



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 0002/2022

PROCESSO N°0018/2022

1. PREÂMBULO

1.1. A Câmara Municipal de São Bento Abade - MG, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** - do tipo menor **preço global**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos, visando a prestações futuras, destinadas ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de São Bento Abade. O procedimento licitatório será regido pela Lei n.º 10.520/02, pela Lei Complementar 123/2006, pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, além das demais normas pertinentes e das condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos. Este Pregão será conduzido pela Pregoeira e respectiva Equipe de Apoio designada pela Portaria Interna nº 5/2021.

Data de abertura dos envelopes: Dia 12 de agosto de 2022 às 10h00min.

Endereço: Avenida Padre Bento Ferreira, nº 652 – Centro / Sala de Licitação.

Data da visita técnica: Dia 02 a 11 de agosto de 2022, das 9h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min.

1.1.1 Estima-se o valor total para esta licitação em R\$ 63.003,33 (sessenta e três mil e três reais e trinta e três centavos), obtidos através de pesquisas junto ao mercado.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

1.2. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrer qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data prevista, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos desde que não haja comunicação em contrário.

1.3. Constitui parte integrante deste Edital:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Formulário Padronizado de Proposta de Preços - Envelope nº 1

Anexo III - Modelo de Declarações - Credenciamento

Anexo IV - Minuta do Contrato

1.4. Cópia deste instrumento convocatório estará disponível no Departamento de Licitação da Câmara Municipal de São Bento Abade, das 09:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:00 horas, até o último dia útil que anteceder a data do certame.

1.5. Cópia deste instrumento convocatório estará disponível no site:

www.saobentoabade.mg.leg.br

1.6. Dos trabalhos da Pregoeira e Equipe de Apoio:

1.6.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões, impugnações e recursos formulados pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

melhor índice;

- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidade visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

3. DO OBJETO

3.1. A presente licitação tem como objeto a “Contratação de empresa especializada para a cessão de uso de licença de softwares de Gestão das Atividades Administrativas e Legislativas, por tempo indeterminado, bem como os serviços de software integrado para Gestão Orçamentária, Financeira, Almoxarifado e Patrimônio, Administrativa, Compras e Licitações, Recursos Humanos, Legislativa e contratação de treinamento e assessoria técnica especializada (conforme Termo de Referência).”

3.2. O objeto licitado deverá atender às exigências descritas no Termo de Referência – Anexo I, bem como atender também às exigências no que diz respeito a prazos de entrega e de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII da Lei Federal no 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e nos seus demais dispostos.

4. DAS JUSTIFICATIVAS

Tendo em vista a imprescindibilidade dos sistemas informatizados na rotina administrativa, com vias a agilizar a tomada de decisões, a transmissão de informações, a consolidação de dados e dar cumprimentos aos princípios constitucionais da eficiência e da publicidade,



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

consubstanciada na Transparência da Gestão de bens e serviços da Administração Pública, faz necessária a contratação de empresa especializada para a cessão de uso de licença de softwares de Gestão das Atividades Administrativas e Legislativas, especialmente as de: Contabilidade, Controle Interno, Compras e Licitações, Almoxarifado e Patrimônio, Pessoal, Portal da Transparência e Legislação.

A opção pela locação visa à economicidade haja vista que a aquisição definitiva de um software, das mais diversas áreas, implicaria em um gasto imediato de grande vulto para a Câmara Municipal, o que não estaria contemplado nas metas estabelecidas no PPA.

Além disso, como são constantes as alterações legislativas e, por conseguinte, a necessidade de alterações de layout e extensões, haveria a necessidade da Câmara Municipal, caso optasse pela aquisição de um sistema, contratar também profissional da área de informática para promover as alterações do sistema quando necessário.

Ademais, a locação de sistemas tem-se tornado a regra no âmbito da Administração Pública, seja pelos custos de sua aquisição, seja pela constante necessidade de sua atualização frente às alterações legislativas.

Dessa forma, a opção pela contratação, em locação, vai de encontro ao interesse público, pois permite mais agilidade e dinâmica nas atualizações e no cumprimento das finalidades a que se destina.

4.2. O Presidente da Câmara, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação, em observância aos dispositivos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, JUSTIFICAM a escolha desta modalidade de licitação (pregão presencial) para este objeto (aquisição de bens e serviços comuns), por ainda não ter sido implantado o pregão eletrônico por questões técnicas.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar deste pregão os interessados que satisfaçam às condições e disposições contidas neste edital e anexos apresentando a documentação relacionada no tópico **CREDENCIAMENTO E HABILITAÇÃO**.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

5.2. As licitantes deverão apresentar, na data e horário previstos no preâmbulo deste edital, **2 (dois) envelopes devidamente fechados**, contendo no envelope nº 1 a sua Proposta Comercial conforme solicitado no **item 7** deste edital, e no envelope nº 2 a Documentação Comprobatória da Habilitação solicitada no **item 9** deste edital, sendo que, deverão conter **(sob pena de descredenciamento, desclassificação e inabilitação)**, na parte externa, além da razão social, CNPJ, endereço e telefone, os seguintes dizeres:

Câmara Municipal de São Bento Abade - MG

Envelope nº 1 - "**PROPOSTA COMERCIAL**"

Processo nº 0018/2022

Pregão nº 0002/2022

Câmara Municipal de São Bento Abade - MG

Envelope nº 2 - "**HABILITAÇÃO**"

Processo nº 0018/2022

Pregão nº 0002/2022

5.2.1. Os documentos de um envelope, em hipótese alguma, poderão valer para outro envelope.

5.2.2. Aberta a sessão pública, é terminantemente proibida a inclusão/exclusão ou troca de documentos nos envelopes.

5.2.3. Os envelopes que não estiverem lacrados no momento da abertura da sessão pública serão considerados inválidos.

5.2.4. As empresas interessadas poderão participar de Visita Técnica que se dará sob agendamento, no período de 02 a 11 de agosto de 2022, entre 09h e 11h, na sede da Câmara Municipal de São Bento Abade/MG, para conhecimento do local da prestação dos serviços, na qual será emitido atestado de visita.

5.2.5. A visita técnica terá por finalidade:

5.2.5.1 Conhecimento da área e condições locais pertinentes à execução dos serviços, bem



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

como os demais esclarecimentos necessários à formulação das propostas e futura execução do objeto.

5.2.5.2 Caso não seja realizada visita técnica a licitante deverá apresentar Declaração de não visita.

5.3. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

5.3.1. Empresas envolvidas em processo de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, homologados ou não homologados, ou ainda em processo de falência, decretado ou não decretado, ou mesmo sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, bem como todas aquelas empresas que almejam os benefícios da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005;

5.3.1.1. Será admitida a participação de licitante em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

5.3.2. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de São Bento Abade e o Município de São Bento Abade suspensos ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

5.3.4. Estrangeiras que não funcionam no país;

5.3.5. Que no seu contrato social (objeto) não esteja constando que pode prestar o serviço solicitado no **subitem 3.1** do Edital.

5.3.6. Também não poderão participar desta licitação quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

6. DO CREDENCIAMENTO

Para fins de credenciamento, deverá ser juntada a seguinte documentação:



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

6.1. Todos os licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira, por intermédio de 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 de credenciamento, identificar-se exibindo o original da carteira de identidade ou outro documento equivalente.

6.2. Registro comercial, no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

6.3. O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

6.3.1. Instrumento público de procuração, com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, com prazo de validade em vigor.

6.3.2. Instrumento particular de procuração, com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do licitante.

6.3.3. Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado de empresa licitante, cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.

6.4. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de um licitante no presente certame, sob pena de exclusão sumária das representadas.

6.5. Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e serão retidos, pela Pregoeira, para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à presente licitação.

6.6. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. No ato do credenciamento deverão ser apresentadas, conforme o caso, como condições essenciais para participação no certame licitatório:

6.6.1. Declarações constantes no anexo III deste edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

6.6.2. Certidão atualizada expedida pela Junta Comercial.

6.7. Os documentos citados no *subitem* 6.6.1. e 6.6.2. deverão estar fora dos envelopes nº 01- “PROPOSTA DE PREÇO” e nº 02 - “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”.

6.8. À ME ou EPP que, no credenciamento, deixar de apresentar a certidão referida no *subitem* 6.6.2. ou apresentá-la fora do prazo de validade não será concedido o benefício da LC nº 123/06, mesmo que a certidão conste dentro de algum dos envelopes.

6.9. A Certidão expedida pela Junta Comercial será considerada como **válida por 06 (seis) meses, a partir da data de sua emissão.**

7. DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE N.º 1

7.1. 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 digitada, 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, **podendo ser discriminada conforme Anexo II - FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA DE PREÇOS;**

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

c) descrição completa e detalhada do produto cotado, de acordo com o presente Edital;

Não serão aceitas as Propostas em que a descrição informar CONFORME EDITAL ou estiver divergente da contida no Anexo II do edital. As propostas que apresentarem especificações diferentes das contidas no edital serão imediatamente desclassificadas, ainda que estejam se referindo ao mesmo produto;

d) as licitantes deverão obrigatoriamente citar a **marca** do objeto a ser cotado, sob pena de desclassificação do(s) item(s) da proposta não identificado(s), não sendo admitidas duas ou mais marcas para o mesmo item;

e) preço unitário e total do item cotado, sem conter alternativas de preço ou qualquer



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. Os preços deverão ser expressos em numeral e em moeda corrente do país, com no máximo **2 (duas) casas decimais após a vírgula;**

f) prazo de validade que deverá ser de 90 (noventa) dias a contar da data de sua apresentação;

g) a razão social do licitante, o endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone 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, sendo estes três últimos itens sanados em reunião de licitação;

h) 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);

i) prazo de entrega do objeto, que não poderá ser superior ao estipulado neste edital.

7.2. A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito à pregoeira, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

7.3. 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.

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

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

7.6. A pregoeira poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o Menor Preço Global.

8.2. Às proponentes licitantes que apresentarem a proposta de menor preço obtido através do maior desconto 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 do art. 4º da Lei nº. 10.520/02.

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

8.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no **item 25** deste edital.

8.4. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço obtido através do maior desconto.

8.5. A pregoeira examinará a aceitabilidade quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

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

8.7. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste edital, pela pregoeira.

8.8. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências editalícias, a pregoeira examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências editalícias, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto definido no preâmbulo deste edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

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

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

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

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

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

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

9. DA HABILITAÇÃO – (ENVELOPE Nº 2)

9.1. Documentos relativos à habilitação jurídica:

9.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.1.3. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

9.1.5. Em caso de cooperativas:

a) Inscrição do ato constitutivo deve estar acompanhada de prova dos responsáveis legais;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- b) registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver;
- c) ata de Fundação;
- d) estatuto Social com a Ata da Assembleia que o aprovou;
- e) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que os aprovou;
- f) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e g) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação (art. 19, § 3º da IN SLTI/MPOG nº 02/2008).

9.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

9.2.1. Cartão de Inscrição no CNPJ/MF ou Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral no CNPJ/MF, devidamente atualizado;

9.2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os crédito tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.2.3. prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF do FGTS;

9.2.4. prova de Regularidade junto a Receita Estadual do domicílio ou sede da Licitante.

9.2.5. prova de Regularidade junto à Receita Municipal do domicílio ou sede da Licitante;

9.2.6. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho.

9.3. Quando o contrato for executado por filial da empresa, o licitante poderá apresentar as Certidões Negativas de Débito com o CNPJ da matriz, desde que apresentada a comprovação de que o recolhimento dos tributos aventados ocorre de forma centralizada.

