII – DA VIGÊNCIA E PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

13.1 – Os serviços deverão ser prestados na íntegra, de acordo com as disposições contidas no Anexo I do presente Edital. O prazo para a execução da Etapa I não poderá ser superior a 01 (um) mês, e a prestação de serviços de manutenção mensal deverá ser de 12 (doze) meses, contado da data expressa na ordem de serviço.

13.2 – A empresa vencedora terá homologada a prestação do serviço, de acordo com o previsto no Anexo I do presente edital, atestada pela Secretaria do Legislativo, juntamente com o apoio técnico do Gestor do Contrato.

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

13.4 - A contratada é obrigada a refazer, de imediato e às suas expensas, os serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, sob pena de não o fazendo incorrer em mora, dando ensejo à aplicação das penalidades cabíveis.

XIV – PAGAMENTO

14.1 – O pagamento será efetuado por crédito em conta bancária, ficando este condicionado à conclusão de cada uma das atividades definidas, e conferência pelos responsáveis, e serão realizados no prazo de até 10 (dez) dias após o aceite e emissão dos documentos fiscais devidos.

14.1.1 – A liberação dos pagamentos será efetuada, conforme segue:

a) **ETAPA I (IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CONVERSÃO):** conforme cumprimento do Cronograma de atividades proposto.

b) **ETAPA II (LICENÇA DE USO TEMPORÁRIO/SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO MENSAL):** será efetuado mensalmente, tendo início somente após o término e aceite da Etapa I.

14.1.2 – Caso seja necessária a execução de **serviços não contemplados nas Etapas I e II** do contrato, para melhor adequação aos objetivos da Administração, os mesmos poderão ser realizados, após justificativa técnica e aquiescência da autoridade competente e será remunerado conforme valor de HORA TÉCNICA / HOMEM.

14.1.3 – A Contratante poderá efetuar a retenção do INSS e do ISSQN que forem devidos em razão dos serviços prestados, bem como de eventuais tributos e taxas incidentes sobre os mesmos.

14.2 – 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 ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax:(31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

Câmara Municipal de Itaguara - MG, CNPJ nº 05.368.275.0001.04, 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.

14.3 – A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela licitante vencedora, 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.

14.4 – 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**.

XV – SANÇÕES

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

15.1.1 – advertência:

15.1.2 – multa de:

d) até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, 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;

e) até 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, sobre o valor do objeto da licitação, ou da parcela correspondente, no caso de atraso na prestação dos serviços contratados ou no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma de execução, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação;

f) até 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.

15.1.3 – suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Itaguara, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

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

15.2 – 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.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

15.4 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.5 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Itaguara, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

15.6 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.7 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

XVI – DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 – A Câmara Municipal de Itaguara 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 interposição judicial ou extrajudicial desde que motivado o ato e assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa quando esta:

f) venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;

g) for envolvida em escândalo público e notório;

h) quebrar o sigilo profissional;

i) 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 Itaguara;

j) na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

16.2 – A Câmara Municipal de Itaguara 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.

16.3 – 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.

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

16.4 – As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

ata, sendo vedada, a qualquer licitante, observações ou reclamações impertinentes ao certame.

16.5 – 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.

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

16.7 – 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.

16.8 – 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.

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

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

16.11 – 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020 PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2020

PROCURAÇÃO

A (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sito á _____, neste ato representado pelo(s) Diretores ou Sócios, com qualificação completa (nome, RG, CPF, Nacionalidade, Estado Civil, Profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato nomeia e constitui, seu(s) PROCURADOR(ES), o Sr.(s) _____ (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA, para praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020**, com poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar LANCES VERBAIS, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes.

_____ de _____ de 2020.

(FIRMA RECONHECIDA)

Assinatura do responsável pela empresa
(proprietário, sócio-gerente, diretor, etc.)
CPF e RG

ATENÇÃO: reconhecer firma em Cartório, e apresentar junto com a Procuração/Credenciamento a cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social, que demonstre os poderes que detém o outorgante; e sendo sócio, dirigente ou assemblado da empresa proponente, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para direitos de assumir obrigações decorrentes de tal investidura. Apresentar esta procuração fora dos envelopes "proposta" e "documentação", juntamente com os documentos de Credenciamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020 PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2020

MODELO DE CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O cronograma deverá apresentar todas as fases referentes à **ETAPA I** - Implantação (instalação, parametrização, configuração, customização, testes e liberação definitiva do sistema para os usuários), Conversão e Treinamento;

O cronograma proposto **não poderá ser superior a 01 (Um) mês**, contado da data da assinatura do contrato até a liberação definitiva para os usuários.

MÓDULOS / SISTEMAS	MES		
	10 Dias	20 Dias	30 Dias
1- Contabilidade/Tesouraria/Planejamento			
Implantação			
Conversão			
Treinamento			
2 - Folha de Pagamentos/Recursos Humanos/eSocial			
Implantação			
Conversão			
Treinamento			
3 - Compras/Licitações/Contratos			
Implantação			
Conversão			
Treinamento			
4 - Patrimônio Público			
Implantação			
Conversão			
Treinamento			
5 - Almoxarifado/Estoque			
Implantação			
Conversão			
Treinamento			
6 - Protocolo			
Implantação			
Conversão			
Treinamento			
7 - Transparência Contas Públicas			
Implantação			
Conversão			
Treinamento			



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

8 - Controle do Processo Legislativo			
Implantação			
Conversão			
Treinamento			

Local e Data

Assinatura do responsável pela empresa ou preposto

Nome completo

Função (proprietário, sócio-gerente, diretor, etc.)

CPF e RG



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara - MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020 PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2020

(PREFERENCIALMENTE PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

ENDEREÇO COMPLETO

CNPJ/MF

Nº INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº OU MUNICIPAL

Nº TELEFONE: _____ FAX: _____ E-MAIL: _____

BANCO _____ AGENCIA _____ CONTA-CORRENTE _____

Objeto: Contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados, para a Gestão Pública Municipal do Legislativo, com os serviços de assessoria e consultoria no uso dos sistemas, conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existent, treinamento, manutenção corretiva e legal, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual.

ITEM 001 – Implantação, Conversão e Treinamento:

SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO	Implantação, Conversão e Treinamento (R\$)
Contabilidade/Tesouraria/Planejamento	
Folha de Pagamento/Recursos Humanos/eSocial	
Compras/Licitações/Contratos	
Patrimônio Público	
Almoxarifado/Estoque	
Protocolo	
Transparência Contas Públicas	
Controle do Processo Legislativo	
TOTAL	R\$

ITEM 002 – Licença de Uso, Locação, Suporte Técnico e Manutenção Mensal/Anual:

SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO	MENSAL (R\$)	ANUAL (R\$)
Contabilidade/Tesouraria/Planejamento		
Folha de Pagamento/Recursos Humanos/eSocial		
Compras/Licitações/Contratos		
Patrimônio Público		
Almoxarifado/Estoque		
Protocolo		
Transparência Contas Públicas		
Controle do Processo Legislativo		
TOTAL	R\$	R\$

HORA TÉCNICA / HOMEM (<i>in loco</i>) Estimativa de 300 horas. A hora técnica " <i>in loco</i> " deverá ser cobrada a partir da saída do técnico da	R\$
--	------------



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara - MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

sede da CONTRATADA ou local SOMENTE quando solicitada pela Casa Legislativa, devendo estar inclusos todos os custos (deslocamento, refeições, hospedagem, diárias, etc).	
--	--

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA =

VALOR TOTAL ETAPA I + VALOR TOTAL ETAPA II + HORAS TÉCNICAS:
R\$ _____

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

DECLARO que os preços propostos são definitivos e neles estão incluídos todos os gastos ou despesas com transporte, alimentação, hospedagem, 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.

PRAZO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: Etapa I será concluída em ___ mês (máximo de 01 mês) e Etapa II será executada pelo período de 12 (doze) meses, contados da data expressa na ordem de serviço e demais condições de acordo com o edital e seus anexos.

Local e Data.

Assinatura do responsável pela empresa ou preposto

Nome completo

Função (proprietário, sócio-gerente, diretor, etc.)

CPF e RG



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020 PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2020

(PREFERENCIALMENTE PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

MODELO

Empregador Pessoa Jurídica

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e Data.