9.4. As certidões de comprovação da regularidade fiscal dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 180 dias contados da data da abertura da sessão pública.

9.5. As microempresas, as empresas de pequeno porte e seus equiparados, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC nº 123/06).

9.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (§1º, do art. 43, da LC nº 123/06);

9.5.2. A declaração da vencedora de que trata o **subitem 8.7** acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal (art. 4º, § 2º, do Decreto 6.204/07);

9.5.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 9.5.1**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (§ 2º, do art. 43, da LC 123/06);

9.6. Documentos relativos à Qualificação Econômica

9.6.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, com data de emissão de no máximo 30(trinta) dias anteriores à data da abertura das propostas;

9.6.1.1. Será admitida a participação de licitante em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

9.6.2. Balanço patrimonial, acompanhado do termo de abertura e do termo de encerramento, bem como, demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.6.2.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

9.6.2.2. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

9.6.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.6.2.4. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

$$\begin{array}{l} \text{LG} \quad \text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo} \\ = \quad \frac{\quad}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \end{array}$$

$$\begin{array}{l} \text{SG} \quad \text{Ativo Total} \\ = \quad \frac{\quad}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \end{array}$$



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.6.2.4.1. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (**capital mínimo ou patrimônio líquido**) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.7. Documentos relativos à Qualificação Técnica:

9.7.1. Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços similares compatíveis com o objeto licitado.

9.8. Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada habilitada.

9.9. 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, os interessados que quiserem que a Pregoeira e Equipe de Apoio autentique as cópias dos seus documentos, serão atendidos para este fim, durante o expediente da Câmara Municipal de São Bento Abade, no departamento de licitação, de segunda a sexta-feira das 08:00 às 11:30 horas e das 14:00 às 16:30 horas, junto à Comissão Permanente de Licitação, até **o último dia útil anterior à abertura da licitação, desde que munidos dos documentos originais.**

9.9.1. Serão aceitas as documentações retiradas na Internet, desde que sejam impressões originais, cópias autenticadas em cartório, cópias autenticadas pela Comissão Permanente de Licitação. A aceitação destes documentos está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet pela Pregoeira e Equipe de Apoio.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

10.1. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer licitante, **no prazo de 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas,** dirigidas à Pregoeira da Câmara Municipal de São Bento Abade, **devendo ser entregues na Divisão de Licitação, situada na Avenida Padre Bento Ferreira, nº 652- Centro, no horário de 09:00 às 14:00 horas, não sendo admitidos impugnações via fac-simile, e-mail ou por qualquer outro meio eletrônico.**

10.2. Para impugnação do edital ou interposição de recursos, o interessado ou licitante deverá apresentar junto com suas razões, os documentos necessários que identifiquem a empresa ou pessoa física (caso não seja sócio ou proprietário, deverá apresentar procuração registrada no cartório), bem como que identifiquem suas alegações.

10.2.1. **Caberá a pregoeira decidir sobre a petição impugnatória no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.**

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

10.3. Todas as impugnações, recursos, decisões e demais atos deverão ser acompanhados pelos interessados ou licitantes para ciência através do site www.saobentoabade.mg.leg.br.

11. DOS RECURSOS

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

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela pregoeira à vencedora.

11.3. **Qualquer recurso de impugnação contra a decisão da pregoeira não terá efeito suspensivo.**



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

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

11.4.1. Quaisquer recursos relativos a esta licitação deverão ser protocolados **até as 14:00 horas**, dentro do prazo legal no Departamento de Licitação, **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 concedidos ao recorrente, bem como às contrarrazões.

11.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Divisão de Licitação localizada na Avenida Padre Bento Ferreira, nº 652 Centro – 37.470-000 – São Bento Abade – MG. **Qualquer cópia de documento pertinente ao processo só será fornecida mediante requerimento protocolado e devidamente deferido pela Autoridade Competente.**

12. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. Caberá ao responsável por cada Diretoria/Setor em que forem utilizados os softwares para execução de suas tarefas a fiscalização, acompanhamento, conferência, autorizações e recebimento do objeto deste contrato.

12.2. O Técnico em Informática da CONTRATANTE subsidiará a execução da fiscalização dos serviços, auxiliando no que for pertinente á sua área de atuação.

12.3. A CONTRATADA se obriga a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, bem como o acesso ás fontes de informações que forem julgadas necessárias.

12.4. A CONTRATANTE reserva-se no direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto no Edital Convocatório, podendo cancelar o contrato nos termos do art. 78, inciso I, da Lei Federal 8666/93.

13. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO:



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

13.1. A CONTRATADA deverá instalar os softwares, na sede da Câmara Municipal de São Bento Abade - MG, após a assinatura deste Contrato, tendo como prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias.

13.2. A prestação de serviços objeto deste Contrato deverá contemplar a atualização dos softwares nas seguintes modalidades:

a) Corretiva, abrangendo a correção de erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, excluindo-se os casos em que se configurem uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;

b) Adaptativa, abrangendo adaptações necessárias para adequação do Software a alterações da Legislação Municipal, Estadual ou Federal, bem como orientações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais ou de outros órgãos desde que aplicados à CONTRATANTE.

c) Evolutiva, abrangendo a atualização do Software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela CONTRATADA, ou inexistente no momento do recebimento do software, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATADA.

13.3 A migração do banco de dados da Câmara Municipal de São Bento Abade e a implantação dos softwares deverão ocorrer em no máximo 45 (quarenta e cinco) dias, devendo iniciar-se no primeiro dia útil após a assinatura deste contrato.

13.4 O prazo de 45 (quarenta e cinco) dias é a data limite para que os softwares estejam totalmente implantados, plenamente operante em todas suas funções, com todos os dados convertidos e com os servidores usuários dos sistemas treinados.

14. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da **CONTRATADA** com



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, inc. II, “d”, da Lei 8.666/93.

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

15. DO REAJUSTE E REACTUAÇÃO DE PREÇO

15.1. Não serão permitidos a reactuação e o reajuste do contrato devido a necessidade de ser observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

15.2. Fica ressalvada a possibilidade de revisão do preço ofertado, dentro do princípio da teoria do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme previsto no art. 65 da Lei Nº 8.666/93.

15.2.1. Os valores serão reajustados em conformidade com a Data-base, a Moeda, o Índice de reajuste do IPC-GV e a Frequência dos trabalhos, tudo em comum acordo entre as partes. Caso o Índice e a Moeda seja(m) extinto(s), outro índice e outra moeda o(s) substituirá de comum acordo entre as partes.

16. DO VALOR

16.1. Ressalvando-se que o Pregão é do tipo menor preço global, estima-se o valor total desta licitação em **R\$ 63.003,33 (sessenta e três mil e três reais e trinta e três centavos)**, obtidos através de pesquisas junto ao mercado, estando a importância anotada para futuro compromisso, de acordo com a liberação orçamentária, conforme descrito no item 20 - Dos Recursos Orçamentários.

16.2. Os valores descritos são estimativos máximos para o fornecimento durante 12 (doze) meses, com prestação definida de acordo com as necessidades desta Câmara.

16.3. Média de Preços orçados para a execução do objeto para esta Câmara estão especificados na tabela abaixo:

Sistema Informatizado	Quantidade	Valor Mensal	Valor Total
------------------------------	-------------------	---------------------	--------------------



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

Implantação, Treinamento Inicial e Migração de dados.	01 serviço	R\$ 4.823,33	R\$ 4.823,33
Sistema aplicativo de orçamento, programa, execução orçamentária, contabilidade pública, tesouraria e peças de planejamento	12 meses	R\$ 778,33	R\$ 9.340,00
Sistema aplicativo para gestão de compras, licitações, gerenciamento de contratos e almoxarifado	12 meses	R\$ 778,33	R\$ 9.340,00
Sistema de patrimônio	12 meses	R\$ 381,6666	R\$ 4.580,00
Sistema de administração de recursos humanos e pessoal (Folha de Pagamento e envio das informações do eSocial)	12 meses	R\$ 816,6666	R\$ 9.800,00
Sistema especializado para alimentação do Portal da Transparência, Home Page, Contas Públicas e Acesso a Informação	12 meses	R\$ 383,33	R\$ 4.600,00
Sistema de Processo Legislativo	12 meses	R\$ 743,33	R\$ 8.920,00
Consultoria / Treinamento / Deslocamento / Diária na sede da Contratante	80 horas	R\$ 145,00	R\$ 11.600,00
Total			R\$ 63.003,33

16.4. Não serão aceitas propostas com valores superiores aos preços indicados no item acima, sendo este, portanto, critério de aceitabilidade da proposta.

16.5. Para evitar o chamado “jogo de planilhas” vedado pela jurisprudência dominante, não serão aceitas propostas com valores unitários e globais acima daqueles indicados no item 16.3 deste edital.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

17.1. As despesas decorrentes da execução do Contrato correrão à conta da dotação:

Dotação Orçamentária	Reduzido	Plano de Trabalho
01.031.1204.2.008 3390.35.00	36	MANUTENÇÃO DE SISTEMAS, CONSULTORIA, MATERIAIS E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA.
01.031.1204.2.008 3390.40.00	38	MANUTENÇÃO DE SISTEMAS, CONSULTORIAS, MATERIAIS E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA.

18. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

18.1. A licitante vencedora e a Câmara Municipal de São Bento Abade celebrarão contrato de prestação de serviços, nos moldes da minuta constante do anexo V deste edital, quando assim a lei o exigir.

18.2. Se a licitante vencedora não comparecer na Divisão de Licitação dentro do **prazo de 05 (cinco) dias**, após regularmente convocada para assinatura do contrato, ensejará a aplicação da multa prevista no título SANÇÕES deste edital. É obrigatória a presença do responsável pela empresa ou de pessoa devidamente munida de Procuração que lhe conceda tais poderes, para assinatura do contrato. Caso o responsável pela empresa não compareça para, dentro do prazo estabelecido, assinar o referido Contrato, além da multa prevista, o objeto poderá ser concedido ao 2º colocado. O prazo para assinatura começará a correr do recebimento da CONVOCAÇÃO.

18.3. O contrato terá duração de **12 MESES**, com início na sua assinatura, podendo ter sua vigência prorrogada nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

18.4. 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 nº. 8.666/1993.

18.5. A cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação,



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

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 São Bento Abade e desde que não afete a boa execução do contrato.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. São obrigações da **CONTRATADA**, sem prejuízo das disposições previstas em Lei:

19.1.1. Fornecer o objeto desta licitação pelos preços de acordo com o estipulado neste instrumento.

19.1.1.1. Manter, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme previsto no art. 65, § 1º da Lei 8.666/93.

19.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19.1.3. Cumprir as chamadas e solicitações, dentro dos prazos e condições programadas determinados pela **CONTRATANTE**.

19.1.4. Assumir inteira responsabilidade, civil, administrativa e penal por danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela **CONTRATADA**, seus empregados ou prepostos ao **CONTRATANTE** ou ainda à terceiros em decorrência do fornecimento do objeto, decorrentes de sua culpa ou dolo.

19.1.5. Responder perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão do fornecimento do objeto.

19.1.6. Obedecer a todas as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

19.1.7. A **CONTRATADA**, neste ato, assume perante a **CONTRATANTE** a responsabilidade civil relativamente a qualquer dano que os produtos por ela fornecidos venham a causar ao patrimônio público, ao pessoal da **CONTRATANTE** ou a terceiros.

19.1.8. A **CONTRATADA** será responsável pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e securitários resultantes da execução deste Contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

19.1.9. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as especificações e regras pertinentes ao objeto deste Contrato, inclusive dos documentos declarados como partes integrantes dele.

19.1.10. A CONTRATADA não poderá, a título algum, ceder o objeto do presente Contrato.

19.1.11. Implantar o sistema objeto deste Contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.

19.1.12. Manter o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-se todas as informações necessárias.

19.1.13. Corrigir eventuais problemas de funcionamento dos sistemas.

19.1.14. Prestar manutenção aos sistemas.

19.1.15. O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no Edital, anexos e termo de Contrato.

19.1.16. Manter sigilo absoluto das informações processadas.

19.1.17. Prestar toda assistência na operação dos sistemas.

19.1.18. Orientação e treinamento aos usuários do sistema.

19.1.19. Auxílio na recuperação dos sistemas em possíveis problemas originados por queda de energia, falha de operação, desde que a CONTRATANTE mantenha “back-ups” adequados para satisfazer as necessidades de segurança.

19.1.20. Substituição dos sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional.

19.1.21. Manter os sistemas contratados, em perfeito estado de funcionamento.

19.1.22. Ao término do Contrato e/ou Termo Aditivo, deverá ser fornecida senha de acesso liberado para consulta de dados do exercício financeiro encerrado.

19.1.23. Ao término do Contrato e/ou Termo Aditivo, deverão ser fornecidos todos os dados em formato de banco de dados caso seja necessária a migração dos dados para outros sistemas contratados pela CONTRATANTE.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

20.1. São obrigações do **CONTRATANTE**, as seguintes:



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

20.1.1. Solicitar o fornecimento do objeto em conformidade com suas necessidades durante o período da vigência da ata ou do contrato.

20.1.2. Acompanhar e fiscalizar, por meio de um representante da Administração especialmente designado, o fornecimento do objeto desta licitação.

20.1.3. Repassar as informações necessárias a Contratada para o correto fornecimento do objeto.

20.1.4. Notificar a Contratada fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades no fornecimento do objeto contratado.

20.1.5. Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos no contrato.

20.1.6. Paralisar ou suspender a qualquer tempo o fornecimento do objeto contratado, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo pelos já fornecidos.

21. DA FISCALIZAÇÃO

21.1. Exercerá a fiscalização do contrato e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas ao servidor **Sr. José Carlos Brasileiro de Castro**.

21.2. As exigências e a atuação da fiscalização em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

22. FORMA DE PAGAMENTO E ENTREGA DE NOTA FISCAL

22.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil, contado do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, a qual conterà como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, a Câmara Municipal de São Bento Abade, CNPJ, a descrição clara do objeto do contrato por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela CONTRATANTE.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

22.2. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

22.3. A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Chefe de Divisão de Compras e Gestão de Contratos que atestará a prestação de serviço e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

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

22.5. Previamente a cada pagamento à CONTRATADA, a CONTRATANTE realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação. 13.6- Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo fornecimento e serviços já prestados, para, num prazo exequível fixado pela CONTRATANTE, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

22.7. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.

22.8. No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da licitante vencedora, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$AF = [(1 + IPCA/100)N/30 - 1] \times VP$, onde:

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

22.9. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

22.10. Para efeito de pagamento das etapas de fornecimento será observado o que estabelecem as legislações vigentes do INSS, FGTS, CNDT, Dívida Ativa da União, do Estado e do Município da Contratada, quanto à regularidade fiscal.

23. DAS SANÇÕES

23.11. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Câmara Municipal de São Bento Abade, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo ou pela não apresentação da documentação exigida, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da lei 8.666/93;

c) multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;

d) multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

23.2. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei nº. 8.666/1993, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

23.3. A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de São Bento Abade, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Câmara Municipal de São Bento Abade.

23.4. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Presidente da Câmara Municipal de São Bento, devidamente justificado.

23.6. À licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da prestação dos serviços do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Câmara Municipal de São Bento Abade e será descredenciado do CRC, pelo período de 5 anos se credenciado for, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e nas demais cominações legais.

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

23.8. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. A Câmara Municipal de São Bento Abade 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) quebrar o sigilo profissional;
- c) 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 São Bento Abade;
- d) na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

24.2. A Câmara Municipal de São Bento Abade poderá, por despacho fundamentado da pregoeira 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.

24.3. 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 da pregoeira, devidamente fundamentado.

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

24.4. 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

certame.

24.5. 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.

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

24.7. É facultado a pregoeira 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.

24.8. 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.

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

24.10. A homologação do objeto desta licitação não implicará dever de contratação.

24.11. Os casos omissos serão dirimidos pela pregoeira, com observância da legislação vigente, em especial a Lei 8.666/93 e suas alterações e Lei nº. 10.520/2002.

24.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Pregão e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.13. A Contratada, observado o prazo disposto no art. 18, do Decreto nº 10.540 de 2020, deverá cumprir todas as disposições referentes ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), promovendo a devida integração entre os órgãos públicos municipais do ente federado e os sistemas estruturantes, de acordo com o cronograma do Decreto.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

25. DO HORÁRIO E LOCAL PARA OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS.

25.1. A Seção de Licitações prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação através do e-mail: ser.michele@saobentoabade.mg.leg.br, devendo empresa se identificar com a razão social e CNPJ. O atendimento no Departamento de Licitação é de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 11:00 e 14:00 às 16:00 horas, na Avenida Padre Bento Ferreira, n.º 652 – Centro – São Bento Abade – MG, pelo telefone **(35) 3236-1208**.

Câmara Municipal de São Bento Abade – MG, 01 de agosto de 2022.

Michele Shigihara de Souza
Pregoeira



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ N° 25.641.408/0001-73

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Licitatório nº 0018/2022

Modalidade: Pregão Presencial nº 0002/2022

Tipo: Menor Preço Global

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a cessão de uso de licença de softwares de Gestão das Atividades Administrativas e Legislativas, por tempo indeterminado, bem como os serviços de software integrado para Gestão Orçamentária, Financeira, Almoxarifado e Patrimônio, Administrativa, Compras e Licitações, Recursos Humanos, Legislativa e contratação de treinamento e assessoria técnica especializada (conforme Termo de Referência).

2. JUSTIFICATIVAS

Tendo em vista a imprescindibilidade dos sistemas informatizados na rotina administrativa, com vias a agilizar a tomada de decisões, a transmissão de informações, a consolidação de dados e dar cumprimentos aos princípios constitucionais da eficiência e da publicidade, consubstanciada na Transparência da Gestão de bens e serviços da Administração Pública, faz necessária a contratação de empresa especializada para a cessão de uso de licença de softwares de das Atividades Administrativas e Legislativas: Contabilidade, Controle Interno, Compras e Licitações, Almoxarifado e Patrimônio, Pessoal, Portal da Transparência e Legislação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

A opção pela locação visa à economicidade haja vista que a aquisição definitiva de um software, das mais diversas áreas, implicaria em um gasto imediato de grande vulto para a Câmara Municipal, o que não estaria contemplado nas metas estabelecidas no PPA.

Além disso, como são constantes as alterações legislativas e, por conseguinte, a necessidade de alterações de layout e extensões, haveria a necessidade da Câmara Municipal, caso optasse pela aquisição de um sistema, contratar também profissional da área de informática para promover as alterações do sistema quando necessário.

Ademais, a locação de sistemas tem-se tornado a regra no âmbito da Administração Pública, seja pelos custos de sua aquisição, seja pela constante necessidade de sua atualização frente às alterações legislativas.

Dessa forma, a opção pela contratação, em locação, vai de encontro ao interesse público, pois permite mais agilidade e dinâmica nas atualizações e no cumprimento das finalidades a que se destina.

3. METAS

3.1. Prestar suporte técnico e manutenção em ferramenta tecnologicamente moderna para os servidores municipais, quando possível, usar as funcionalidades através da WEB; simplificar as rotinas de cadastramento; atualizados e integrar os cadastros; capacitar os servidores públicos municipais na operação e domínio dos sistemas, equipamentos e tarefas relacionadas a cada área informatizada.

4. SEGURANÇA DOS SISTEMAS

4.1. Os sistemas deverão possuir procedimentos de segurança que protejam as informações e os acessos aos sistemas; as tarefas executadas deverão ser controladas e preservados quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Contratante, do Município e dos munícipes.

4.2. Os sistemas devem permitir auditorias de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões).



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

4.3. Os sistemas devem permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.

5. CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS DOS SOFTWARES

5.1. Desenvolvido para ambiente multiusuário (qualquer versão Windows) e multitarefa (permitindo que mais de um usuário execute a mesma operação concomitantemente. Por exemplo: mais de um usuário requisitando ao almoxarifado, mais de um usuário realizando um processo de compra).

5.2. Desenvolvido em linguagem de quarta geração e compatível com Sistema Operacional Windows.

5.3. Para garantir a integridade das informações, o Software deve oferecer uma plataforma de segurança, com a possibilidade de criação de níveis de acesso (administrador, instituição e usuário).

5.4. Possuir total integração entre todos os módulos, possibilitando a exportação e importação das informações de um módulo para outro.

6. ESCOPO

Deverão ser executados pela CONTRATADA os seguintes serviços:

6.1. Implantação:

6.1.1. A implantação deverá constar da instalação efetiva do software contratado, da parametrização necessária conforme as especificidades da configuração do ambiente local e de customização básica de forma a deixar o aplicativo / software de acordo com a Contratante.

6.1.2. A migração do banco de dados da Câmara Municipal de São Bento Abade e a implantação dos softwares deverão ocorrer em no máximo 45 (quarenta e cinco) dias, devendo iniciar-se no primeiro dia útil após a assinatura deste contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ N° 25.641.408/0001-73

6.1.3. Deverá ser apresentada a metodologia a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, pontos de controle, fases de homologação, atividades e tarefas, com seus pré-requisitos, produtos, técnicas, ferramentas, prazos e responsáveis.

6.1.4. Deverão ser descritos os métodos utilizados para realização e controle dos testes de validação e homologação dos processos configurados.

6.1.5. Apresentar os métodos de controle de qualidade a serem utilizados em cada fase do projeto.

6.1.6. Todas atividades componentes das metodologias a serem adotada devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

6.1.7. Os serviços da Implantação:

6.1.7.1. Instalação:

a) Como instalação, entende-se os serviços técnicos especializados necessários para a instalação do software em ambiente operacional, garantindo o pleno funcionamento do mesmo.

b) O serviço compreende a instalação dos softwares, bem como toda e qualquer framework, biblioteca ou componentes necessários para a operação dos módulos, além do modelo de dados necessário para suportar as soluções.

c) Ao final do processo de instalação os módulos selecionados deverão estar em regime de operação, disponibilizando acesso a todas as funcionalidades do sistema instalado.

6.1.7.2. Parametrização:

a) Como parametrização se entende os serviços técnicos especializado em configurar o software para que ele funcione de acordo com a realidade da Câmara Municipal de São Bento Abade.

b) No final da parametrização deverá ser elabora um documento com as informações utilizadas para parametrizar o software. Nesta fase deverá estar previsto um relatório de homologação.

6.1.7.3. Customização:



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- a) Por customização entende-se os serviços técnicos especializados necessários para o desenvolvimento das adaptações, dos módulos selecionados às especificidades da realidade da Câmara.
- b) A customização relativa ao serviço de implantação não engloba a criação de nenhuma funcionalidade a mais, ou seja, trata-se apenas de um serviço de customização básica que não possa ser resolvido pela parametrização. Está contemplado a troca de valores de variáveis, imagens ilustrativas. Não serão acrescentados pontos de função ao tamanho do software.
- c) Ao final do processo de customização, os módulos selecionados deverão estar em regime de operação, atendendo plenamente as especificidades desta Câmara. Nesta fase deverá estar previsto um relatório de homologação.