Assinatura do responsável pela empresa ou preposto
Nome completo
Função (proprietário, sócio-gerente, diretor, etc.)
CPF e RG

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020 PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2020

(PREFERENCIALMENTE PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

MODELO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no presente procedimento licitatório (Pregão Presencial nº 001/2020 – Processo nº 001/2020), nos termos do artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002, estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.

Declara ainda, que não foi considerada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas, não havendo assim, fato superveniente impeditivo à sua habilitação.

Por ser expressão da verdade, era o que tínhamos a declarar, sob as penas da Lei.

Local e Data.

Assinatura do responsável pela empresa ou preposto
Nome completo
Função (proprietário, sócio-gerente, diretor, etc.)
CPF e RG

ATENÇÃO: apresentar esta declaração fora dos envelopes "proposta" e "documentação", juntamente com os documentos de Credenciamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020 PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2020

(PREFERENCIALMENTE PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

MODELO

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL TÉCNICO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARA** possuir pessoal técnico capacitado e qualificado para a execução dos serviços objeto da licitação em epígrafe.

Local e Data.

Assinatura do responsável pela empresa ou preposto
Nome completo e qualificação
Função (proprietário, sócio-gerente, diretor, etc.) CPF e RG



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara - MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 > AMPLA CONCORRÊNCIA

ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020 PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2020

(PREFERENCIALMENTE PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020.

Para fins do disposto no Edital do Pregão Presencial n.º 001/2020, a empresa com sede à, na cidade de, Estado de, inscrita no CNPJ - MF n.º, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade RG n.º - SSP-....., e do CPF n.º, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE estabelecidos pela Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Local e Data.

Assinatura do responsável pela empresa ou preposto
Nome completo e qualificação
Função (proprietário, sócio-gerente, diretor, etc.) CPF e RG

ATENÇÃO: apresentar esta declaração fora dos envelopes "proposta e documentação",
juntamente com os documentos de Credenciamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020 PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2020

(PREFERENCIALMENTE PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA.

A empresa CNPJ, DECLARA para os fins do Processo Licitatório n.º 01/2020 modalidade Pregão Presencial n.º 01/2020 que por deliberação única e exclusiva da declarante a mesma não participou da visita técnica disponível para o serviço licitado sendo de sua total responsabilidade e conhecimento as condições de realização dos mesmos, não recaindo em nenhuma hipótese qualquer responsabilidade sobre a Câmara Municipal de Itaguara ou argumento futuro quanto à não visitação antecipada.

Local e data.

Assinatura do responsável pela empresa ou preposto
Nome completo e qualificação
Função (proprietário, sócio-gerente, diretor, etc.) CPF e RG



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

ANEXO X

Processo Licitatório 001/2020

Pregão Presencial 001/2020

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____ 2020

“TERMO DE CONTRATO PARA Contratação de pessoa jurídica que tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de Sistema Integrado para a Gestão Legislativa, para um número ilimitado de usuários, bem como serviços de implantação, conversão, treinamento, suporte técnico e manutenção mensal, que garantam as alterações legais, corretivas e/ou evolutivas, e as atualizações de versão do sistema adquirido para a Câmara Municipal de Itaguara, CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020”.

Pelo presente instrumento de Contrato Administrativo, por um lado, o **MUNICÍPIO DE ITAGUARA**, pessoa jurídica de direito público, por seu órgão CÂMARA MUNICIPAL, com sede na Rua Antônio Pacheco, 400, Bairro São Vicente, nesta cidade de Itaguara, Estado de Minas Gerais, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 05.368.275/0001-04, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal, Senhor GERALDO APARECIDO SILVA, brasileiro, casado, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e de outro lado, _____, pessoa jurídica de direito privada, com sede _____, nº _____, no Município de _____, Estado de _____, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº _____, representada pelo seu titular Senhor _____, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida pela Secretaria de Segurança Pública de _____ e CPF sob o nº _____, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, têm entre si justo e avençado o presente instrumento particular de Contrato Administrativo, vinculado ao Processo de Licitação nº 001/2020 do PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2020, mediante as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de fornecimento de Sistema Integrado para a Gestão Legislativa, para um número ilimitado de usuários, bem como serviços de implantação, conversão, treinamento, suporte técnico e manutenção mensal, que garantam as alterações legais, corretivas e/ou evolutivas, e as atualizações de versão do sistema adquirido para a Câmara Municipal de Itaguara-MG, de acordo com o Termo de Referência - ANEXO I.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – Dos serviços a serem realizados, para efeito deste documento, fornecimento de Sistema Integrado para a Gestão Legislativa, bem como serviços de implantação, conversão, treinamento, suporte técnico e manutenção mensal, que garantam as alterações legais (conforme normas do TCE/MG), corretivas e/ou evolutivas, atendimento a lei 131/2009 e as atualizações de versão do sistema adquirido para a Câmara Municipal de Itaguara-MG, conforme especificado no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