6.2. Migração:

6.2.1. Como migração, entende-se os serviços técnicos especializados inerentes ao desenvolvimento das rotinas computacionais, necessárias para a migração de dados mantidos por aplicações em operação da Câmara, para os bancos de dados relacionados aos módulos do novo sistema implantado.

6.2.2. O Serviço de migração começa concomitantemente com a implantação.

6.2.3. Na fase de migração a contratada deverá analisar os bancos de dados dos sistemas legados e emitir um laudo informando quais bancos de dados possuem integridade suficiente para migração e quais deverão ser descartados, devendo assim, serem realizados procedimentos manuais para inclusão de tais dados no sistema.

6.2.3.1. Sistemas legados a serem migrados:

a) Módulos: contabilidade, gestão de pessoal, tesouraria, patrimônio, RH, orçamento, banco de dados.

6.2.4. Ao final do processo de conversão de dados, os módulos selecionados deverão estar em regime de operação, mantendo os dados oriundos das aplicações da Câmara.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

6.2.5. Após conclusão da etapa de migração do novo sistema será realizado testes de consistência dos dados convertidos para a nova base de dados para que os softwares implantados possam entrar em produção. Nesta fase deverá estar previsto um relatório de homologação. Estes testes deverão ser conduzidos pela contratada em conjunto com a contratante que validará os resultados aprovados.

6.2.6. A migração deverá ser realizada por profissionais com formação superior ou especialização na área de tecnologia da informação em estabelecimentos de ensino reconhecidos pelo MEC.

6.3. Treinamento:

6.3.1. Entende-se por treinamento, a transferência de conhecimentos, relativos à utilização do software/aplicação instalado, para o número de pessoas indicadas.

6.3.2. Deverá apresentar na época do treinamento um Plano de Treinamento para os Usuários Finais, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais.

6.3.3. Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, dentre outros;
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, dentre outros).

6.3.4. Caberá ao CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

6.3.5. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, dentre outros, serão de responsabilidade da CONTRATADA;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ N° 25.641.408/0001-73

6.3.6. A CONTRATADA deverá apresentar o plano de treinamento bem como o conteúdo programático para aprovação prévia da CONTRATANTE;

6.3.7. A contratada deverá fornecer Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso;

6.3.8. A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

a) As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado nos prazos acordados com a Contratante.

b) O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;

c) Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento.

6.4 Suporte Técnico (local e/ou remoto): Entende-se por serviços de suporte técnico o atendimento que visa os serviços prestados durante a vigência do contrato visando esclarecimento de dúvidas referentes à utilização das funcionalidades e rotinas do(s) sistema(s), identificação e resolução de problemas ligados diretamente ao uso do(s) sistema(s), através de um canal oficial de atendimento ao cliente, no site da licitante vencedora, com registro, acompanhamento do status e resolução dos chamados.

Suporte Técnico deverá ser prestado pela licitante vencedora mediante a disponibilização de uma central de atendimento ao cliente em horário comercial (das 08:00h às 17:00h) de segunda a sexta-feira (dias úteis). Poderá ocorrer através de telefone, internet ou in loco, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

- O comparecimento nas instalações da Contratada dos funcionários do Contratante serão requisitados e agendados com antecedência, salvo em caso de urgência.

- No caso do atendimento na sede da Contratada, haverá incidência de hora(s) de deslocamento, em conformidade com as cláusulas contratuais.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ N° 25.641.408/0001-73

- Os técnicos/consultores deverão ser devidamente habilitados para prestação dos serviços em cada sistema.

7. FUNCIONALIDADES E CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS DE CADA SOFTWARE

7.1. Módulo planejamento (LDO, PPA E LOA), contabilidade pública, tesouraria e prestação de contas:

Planejamento:

- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Sub-Função, Programa, Ação, Categoria Econômica, Fonte de Recurso, etc.
- Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LOA da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso.
- Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e a duração limitada no tempo.
- Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
- Permitir vincular os usuários responsáveis e assinantes pela elaboração e acompanhamento das peças de planejamento.
- Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
- Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
- Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).

LDO:

- Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior; Integrar as Metas do PPA para a LDO.
- Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo do STN.
- Emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, conforme modelo do STN.
- Emitir a evolução do patrimônio líquido
- Emitir a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
- Emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

PPA:

- Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
- Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
- Permitir a atualização total ou seletiva do PPA através da aplicação de percentuais.
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas, de exercícios anteriores.

LOA:

- Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
- Emitir relatório da proposta orçamentária, conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
- Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Emitir relatório com controle de percentuais para cálculos de pessoal.
- Emitir relatório da proposta orçamentária conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF):
 - a. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
 - b. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
 - c. Anexo 6 – Programa de Trabalho;
 - d. Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
 - e. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Subfunção e Programas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
 - f. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).

CONTABILIDADE:

- Contabilizar a carga do orçamento/dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional.
- Cadastrar credor/fornecedor através de consulta automática na receita federal informando os dados do credor.
- Gerar automaticamente, ON-LINE e REAL-TIME todos os lançamentos contábeis, (no padrão PCASP) de TODAS as operações e transações efetuadas (ao empenhar, ao lançar receita, ao fazer crédito adicional e outras).



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ N° 25.641.408/0001-73

- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Permitir a contabilização de registros no sistema controle, grupo 7. e 8. de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária. (ex: contratos e convênios).
- Não permitir criação/alteração de eventos contábeis pelo usuário, assegurando ao usuário, eventos sempre correto e evitando contrapartidas erradas.
- Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
- Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independentes da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.
- Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias, gerando reserva orçamentária automaticamente a partir de um pedido de compra, possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal.
- Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada grupo de bens.
- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Permitir que ao final do exercício:
 - a. os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
 - b. Possibilitar a transferência automática dos lançamentos pendentes de conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
 - c. Importar, a qualquer instante automaticamente cada despesa extra orçamentária a pagar, para o exercício seguinte.
 - d. Processar a transferência automática dos saldos (contábeis, bancários, extra orçamentários e de contratos) para o exercício seguinte.
- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte, podendo executar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- Ter a geração automática de gráficos, que demonstrem a situação orçamentária e financeira, com base nos bancos de dados do sistema, sem a necessidade de digitação das informações.

EMPENHO/RESTOS A PAGAR:

- Permitir pesquisar os documentos de liquidação nos lançamentos de empenho ou restos a pagar.
- Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou reforço, anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, convênio e o respectivo contrato, em campos específicos.
- Permitir empenhar a partir de um pedido de compra (pré-empenho), utilizando os itens do pedido automaticamente no empenho, permitir liquidar automaticamente a partir do recebimento dos itens.
- Permitir a incorporação patrimonial na liquidação de empenhos.
- Permitir a utilização de objeto ou natureza de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho, controlando os diversos vencimentos para utilização no fluxo de caixa.
- Permitir a informação de retenções na emissão, liquidação ou pagamento do empenho ou restos a pagar.
- Permitir a contabilização de retenções no pagamento do empenho ou restos a pagar.
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos estimativos e liquidação parcial de empenhos globais e ordinários.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir controlar empenhos para adiantamentos e via gestão de contratos as subvenções, auxílios contribuições e convênios.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.

RELATÓRIOS GERAIS:

- Emitir relatórios razão e diário para registro da contabilidade.
- Emitir relatório de pagamentos efetuados.
- Emitir relatórios diário para registro da tesouraria.
- Emitir o relatório demonstrativo de numerário, onde constem as contas, saldo anterior, entradas, saídas e o saldo atual do período solicitado.
- Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo e o valor apurado.
- Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
 - a. Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - b. Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - c. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
 - d. Anexo 13 – Balanço Financeiro;
 - e. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
 - f. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
 - g. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
 - h. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Efetuar análise dos índices atuais e de anos anteriores dos balanços:
 - a. Orçamentário;
 - b. Financeiro;
 - c. Patrimonial;
 - d. Demonstrativo das Variações Patrimoniais
- Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso.
- Emitir demonstrativos relacionados à aplicação em Pessoal.
- Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional e/ou Tribunal de Contas do Estado.
- Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional e/ou Tribunal de Contas do Estado.

INTEGRAÇÃO/EXPORTAÇÃO:

- Integração com o sistema de folha de pagamento, importando os lançamentos de empenhos, lançamentos de previsões (férias e 13º salário), retenções e executando a liquidação.
- Gerar arquivo referente a DIRF.
- Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
- Gerar arquivos e relatórios para o SICONFI.
- Gerar os arquivos para a Matriz de saldos contábeis – STN.
- Gerar todos os arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas (SICOM/TCE-MG).
 - a. Instrumento de Planejamento – IP
 - b. Acompanhamento Mensal – AM
 - c. Balancete
 - d. DCASP

TESOURARIA:

- Permitir o lançamento de receitas de repasses recebidos.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Efetuar o lançamento de receitas e retenções através de código reduzido.
- Permitir a emissão de ordem de pagamento.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo o relatório da conciliação.
- Permitir conciliação automática, importando arquivo no formato Money (.OFC ou .OFX)
- Geração de ordem bancária eletrônica ou borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Geração de ordem bancária ou borderô para pagamentos, emitindo o respectivo relatório com a listagem dos credores, documento dos mesmos, conta bancária (com as respectivas agências e bancos) e valor do pagamento.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor.
- Permitir que em uma mesma ordem de pagamento ou em um mesmo borderô possam ser pagos diversos empenhos de vários fornecedores.
- Efetuar a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
- Ao efetuar pagamentos através de cheque, que a numeração do mesmo seja feita de forma automática, através da informação da respectiva conta bancária.

7.2 Este módulo deve possuir uma ferramenta de Controle Interno, que deve atender aos seguintes requisitos:

- Permitir a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante “Agentes de Controle Interno”, para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na administração conforme normas preestabelecidas no Manual de Controle Interno.
- Permitir o cadastro das normas (rotinas e procedimentos) adotados na administração pública, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, objetivando atender o Art. 70 da CF/88 e demais normas que se aplicam à realidade da administração.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Possuir local de cadastro do Manual de Controle Interno aplicado a todas as áreas da administração, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da administração.
- Permitir alteração e exclusão das rotinas e procedimentos que não se enquadrarem à realidade da administração ou que a administração julgar conveniente.
- Permitir o cadastro dos locais alocados as suas rotinas e procedimentos, a fim de controlar com maior eficiência todos os procedimentos alocados em cada local da administração pública.
- Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os departamentos responsáveis pela execução, de forma que outros departamentos/setores não tenham acesso a tais informações, proporcionando a segregação de atividades aos seus respectivos departamentos.
- Possuir o cadastro de obrigações legais, listando suas obrigações e a data limite das mesmas, permitindo o aviso das obrigações cadastradas ao acessar o sistema. Assim como também tramitar compromissos com os demais setores.
- Permitir integração com os demais sistemas do presente edital para acesso às consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno.
- Permitir visualização de todas as informações que estejam cadastradas nos bancos ao qual o sistema esteja integrado. Com isso o usuário master poderá ter acesso a todas as informações que estejam armazenadas nos demais bancos seja na forma de tabelas, gráficos, resumo ou detalhamento podendo somente visualizar, assim como salvar tais informações.
- Possuir modelos de documentos em formato checklist e texto normal para as principais rotinas da administração pública.
- Permitir tramitar as inconsistências do checklist com os demais setores para que assim sejam tomadas as devidas providências com a sua respectiva situação: concluído, aguardando, resolvendo ou em espera.
- Os modelos de relatórios checklist poderão ser respondidos de forma integral pelo controlador ou de forma desmembrada: cada setor responde a parte do relatório pertinente a si. O controlador como usuário master poderá visualizar todas as respostas da checagem dos demais setores.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Possuir verificação de inconsistências apresentadas nos principais fluxos de controle, objetivando encontrar os prováveis erros e direcionar uma melhor tomada de decisão.
- Permitir ao usuário máster a visualização de todos os acessos ao sistema feito pelos usuários com a identificação do usuário, data e horário de entrada e saída e identifica a estação.
- Permitir a vinculação dos usuários do software aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta.
- Permitir cadastrar tabelas manuais ou com informações automáticas, objetivando o uso das mesmas na montagem dos documentos de controle.
- Possuir cadastro de respostas, podendo ser feitas de forma manual ou automática. Esta última busca informações das tabelas pertencentes ao banco de dados automaticamente.
- Possibilidade de criação de outros modelos de documentos, utilizando itens de diversos documentos já cadastrados, a fim de criar um modelo de documento de forma simplificada ou completa, sem a necessidade de cadastrá-los novamente.
- Permitir o cadastramento de todas as legislações referentes ao controle interno, podendo assim, correlacionar cada item a uma ou mais legislações, através da fundamentação legal.
- Utilização da função de texto condicional, otimizando o sistema conforme a condição escolhida pelo usuário, para que dessa forma seja impresso no documento o texto referente à determinada condição.
- Permitir o agendamento de uma auditoria para determinados períodos.
- Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.
- Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria.
- Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar as providências que devem ser tomadas para solução da mesma.
- Permitir especificar o responsável por providência bem como o prazo para sua execução.
- Permitir anexar vários documentos para cada providência encaminhada.
- Permitir ao responsável consultar as providências que o mesmo possui.
- Permitir que o responsável informe um parecer às providências que foram encaminhadas ao mesmo.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Registrar os pareceres finais das auditorias.
- Através da visualização dos Macrocontroles é possível o acompanhamento de resultados legais e administrativos da gestão a partir de informações contábeis, financeiras e administrativas.
- Possibilita a edição dos modelos de documentos cadastrados e permite salvar os mesmos no caminho especificado pelo usuário.
- Permitir a parametrização dos gráficos, das tabelas, das informações e com isso o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens, possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas de forma automática ou manual.
- Permitir ao controlador acesso a todas informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos do Controle Interno no cumprimento de sua missão.

7.3. Módulo administração de estoque, compras e licitação

7.3.1. Quanto à compras, licitações e contratos:

- Permitir cadastrar fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.
- Permitir atualização de fornecedores buscando informações diretamente do site da Receita Federal.
- 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.
- Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação.
- Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
- Permitir consulta de fornecedores por CNPJ, Razão Social e/ou nome fantasia.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ N° 25.641.408/0001-73

- Permitir o cadastro de Comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, data de designação e expiração, com membros e funções designadas.
- Possuir cadastro de materiais, serviços e obras para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; Aplicação; Unidade de utilização e fatores de conversão; Descrição; Grupo e classe.
- Permitir visualizar a descrição completa do material, quando do lançamento dos preços nas cotações e propostas.
- Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos:
 - a. Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo;
 - b. Gerar empenhos, liquidações e anulações;
 - c. Contratos e aditivos.
- Permitir gerar solicitações a partir das requisições em aberto.
- Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
- Atender a Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014 e ao inciso I e III do artigo 48 da lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, quando se tratar de licitações exclusivas e reserva de cotas para MPEs.
- Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
- Permitir agrupar automaticamente, várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo.
- Permitir alterar/mudar as dotações orçamentárias dos processos, no encerramento do exercício.
- Permitir montar processo licitatório identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas, utilizando por item ou por lotes.
- Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento final, registrando as etapas de:
 - a. Publicação do processo;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- b. Emissão do mapa comparativo de preços referente as cotações;
- c. Emissão das Atas das sessões referente Documentação;
- d. Julgamento das propostas;
- e. Interposição de recurso;
- f. Anulação e revogação;
- g. Impugnação;
- h. Parecer da comissão julgadora;
- i. Parecer jurídico;
- j. Adjudicação e Homologação;
- k. Contratos e aditivos;
- l. Gerar pré-empenhos total ou parcial;
- m. Pedido de Compra total ou parcial;
- n. Recebimento do Pedido de compra e liquidação dos empenhos.

- Permitir a gravação na WEB dos itens do processo licitatório para os fornecedores digitarem o preço e marca de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes, sem necessidade de redigitação nas etapas:

- a. cotação de preços;
- b. proposta comercial.

- Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.

- Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.

- Permitir o parcelamento e cancelamento dos Pedidos de Compra e Ordens de Serviço.

- 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.

- Permitir o controle sobre o saldo dos processos licitatórios.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ N° 25.641.408/0001-73

- Permitir fazer a troca de fornecedor do saldo remanescente de um processo, rescindindo e elaborando uma nova contratação.
- Permitir desclassificar itens da proposta que estejam acima do valor médio cotado.
- Permitir atribuir cota reservada para MPEs, possibilitando atribuir a mesma a outras empresas caso esta esteja deserta.
- 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 processo licitatório; Emissão de contratos; Notas de pedido de compra.
- Permitir criar e editar modelos de editais, ata de registro de preço, contratos, atas da sessão e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.
- Controlar a execução de contratos provenientes de processos de compras, e licitações podendo saber a qualquer momento a quantidade amortizada do contrato, a sua vigência, bem como seus aditivos e supressões.
- Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
- Permitir emitir o histórico do contrato e da ata de registro de preços, detalhando a execução do pedido de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos.
- Permitir análise geral dos contratos a vencer, percentual já utilizado e pedidos de compra em aberto.
- Permitir fazer atualizações na ata de registro de preços.
- Possuir tela para acompanhamento das licitações pendentes, finalizadas ou canceladas.
- Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.
- Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- Permitir efetuar lances para a modalidade de pregão presencial e leilão com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
- Possibilitar após os lances identificar os itens que finalizaram acima do valor médio cotado permitindo a negociação dos mesmos.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ N° 25.641.408/0001-73

- Avisar quando estiver empresa grande porte e MPEs no lance final, para aplicação do § 2º do artigo 44 da Lei Federal nº 123/06, onde assegura, como critério de desempate, preferência de contratação para as MPEs.
- Avisar quando possuir empresa do município no lance final, para aplicação do § 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 123/06 mais alterações, onde terão prioridade de contratação as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no local, aplicando-lhes a prioridade de contratação até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.
- Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
- Permitir adjudicação e homologação parcial em um processo, por fornecedor.
- Relatórios para divulgação na WEB, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.
- Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
- Disponibilizar as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.
- Permitir gerar arquivos para o Tribunal de Contas relativos as informações de compras e licitação, validando anteriormente as informações que serão geradas no arquivo.

7.3.2. Quanto ao estoque:

Estoque:

- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Utilizar centros de custo na distribuição de materiais e controle do consumo;
- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.
- Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições, envio parcial ou total para o compras, mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- Controlar o estoque mínimo, máximo, ponto de ressuprimento, consumo mensal, tempo de reposição dos materiais de forma individual.
- Controlar transferência de materiais entre almoxarifados através de movimentação de saída da origem e da entrada no destino.
- Emitir os relatórios: balancetes analíticos e sintéticos, inventário, de consumo por unidade consumidora e de transferência entre almoxarifados, por intervalo de tempo.
- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- Permitir o registrar inventário;
- Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores, efetuando a visualização dos pedidos de compras e recebendo no estoque.
- Gerar a liquidação e anulação de liquidação do empenho, a partir da entrada ou estorno de entrada do material no almoxarifado.
- Emitir recibo de entrega de materiais;
- Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC;
- Gerar gráficos de análise, totalizando por dia, mês, ano e centros de custos.
- Permitir o Controle de lotes.
- Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor.

7.4. Módulo gestão do patrimônio



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos bens móveis e imóveis separados que compõem o patrimônio do órgão público, permitindo de maneira ágil e rápida o cadastramento, a classificação e a movimentação, bem como, relatórios e histórico dos bens;
- Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas, etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;
- Permitir utilização de fotos/imagens no cadastramento dos bens.
- Classificar os bens permanentes de acordo com o Tipo, Plano de Contas, Natureza e Classificação, estado de conservação e situação;
- Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais, tanto dos bens móveis quanto dos bens imóveis;
- Emitir o relatório tanto dos bens móveis quanto dos imóveis de todo histórico de movimentação do bem patrimonial.
- Emitir e registrar termo de guarda e responsabilidade dos bens;
- Permitir a consulta aos bens móveis e imóveis por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável, etc.;
- Permitir apontar no inventário, outra unidade administrativa, efetuando a transferência automática.
- Permitir apontar no inventário, bens a serem baixados;
- Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa;
- O módulo de patrimônio público deverá permitir o registro de baixas de bens;
- Permitir o registro do tipo de baixa (vendas, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão entre outros);
- Permitir efetuar a depreciação por agrupamento ou global e a reavaliação dos bens individualmente;
- Permitir a realização da transferência de bens de uma localização para outra, podendo ser definitivo ou por empréstimo;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Permitir que, ao cadastrar um bem patrimonial, possa ser feito o processo de duplicação de bens conservando os dados do bem principal;
- Emissão da relação de inclusões por bens ou por localização;
- Emissão da relação de baixas por bens ou por localização;
- Possibilidade do controle de bens móveis, imóveis e semoventes;
- Permitir a integração com o Sistema de Administração de Materiais e Compras, na hora da entrada do bem para incorporação direta no sistema de Patrimônio.
- Permitir registrar as comissões de inventários informando vigência inicial e final;
- O módulo de patrimônio público deverá permitir o controle de bens que foram enviados para manutenção registrando o valor previsto do conserto o fornecedor e o valor pago.
- Permitir parametrizar os cálculos de depreciação e reavaliação criados pelo próprio usuário.
- Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
- Gerar o relatório de bens para envio da prestação de contas ao Tribunal de Contas de cada Estado permitindo separar as autarquias e gerando total ou parcial para os bens incorporados e desincorporados.
- Ter a gestão informatizada completa de todos os documentos FÍSICOS arquivados no setor de “Arquivo Morto” do órgão público, ou seja, todo e qualquer documento desde sua entrada, saída e durante todo seu arquivamento, devidamente identificado. Padrão de controle semelhante ao de uma “biblioteca de livros”.