DO VALOR CONTRATUAL

CLÁUSULA SEGUNDA - Pela execução dos serviços objeto deste contrato o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO o valor Global de R\$ _____ (_____) sendo:

- R\$ _____ (_____) pela ETAPA I (IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CONVERSÃO) após o término das atividades desta etapa.

- R\$ _____ (_____) pela ETAPA II (LICENÇA DE USO TEMPORÁRIO/SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO MENSAL) sendo R\$ _____ (_____) efetuado mensalmente, tendo início somente após o término e aceite da Etapa I.

- R\$ _____ (_____) caso seja necessária a execução de **serviços não contemplados nas Etapas I e II** do contrato, para melhor adequação aos objetivos da Administração, os mesmos poderão ser realizados, após justificativa técnica e aquiescência da autoridade competente e será remunerado conforme valor de HORA TÉCNICA / HOMEM, em consonância com o art. 65, I, "b" da Lei nº 8.666/93."

DOS PREÇOS E DO REAJUSTE

CLÁUSULA TERCEIRA - O preço da proposta somente poderá ser reajustado, após o vencimento do contrato, visto quando efetuado renovação através de aditivo temporal.

DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

CLÁUSULA QUARTA - O presente contrato vigorará por 1 (hum) ano a partir de sua data de assinatura, podendo ser prorrogado, no interesse da CONTRATANTE e aceitação da CONTRATADA, por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas, mediante a celebração de termo aditivo, limitado o somatório do tempo das prorrogações ao máximo de 48 (quarenta e oito) meses, contados da data da celebração do contrato.

SUBCLÁUSULA QUARTA - Havendo o aditamento do contrato, para a correção do valor será utilizado o IGPM (Índice Geral de Preços do Mercado).

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA QUINTA - O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária ou qualquer outro meio idôneo adotado pelo CONTRATANTE, mediante a apresentação de relatórios dos serviços prestados conforme modelo anexo a esse Edital ou documento equivalente.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

DAS OBRIGAÇÕES

CLÁUSULA SÉXTA - São obrigações do CONTRATANTE:

a) proporcionar a CONTRATADA todas as facilidades operacionais e condições necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades atinentes à execução dos serviços;

b) disponibilizar para a CONTRATADA, a tempo e modo, todas as informações, documentos ou quaisquer outras solicitações necessárias à defesa de matérias do seu interesse;

c) acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

d) efetuar o pagamento, nos termos contratuais, após o recebimento e aceitação do objeto;

e) proceder às retenções de tributos ou outros encargos fiscais previstos em Lei, e que por força desta, se lhe impõe tal atribuição, devendo providenciar o repasse ao órgão ou entidade credora na forma e condições previstas na legislação de regência.

CLÁUSULA SÉTIMA - São obrigações da CONTRATADA:

a) executar os serviços dentro de assentados conceitos éticos e de boa técnica, envidando todos os esforços no sentido de melhor atingir os objetivos da contratação;

b) empregar o necessário zelo, correção, celeridade e exação no trato de qualquer interesse do CONTRATANTE sob os seus cuidados profissionais, obedecendo rigorosamente às normas que regem a probidade administrativa;

c) responder integralmente, tanto pela reparação de quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, como também pela reparação ou indenizações devidas ao seu pessoal, empregado ou contratado, ou ainda a terceiros, por acidentes ou doenças, quando decorrentes da execução do objeto deste Contrato, resultantes de ação ou omissão de atos de sua responsabilidade;