7.5 Módulo de gestão de frotas:

1. Cadastrar os veículos identificando tipo do veículo, subtipo, marca, modelo, ano, cor, combustível, placa, chassi, RENAVAM, número do motor, e os demais dados exigidos para prestação de contas do TCE-MG;
2. Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos;
3. Programar e controlar a execução de planos de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

4. Possibilitar ao usuário o controle dos gastos por estoque físico de peças de reposição e combustíveis;
5. Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a relacionar os veículos, máquinas e equipamentos com o sistema de patrimônio.
6. Manter histórico da utilização e movimentação dos veículos próprios ou terceirizados.
7. Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios
8. Permitir registrar serviços executados e peças utilizadas por veículo, por centro de custo e por fornecedor
9. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, data da utilização e a distância percorrida
10. Possuir controle de agendamento de veículo registrando o veículo, motorista, data de previsão de saída, data de previsão de retorno, localidade, nome do estabelecimento, cidade, responsável e utilização.
11. Permitir controle de manutenção, incluindo fotos/imagens.
12. Manter o controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas, enviando email para os mesmos.
13. Possuir recurso de consulta a pontuação das carteiras dos motoristas junto ao DETRAN.
14. Manter o controle efetivo sobre os seguros incidentes diretamente sobre os veículos;
15. Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio e o custo por centro de custo;
16. Permitir lançar as despesas individualmente com impostos (IPVA, Multas, taxas e outros) registrando datas e valores envolvidos;
17. Possuir recurso de consulta de multas dos veículos junto ao DETRAN.
18. Permitir a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros).
19. Emitir relatórios gráficos de consumo mensal e total por centro de custo;
20. Efetuar validação de consumo de combustível e valores gastos nos veículos por tipo/agrupamento de veículos.
21. Gerar os relatórios necessários para envio da prestação de contas do Tribunal de Contas;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

22. Gerar os arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas (SICOM/TCE-MG).

7.6. Módulo de administração de recursos humanos e de pessoal

Sistemas integrados de recursos humanos com as seguintes funcionalidades e módulos:

Requisitos Tecnológicos:

- O sistema deverá possuir as seguintes características:
- Banco de Dados: Compatível com Oracle 11G ou superior ou ainda MS-SQL Server 2012 ou superior;
- Servidor WEB/Aplicação: Compatível com Microsoft Windows Server nas versões 2008, 2008 R2, 2012 ou superior;
- Estações de trabalho: Compatíveis com Windows Vista, Windows7 e Windows8;
- Virtualização: Suportar operacionalização em ambiente virtualizado com Oracle Xen 6 ou superior, VmWare ESX VSPHERE 5.0 ou superior e Microsoft Hyper-V 2008 ou superior.
- Possuir a solução totalmente baseada em tabelas de definição, parametrizadas pelos usuários classificados como administradores, sem obrigatoriedade de conhecimentos de técnicas ou linguagens de desenvolvimento de sistemas para os usuários classificados operacionais.
- Permitir acesso aos dados por outras aplicações, com base nos recursos de hardware e software disponíveis na empresa, considerando-se os níveis de segurança.
- Ser uma solução única, de um único fornecedor, e possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos.
- Permitir o gerenciamento do armazenamento de arquivos em diversos formatos e a visualização deste.
- Permitir que a visualização de documentos ou imagens armazenadas por meio de visualizador instalado ou via “browsers” de mercado.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Permitir que a contratante tenha permissão para alterar o recurso de "help" as suas necessidades e adequação aos seus processos.
- Possuir consultas "on-line" de textos explicativos sobre a utilização do sistema e orientação de preenchimento de informações.
- Permitir que a rotina de "help on-line" seja baseada em modelo hipertexto, permitindo a navegação sobre os assuntos e também pesquisas a vocábulos e expressões.
- Permitir a possibilidade de desenvolvimento de novas funções específicas, integradas ao sistema e que estas novas funções possam ser ativadas a partir dos "menus" do próprio sistema.
- Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado.
- Permitir que a navegação entre as diversas funções seja realizada através das opções de "menu" ou através de comandos diretos e padronizados.
- Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, PASEP, CPF e CNPJ nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas.
- Permitir o acionamento de rotinas específicas para validação de dados cadastrais dos funcionários e dependentes, tela a tela de forma independente.
- Possuir linguagem própria que possibilite criar diferentes fórmulas de cálculo para atendimento a necessidades específicas. Esta linguagem deve ter variáveis e funções especializadas para as principais informações dos colaboradores, da empresa, dos cálculos e outras, bem como deve possibilitar acesso a informações históricas, tabelas e campos customizados.
- Possuir ferramenta de gerador de relatório que deve reconhecer a estrutura hierárquica do organograma de modo que seja possível totalizar por qualquer nível, bem como fazer a quebra de página.
- O sistema deve ter controle de acesso através de senhas, de modo a garantir a integridade e impeça o acesso indevido aos dados, com regras específicas de permissões por usuário e grupos de usuários.
- O sistema deve ser parametrizável pelo usuário/multiusuário, observando restrições de acesso de todos os campos, relatórios e atividades.
- O sistema deve permitir acessos ilimitados e simultâneos, dentro das quantidades de licenças.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- O sistema deve permitir autenticação e integração junto ao Active Directory.
- O sistema deve possuir um cadastro único de pessoas.
- O sistema deve possuir unicidade das informações, preservando a integridade e consistência do banco de dados.
- O sistema deve permitir a manutenção do relacionamento com todos os cadastros/tabelas.
- O sistema deve prever a possibilidade de que atributos registrados como informação, de todas as pessoas envolvidas, possam ser consistidos e mantidos em tabelas.
- As tabelas armazenadas no banco de dados devem preservar a integridade referencial e temporal.
- O sistema deve permitir que todos os relacionamentos de informações estejam devidamente normalizados e mantidos por meio de tabelas.
- O sistema deve permitir, por meio de tabelas, a realização de mudanças necessárias nos parâmetros fundamentais, sem que haja necessidade de compilação dos programas.
- O sistema deve permitir consultas a informações cadastrais pelos usuários, inclusive através de interface web. O usuário deve possuir uma senha especial de acesso que permita que ele visualize somente os seus dados.
- O sistema deve ser operado através de interface gráfica, teclado e mouse.
- O sistema deve ter a interface e os relatórios gerados em língua portuguesa do Brasil.
- O sistema deve permitir possíveis customizações de acordo com a necessidade do contratante.
- O sistema deve disponibilizar pesquisas com filtros para a recuperação dos dados armazenados no banco de dados.
- O sistema deve permitir que os dados e campos sejam criticados para garantir que informações incorretas sejam alimentadas, de acordo com as regras de negócio.
- O sistema deve possibilitar a integração com troca dinâmica de informações entre os seus módulos e outros sistemas do contratante.
- O sistema deve ter módulos interligados / integrados e multiusuário.
- O sistema deve permitir a recepção dos dados que estão nos sistemas utilizados pela área de Recursos Humanos do contratante.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- A extração dos dados, conversões, padronizações, complementações e cargas necessárias para a conclusão da migração dos dados utilizados nos sistemas dos Recursos Humanos do contratante serão efetuadas através de rotinas desenvolvidas pela contratada, dispensando tarefas de digitação ou carga manual pela contratante.
- O sistema deve possuir helpdesk em todos os módulos.
- O sistema deve permitir o backup e restauração dos dados.
- A contratada deverá permitir o acompanhamento de todas as etapas de configuração, instalação, migração, customização, funcionamento e manutenção do sistema pela equipe de Tecnologia da Informação do contratante.
- O sistema deve controlar a evolução de versões, provendo um conjunto de ferramentas que garanta total segurança no processo de atualização de versões.
- O sistema deve controlar através de logs as alterações realizadas nos dados de forma seletiva, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, hora, usuário, dados alterados e conteúdo anterior.

O sistema oferecido deve conter, no mínimo, a seguinte documentação, em papel ou meio eletrônico, e escrito em Língua Portuguesa do Brasil:

- Manual de Configuração de Instalação e Requisitos do Sistema.
- Manual do Usuário.
- Manual do Administrador do Sistema.
- Manual Técnico;
- Manual de Implantação;
- Manual de Referência;
- Manuais de liberação de versão e apostilas de treinamento.
- O manual técnico deve incluir a documentação da base de dados do sistema.
- Caberá à contratada o fornecimento de instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas. Além disso, deverá fornecer o software e o material didático necessário para a realização dos treinamentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ N° 25.641.408/0001-73

- Com relação aos requisitos do software da CONTRATADA, o mesmo deve possuir as seguintes características:

a) A aplicação deve ser implementada em arquitetura cliente/servidor ou de três camadas (dados, lógica da aplicação e apresentação), sendo que estas camadas estejam nitidamente separadas e possam estar fisicamente instaladas em um ou mais equipamentos de arquitetura heterogênea. Esta arquitetura deve ainda possibilitar que a CONTRATANTE possa efetuar cálculos programados ou por escalonamento quando necessário.

b) Utilizar o TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre as diversas camadas da aplicação.

c) Disponibilizar ferramentas que permitam a criação de funcionalidades específicas dentro do próprio sistema, viabilizando a criação de interfaces, telas de entrada de dados, consultas, visões gerenciais e relatórios.

d) Disponibilizar de forma integrada à aplicação, linguagem de programação estruturada para uso no desenvolvimento de novas funcionalidades, relatórios, rotinas e demais recursos que permitam a personalização da aplicação conforme as necessidades da CONTRATANTE.

e) Ser compatível com ambiente multiusuário e multi-empresa, permitindo a realização de tarefas concorrentes.

f) Possuir interface gráfica de entrada e saída de dados padrão Windows.

g) A solução deve ser compatível com os seguintes navegadores (browsers): Internet Explorer 6 SP1 (ou superior), Mozilla Firefox nas versões 1.0 / 2.0 / 3.0 ou 3.5 (ou superior), Chrome 2.0 (ou superior), Safari 3.2 (ou superior).

h) Permitir a definição de horários e datas para processamentos batch, sendo o sistema responsável por sua execução.

i) Ser baseado no conceito de transações, mantendo a integridade do Bando de Dados em quedas de energia e/ou falhas de software ou hardware.

j) Permitir que a aplicação gerencie redundância para fornecer autodisponibilidade e distribuição de carga.

k) Possuir padronização do uso de teclas e funções, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ N° 25.641.408/0001-73

- Permitir que a foto do colaborador seja armazenada no mesmo banco de dados onde estão os demais dados relativos ao colaborador, disponibilizando as imagens para uso em relatórios, tais como ficha funcional e crachás.
- O sistema deve suportar diferentes perfis de usuário, tais como: administrador, técnico, operacional, gestor e autoatendimento.
- O sistema deve possuir aplicativo para atualização de versão que realize todas as modificações na base de dados preservando todas as personalizações realizadas: tabelas, campos, triggers, stored procedures, chaves e índices.
- O atualizador de versões deverá mostrar os comandos que realizará na base de dados, a partir da análise de impacto entre a versão atual e a nova versão do sistema.

Requisitos não Funcionais:

Com relação aos recursos disponíveis para utilização da equipe de tecnologia e informação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar ferramentas embarcadas nos módulos e que não agreguem custo adicional à CONTRATANTE. O software deve possuir:

- Ferramenta que possibilite a extração de dados e criação de layouts para a integração com os mais variados softwares, dentre os quais salienta-se que deve ser possível o tratamento e extração de dados para contemplar o envio dos dados pertinentes ao Portal de Transparência.
- Ferramenta para a criação de modelos de relatórios e formulários ou alteração/personalização de modelos de relatórios e formulários constantes no sistema.
- A ferramenta de criação de relatórios deve utilizar os dados diretamente das tabelas do sistema sem a necessidade de criação de uma estrutura de informação complementar (base de dados paralela).
- A ferramenta de geração de relatórios e extração de informações deverá possuir interface gráfica e de fácil utilização.
- Permitir a utilização de elementos gráficos (imagens/logotipo) nos relatórios.
- Permitir a definição e utilização de fórmulas, totalizadores e expressões matemáticas.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Permitir que o usuário defina os critérios de seleção e classificação das informações constantes de cada relatório, e que essas opções de filtro e classificação fiquem disponíveis na tela de entrada do relatório para o usuário possa escolher no momento da geração do relatório.
- Permitir a criação de relatórios, tabelas, campos, regras, parametrizações, etc.
- Permitir a criação de telas de entrada para os relatórios contendo filtros e dados relevantes para que o usuário informe no momento da execução do relatório. Possibilitar ainda a inclusão de mensagens de texto personalizadas explicando esses campos disponíveis para os usuários.
- Permitir a definição e formatação de gráficos relativos às informações de cada relatório.
- Os relatórios devem ter acesso e podem utilizar conteúdo de qualquer tabela do sistema, inclusive os campos e tabelas criados pela CONTRATANTE.
- Os relatórios padrões do sistema devem, obrigatoriamente, ser construídos por esta ferramenta que deve ser parte integrante e nativa do software (aplicativo) ofertado.
- Permitir o acesso aos relatórios padrões do sistema, para que o usuário possa utilizá-los como modelo básico para desenvolvimento de novos relatórios e também para que possam ser feitos pequenos ajustes e adaptações, tais como, inclusão de colunas, logotipos em qualquer relatório nativo do software.
- Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua visualização em tela antes de serem enviados para a impressora.
- Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua gravação para impressão posterior em formato proprietário e também nos formatos HTML, TXT, XLS, DOC, PDF (Adobe Reader), BMP e JPG.
- Contemplar integração com componente SMTP para permitir o envio de relatórios por e-mail a partir da ferramenta de visualização de relatórios ou pela ferramenta de agendamento.
- Permitir a definição de sequências de relatórios a serem impressos pelo usuário sem que ele precise escolher um a um e comandar a impressão. No mínimo para as rotinas de admissão e demissão.
- Permitir a programação da geração de relatórios em data e horário pré-definidos, sem a necessidade de intervenção do usuário.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- A ferramenta deve dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.
- A ferramenta deve permitir definir o nível de segurança dos relatórios criados. Neste momento poderá definir qual usuário ou grupo de usuários deverá ter acesso.
- Os relatórios deverão respeitar as permissões do usuário quanto ao acesso aos servidores de dados, de modo que a seleção destes servidores seja automática mesmo que o usuário peça para listar “todos”.
- A ferramenta deve permitir que o usuário decida se o relatório será executado na própria estação ou no servidor, liberando a estação para outras atividades.
- A ferramenta deve permitir que, ao executar um relatório, o usuário possa optar por encaminhá-lo por e-mail automaticamente, sem qualquer interferência posterior.
- A ferramenta deve permitir que os dados guardados dentro de um relatório gerado possam ser exportados para um arquivo-texto ou planilha.
- Todos os relatórios do sistema, nativos da fábrica ou customizados no cliente, devem guardar os parâmetros da última execução por usuário. Estes parâmetros já aparecem como default na execução seguinte.
- O gerador de relatórios deve possuir lógicas internas pré-definidas que facilitem a geração de diferentes tipos de relatórios, tais como: contratos de trabalho, holerites, totalizações da folha de pagamento, etiquetas e outros relacionados à gestão de pessoas.
- O sistema deve prover ferramenta que possibilite programar consultas no formato de cubos de decisão, que permita diferentes agrupamentos entre os campos selecionados e a geração de gráficos e que guarde estas visões para consultas futuras pelos usuários.
- A ferramenta deverá permitir a exportação dos parâmetros do relatório assim como de sua programação.
- Permitir a criação e manutenção de telas/formulários que serão utilizados como filtros em tempo de execução por um ou mais relatórios.
- Permitir a inserção de linguagem de programação para tratamento dos dados utilizados nas telas/formulários que serão utilizados como filtro de relatórios.
- Permitir que todos os relatórios possam ser gerados com parametrização de páginas inicial e final.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Possibilidade de emissões totais (toda a empresa), parciais (lotações e/ou categorias funcionais) ou individuais (um colaborador).
- Execuções em tempo real e com resultados em vídeo ou impressora, conforme opção do usuário no momento da execução.
- Emissão de resultados em meio magnético e/ou em papel, para relatórios legais, conforme especificações das entidades solicitantes.
- Ferramenta de importação/exportação, que possibilite que a equipe da CONTRATANTE possa efetuar a criação ou alteração de layouts para a importação ou para a exportação de dados.
- Com relação à referida ferramenta de importação/exportação, a mesma deve:
 - O sistema deve disponibilizar ferramenta para criar rotinas de importação e exportação de dados, lendo e gravando arquivos tipo TXT, e deve utilizar diretamente as tabelas do sistema para gravação e leitura, sem a necessidade de criação de uma base de dados paralela.
 - A ferramenta deve possuir interface gráfica, ser amigável e de fácil utilização.
 - Permitir a definição e utilização de fórmulas, totalizadores e expressões matemáticas.
 - Permitir a inclusão de críticas e mensagens de erro, gerando registros de auditoria e registros de controle do processo de importação ou exportação realizado, evitando a geração de dados inválidos.
 - Permitir a criação de telas de entrada para os modelos de importação e exportação de dados contendo filtros e dados relevantes para que o usuário informe no momento da execução da rotina.
 - Os modelos poderão (devem ter acesso e poder) utilizar conteúdo de qualquer tabela do sistema, inclusive os campos e tabelas criados pela CONTRATANTE.
 - Permitir a programação de rotinas de importação ou exportação de dados em data e horário pré-definidos, sem a necessidade de intervenção do usuário.
 - A ferramenta deve de dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.
- Possuir ferramenta de criação de telas (formulários) conforme segue:
 - Ferramenta para a criação de telas personalizadas conforme a necessidade da CONTRATANTE, possibilitando a utilização dos campos e tabelas personalizadas mencionadas no item anterior. Com relação à referida ferramenta, a mesma deve:



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- A ferramenta de criação de telas (Formulários) de entrada de dados deve utilizar diretamente as tabelas do sistema sem a necessidade de criação de uma base de dados paralela.
- Permitir que o usuário crie telas (Formulários) de entrada de dados, para interface Windows, usando tabelas e campos do sistema bem como as tabelas e campos criados pela CONTRATANTE.
- Manter e utilizar as validações definidas na criação dos campos disponibilizados nos formulários.
- Habilitar listas de consulta nos campos relacionados a outras tabelas do sistema e que forem utilizados nas telas criadas.
- Permitir a inclusão de regras de negócio e de validação para os campos disponibilizados nas telas (nos Formulários).
- Garantir a portabilidade das telas construídas (dos formulários construídos) para as versões posteriores do sistema bem como a sua migração automática nas atualizações de versão.
- O sistema deve possibilitar que os formulários criados sejam disponibilizados tanto na plataforma cliente quanto nas plataformas web.
- A ferramenta deve permitir que as telas (formulários) construídas em ambiente de testes e homologação sejam exportadas e posteriormente importadas em ambiente de produção.
- O sistema deve permitir a atribuição de permissões por usuário ou grupo de usuários aos formulários criados.
- O sistema deve permitir a consistência de campos com valores pré-fixados, sejam numéricos ou alfanuméricos.
- A ferramenta deve de dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.
- Ferramenta para configuração (desenvolvimento e manutenção) de rotinas (processos, relatórios, recursos para administração da aplicação e outros recursos do sistema) que executem regras de negócios a serem realizadas obrigatoriamente no servidor de aplicação.
- Fornecer ferramenta para agendamento das rotinas permitindo seu agendamento a cada intervalo de tempo, há um dia específico da semana ou de um dia do mês.
- O sistema deverá prover mecanismo de agendamento de processos que, uma vez programados, sejam executados sem qualquer intervenção dos usuários.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Estes processos podem ser: relatórios, integrações, consistências, mensagens, cálculos e envio de e-mails.
- A ferramenta deverá possibilitar a interdependência de processos agendados, de modo que um só seja disparado depois que o antecessor seja concluído.
- Caso o sistema esteja indisponível para manutenção nos horários dos processos agendados, a Ferramenta deve automaticamente dispará-los assim que o ambiente e o sistema estejam recuperados.
- A ferramenta deve gerar logs que permitam checar se a execução dos processos agendados foi realizada com sucesso ou não.
- A ferramenta deve de dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.
- Ferramenta própria para o gerenciamento de usuários e políticas de acesso ao sistema. Com relação à referida ferramenta, a mesma deve:
 - A segurança do sistema deve ser definida e mantida pelos administradores da aplicação fazendo uso de recurso via aplicação sem a necessidade da intervenção de pessoal técnico da área de sistemas.
 - O sistema deve disponibilizar uma ferramenta própria para esse fim, a qual deve possuir interface gráfica, ser amigável, de fácil utilização.
 - Definição de perfis de utilização individuais ou de grupos. Neste caso, cada usuário ou grupo de usuários poderá ou não ter acesso a determinadas funções, sendo que cada página, tela ou campo do sistema é uma função autorizável ou não.
 - Permissão e bloqueio de acesso por empresa, filial, setores, centros de custo ou determinadas matrículas/vínculos, de tal forma que determinado usuário somente terá acesso às informações dos servidores pertinentes à sua área.
 - Gravação automática de registros de auditoria e registros de controle, sem limite de tempo, para todas as funções/rotinas gerenciadas pela aplicação.
- 1. - Garantir o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas que efetuem restrições por níveis de acesso através de usuários ou grupos.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- A ferramenta deve de dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.
- Além dos itens citados, as Ferramentas Administrativas devem ainda permitir as seguintes funcionalidades e características:
- Ferramenta para a inclusão de campos, tabelas, triggers, views e enumerações personalizadas.
- Ferramenta de criação e inclusão de regras de negócio que auxiliem e sirvam como avisos aos processos de trabalho e fluxo de informações, possibilitando à CONTRATANTE indicar em quais rotinas tais regras de negócio tenham relevância, sejam em alertas ou cálculos do sistema.
- Possuir linguagem própria que possibilite criar diferentes fórmulas de cálculo para atendimento a necessidades específicas. Esta linguagem deve possuir variáveis e funções especializadas para as principais informações dos colaboradores, da empresa, dos cálculos e outras, bem como deve possibilitar acesso a informações históricas, tabelas e campos personalizados.
- Com relação às personalizações efetuadas pelas referidas ferramentas, a CONTRATADA deverá manter uma cláusula contratual que garanta à CONTRATANTE a manutenção perpétua destes itens, eximindo assim a CONTRATANTE de eventuais perdas de dados em caso de atualizações do sistema.

Requisitos Funcionais:

Tabelas Básicas

- Suportar a parametrização de um cadastro contendo os órgãos ou localizações físicas ou estabelecimentos do contratante;
- Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para os órgãos, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema.
- Suportar a parametrização de um cadastro contendo os calendários com os feriados que serão utilizados para o controle dos empregados de toda a Companhia;
- Os calendários definidos pelos usuários deverão ser armazenados historicamente com um registro para cada ano.

Estrutura Organizacional



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ N° 25.641.408/0001-73

- Permitir que as estruturas organizacionais definidas sejam a referência para execuções totais ou parciais de cálculos e relatórios;
- Permitir que as estruturas organizacionais sejam definidas de forma hierárquica e que seja possível implementar no mínimo 9 níveis de subordinação entre seus elementos;
- Suportar o armazenamento dos históricos mensais das estruturas, sem limites de tempo;
- Possibilitar a definição de critérios de segurança de acesso dos usuários a partir dos níveis de uma determinada estrutura organizacional;
- Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para os elementos das estruturas organizacionais;
- Resultados de cálculos da folha disponíveis em qualquer nível da estrutura.
- Permitir que sejam cadastradas, além das estruturas organizacionais, estruturas de postos de trabalho. Estas podem tratar-se de estruturas funcionais ou estruturas extras permitindo assim que a contratante possa cadastrar estruturas para os mais variados usos tais como brigadas de incêndio, CIPA, estruturas de aprovação de processos, execução de projetos, dentre outros. As referidas estruturas devem ser também apresentadas em formato gráfico, permitindo ao usuário visualizar a estrutura extra criada, com dados e foto do ocupante.