d) não transferir, total ou parcialmente, a execução do objeto, sem prévio consentimento e autorização do CONTRATANTE;

e) zelar pelo sigilo dos dados, informações e quaisquer documentos disponibilizados pelo CONTRATANTE para a execução dos serviços ora contratados, dando-lhes tratamento reservado;

f) assumir exclusiva e integralmente a responsabilidade pelos encargos decorrentes da mão-de-obra utilizada na execução dos serviços, em especial, os de natureza trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários, não se estabelecendo qualquer vínculo do seu pessoal com o CONTRATANTE;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara - MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

g) manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação exigidos no respectivo termo contratual do Processo de Licitação nº 001/2020/PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2020;

h) comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer ocorrência de falhas ou impropriedades que possam comprometer a execução dos serviços contratados;

i) solicitar ao CONTRATANTE, a tempo e modo, quaisquer providências necessárias para assegurar, de forma eficaz e eficiente, a execução do objeto deste contrato;

j) não assumir qualquer responsabilidade ou obrigação em nome do CONTRATANTE, sem que para isso esteja prévia e formalmente autorizado;

l) corrigir, as suas expensas, no total ou em parte, e a qualquer tempo durante a vigência do contrato, qualquer aspecto do seu objeto quando verificadas omissões, vícios, defeitos, incorreções ou necessidades específicas do CONTRATANTE correlacionadas à sua execução;

m) aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, permitida a supressão além desse limite mediante acordo entre as partes.

n) Garantir a execução do objeto contratado, obedecidas as disposições legislativas vigentes e dentro dos parâmetros de rotina estabelecidos, responsabilizando-se integralmente pela entrega dos bens objeto do presente ajuste, bem como seguir o cronograma previamente estabelecido entre as partes.

o) a contratada garantirá a qualidade dos serviços prestados, sob pena de aplicação de multa.

p) garantir o atendimento às exigências de TCE/MG e a lei 131/2009 quanto a execução do objeto contratado.

q) apresentar, na análise técnica, como prova de aptidão "Recibos de Transmissão dos Dados Emitidos pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais".

DA RESCISÃO

CLÁUSULA OITAVA - A inexecução total ou parcial deste Contrato poderá ensejar a sua rescisão.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA. Constituem motivo para rescisão do contrato:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - o atraso injustificado no início do serviço;

IV - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Termo de Convocação e no contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GÉRIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

V - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

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

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

§1º. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

DAS ALTERAÇÕES

CLÁUSULA NONA - O presente contrato poderá ser alterado, no interesse da CONTRATANTE, por acordo entre as partes, mediante termo aditivo, e com as devidas justificativas.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DÉCIMA - Pela inadimplência das obrigações contratuais, a CONTRATADA se sujeitará às seguintes sanções, sendo-lhe assegurado o contraditório e a ampla defesa.

I - advertência, para os casos de infração de menor potencial, e desde que não haja prejuízo para a CONTRATANTE;

II - multa, administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não excedente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato;

III - multa moratória de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia de atraso na entrega de bens ou execução dos serviços, até o 10º dia, e de 2% (dois por cento) a partir do 11º até o 30º, após o que ensejará a rescisão;

IV - suspensão do direito de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de 2 (dois) anos;

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Aplica-se ao presente instrumento a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: As despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta da seguinte dotação do orçamento vigente: **01.031.0030.2.090.339039**.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA. Fica eleito o Foro da Sede da CONTRATANTE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUARA

ESTADO DE MINAS GERIAS

CNPJ: 05.368.275.0001-04

Rua Antônio Pacheco, 400 • B. São Vicente

CEP: 35.488-000 • Itaguara-MG • Telefax: (31) 3184-2410

Email: camara@camaraitaguara.mg.gov.br

PROCESSO 001/2020

PREGÃO 001/2020 - AMPLA CONCORRÊNCIA

E, assim, as partes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Itaguara, _____ de _____ de 2020

CAMARA DE ITAGUARA

CONTRATADO

TESTEMUNHA:

NOME

CPF

NOME

CPF