Cadastros

- Armazenamento dos dados pessoais, de endereço residencial, de identificação e de documentação das pessoas que possuam algum vínculo funcional com a corporação;
- Permitir que o usuário possa definir, através de parametrização, qual o documento desejado para o controle e verificação das pessoas cadastradas (CPF, PIS, PASEP ou Identidade);
- Tratamento de aviso ao usuário quando da inclusão de uma pessoa que já esteja cadastrada na contratante e que já possua algum tipo de vínculo como empregado, aposentado, dependente, pensionista ou candidato;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Permitir o cadastramento de novos empregados com admissão em competências futuras garantindo que essas pessoas não serão consideradas no processamento da folha do mês corrente nem nos relatórios demonstrativos e de controle desta folha;
- Tratamento de diversas categorias funcionais, tais como: promotores, procuradores, concursados, empregados CLT estáveis e em período de experiência, ocupantes de empregos comissionados, requisitados, aposentados, pensionistas, estagiários, jovens aprendizes, pensionistas de alimentos, etc, com cadastros independentes, dados diferenciados, tratamento de segurança e regras de pagamento específicas para cada categoria;
- Suportar o armazenamento e tratamento de diferentes imagens associadas aos empregados (fotos, documentos, etc);
- Permitir que as imagens sejam armazenadas no mesmo banco de dados onde estão os demais dados relativos aos empregados da contratante, simplificando o gerenciamento das cópias de segurança e disponibilizando as imagens para uso inclusive de relatórios, tais como ficha funcional e crachás;

Tratar e controlar as informações cadastrais dos empregados, consistindo em:

1. Dados Pessoais;
2. Dados Funcionais;
3. Dados Bancários;
4. Designações para Cargo em Confiança;
5. Dependentes;
6. Evolução Funcional;
7. Evolução Salarial;
8. Contribuição Sindical Urbana;
9. Carteiras de Trabalho;
10. Contas do FGTS;
11. Férias;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

12. Transferências;
13. Tempo de Serviço;
14. Históricos diversos.

Tratar e controlar as informações cadastrais dos Estagiários e Menores Aprendizizes:

1. Controlar as informações dos estudantes selecionados para a realização de estágio e do menor aprendiz;
2. Dados Pessoais;
3. Períodos de recesso;
4. Controle de escolaridade – nível, período e ano;
5. Impressão de relatórios de estágio a vencer a partir de determinada data;
6. Dados do Menor Aprendiz; Início, Término, Lotação, Supervisor;
7. Dados Bancários;
8. Históricos diversos;
9. Períodos de férias.

Módulo de RH e Folha de Pagamento:

- Definição e parametrização livre dos códigos de proventos, descontos e bases, e suas respectivas fórmulas de cálculos, condições lógicas, incidências, sequência de cálculo e controles, feita pelos usuários de maneira simples e flexível, no idioma português, e sem a necessidade de conhecimento e aplicação de linguagens de programação;
- Permitir a definição e tratamento automático de prioridades de descontos, evento a evento de desconto, na ocorrência de saldos negativos;
- Utilização de fórmulas, rotinas padrão, rotinas específicas e critérios de médias na parametrização das verbas;
- Permitir a particularização das fórmulas de cada verba por lotação, cálculo, cargo, categoria funcional, empregado, pensionista e pensionista de alimentos;
- Definição de participação das verbas nas diversas rotinas legais;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Definição das verbas que devem ou não ser contabilizadas;
- Parametrização de um cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família, etc) cujos valores e/ou percentuais devem ser armazenados historicamente, sem limite de tempo;
- Execuções de cálculos totais (toda a Contratante), parciais (determinadas lotações e/ou categorias funcionais) ou individuais (um empregado).
- Processar e gerar automaticamente os cálculos referentes a:
 - Ocorrências apuradas no Sistema de Frequência;
 - Empregados Ativos: Salários, Horas Extras, Adicionais, Benefícios, Descontos Compulsórios e Voluntários;
 - Complementação de Aposentadoria;
 - Empregados Cedidos;
 - Mesadas judiciais: Pensão de Alimentos;
 - Estagiários e Menores Aprendizizes;
 - Pagamentos Avulsos;
 - Cálculo de Margem Consignável;
 - Férias;
 - Empréstimo de Férias;
 - Substituições de Cargos Comissionados;
 - Consignações;
 - Diferenças com Retroatividade;
 - Rescisão de Contrato;
 - Arquivo para emissão dos contracheques e ficha financeira
- Emissão de relatório “Analítico de Folha de Pagamento”;
- Emissão de relatório “Resumo da Folha de Pagamento”;
- Emissão de relatório “Ficha Financeira Anual”;
- Emissão de relatório “Recibo de Pagamento”, sendo que o “layout” de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Possibilidade de parametrização, pelo usuário, de mensagens para impressão no “Recibo de Pagamento” diferenciadas por órgão ou por emprego;
- Execuções em tempo real e com resultados em vídeo ou impressora, conforme opção do usuário no momento da execução;
- Emissão de resultados em meio magnético e/ou em papel, para relatórios legais, conforme especificações das entidades solicitantes;
- Geração de arquivos de créditos bancários, dos empregados, pensionistas, associações e sindicatos para diferentes bancos, com a possibilidade de envio físico de mídias ou transmissão eletrônica;
- Permitir o registro de remunerações diferenciadas por postos de trabalho ocupados pelo empregado. O sistema deverá ainda permitir o registro e cálculo de remunerações de postos adicionais que o empregado ocupar;
- Integração nativa com os módulos de cadastro de pessoal, promoções, transferências, frequência, afastamentos, férias, benefícios diretos, vale transporte, contagem de tempo de serviço, segurança do trabalho e medicina ocupacional.

Tributação – Relatórios e Rotinas Legais

- GFIP (geração do arquivo com informações para recolhimento de FGTS e GPS, tratamento dos diversos tipos de recolhimentos existentes);
- Informe de Rendimentos (empregados, aposentados e pensionistas de alimentos);
- DIRF (geração do arquivo anual e possibilidade de junção de arquivos).
- RAIS;
- Cadastramento e pagamento automatizado do PIS/PASEP;
- Pagamento automatizado de PIS;
- CAGED;
- PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário integrado com os tratamentos previstos nos requisitos de Saúde e Segurança do Trabalho);
- Atendimento total ao eSocial.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ N° 25.641.408/0001-73

Pesquisas

- Permitir a aplicação de pesquisas dos mais variados formatos, cabendo ao usuário o tratamento e o foco da pesquisa conforme desejar.
- Fornecer rotina para criação de questionários/assuntos com perguntas que possam ser: objetivas, múltipla escolha, quantitativa por pergunta, quantitativa por resposta, subjetiva ou por data.
- As pesquisas serão aplicadas em formato WEB, diretamente em formulário do sistema.
- Possibilitar duplicar as perguntas de um questionário/assunto para outro permitindo alterar itens conforme desejado.
- Efetuar pesquisas com usuário/senha do colaborador ou por código gerado para distribuição na empresa, tratando assim pesquisas anônimas.
- Possuir rotina para aplicação de entrevista de desligamento, permitindo as alterações de perguntas conforme itens anteriores.

Progressões, Promoções e Transferências

- Permitir a administração dos diferentes processos de progressão, promoção e transferência de pessoal com a obrigatoriedade de duas fases: inclusão e efetivação ou confirmação. Estas duas fases podem ou não ser autorizadas para um mesmo usuário;
- Disponibilizar funções de consulta do quadro de vagas por lotação;
- Permitir que nesta função os usuários possam indicar, de forma individual ou coletiva, as alterações de cargo, função, lotação, órgão/estabelecimento, salário, tipo de salário e categoria funcional;
- Permitir que sejam inseridas rotinas de validação específicas para tratamento dos dados destas funções;
- Geração automática de histórico funcional, sem limite de tempo, sendo que cada um destes registros armazene no mínimo as seguintes informações: dado que está sendo alterado, data de referência, data de validade, motivo, data de publicação no Boletim Interno, data de aplicabilidade e embasamento legal;
- Integração nativa com o módulo de controle de vagas;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ N° 25.641.408/0001-73

- Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle.

Férias

- Geração e controle automático dos períodos aquisitivos de férias de cada empregado quando da sua admissão e aniversários de admissão;
- Integração nativa com o sistema de frequência, e cadastros de afastamentos e licenças para efeitos de controle de eventual perda de direito ou redução dos dias de direito a férias;
- Possibilidade de tratamento e controle de programações de pagamento e programações de gozo de férias, de forma independente para cada período aquisitivo de cada empregado, com possibilidade de múltiplas parcelas de programações;
- Parametrização dos critérios e regras de controle de férias para os empregados, indicando no mínimo: quantidade de dias de direito por período aquisitivo, regras para dedução de dias de direito por motivo de faltas não justificadas e quantidade de parcelas permitidas para programações de pagamento e programações de gozo de férias;
- Parametrização e consequente ativação de rotinas e critérios específicos para validação e controle das programações de férias;
- Parametrização dos diferentes cálculos e recálculos de férias individuais, assim como suas interferências na folha de pagamento;
- Parametrização dos critérios de apuração e cálculo de médias diferenciadas para cada código de crédito ou desconto;
- Parametrização dos critérios para cálculo dos valores de provisão de férias, acumulado e mensal, para cada empregado;
- Gerenciamento de férias individuais por lotação;
- Armazenamento histórico, de períodos aquisitivos e programações de férias, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso “on-line” a qualquer período;
- Emissão de relatório gerencial de férias, por funcionário, contendo os seus períodos aquisitivos em aberto, saldo de pagamento de férias, saldo de gozo de férias e data limite para programação;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Emissão do relatório “Aviso de Férias”, sendo que o “layout” de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante;
- O sistema deverá efetuar bloqueio na programação de férias de promotores e procuradores quando o número máximo permitido de profissionais já possuírem férias programadas, garantindo assim que um percentual mínimo de procuradores e promotores esteja disponível para a execução dos serviços;
- Ao efetuar a programação de férias o sistema deverá permitir a indicação do colaborador substituto, prevendo inclusive o pagamento de adicionais de substituição ao colaborador indicado;
- Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle para os períodos aquisitivos de férias, para as programações de pagamentos e gozo de férias.

Contagem de Tempo de Serviço

- Permitir que a contagem de tempo de serviço seja feita para cada empregado, de forma parametrizável;
- Parametrização do controle e contagem independente de tempo de serviço para efeitos de concessão de, no mínimo, os seguintes benefícios: aposentadoria, adicionais por tempo de serviço e progressão funcional;
- Integração nativa com o sistema de frequência, cadastro de afastamentos, licenças, férias e cálculos.

Rescisão de Contrato

- Bloqueio do empregado desligado para efeitos de tratamento normal, sem que o mesmo e seus históricos sejam excluídos do sistema;
- Tratamento diferenciado das diversas situações de rescisão: rescisão voluntária, demissão sem justa causa, demissão com justa causa, aposentadoria, falecimento, etc
- Tratamento da readmissão de empregados desligados, com ou sem solução de continuidade (mantendo o mesmo registro e históricos anteriores ou criando um novo registro);
- Possibilidade de parametrização dos diversos cálculos de rescisão de contrato; 79. Possibilidade de parametrização de cálculos de rescisão de contrato complementar;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ N° 25.641.408/0001-73

- Emissão do relatório “Termo de Rescisão de Contrato”.
- Emissão da GRFC e Comunicado de Dispensa;
- Emissão de relatório demonstrativo dos cálculos de média para facilitar os processos de homologação da rescisão junto aos sindicatos e Ministério do Trabalho e Emprego;
- Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle.

Históricos

- Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos às mais importantes ocorrências de cada empregado: admissão, alteração de dados cadastrais (nome, documentação, salário, cargo, função, lotação, categoria funcional, vínculo empregatício, jornada de trabalho, conta-corrente de pagamento, etc), advertência, suspensão, demissão, aposentadoria e falecimento;
- Gerar automaticamente os registros de históricos financeiros relativos aos cálculos executados para cada empregado;
- Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos aos dependentes dos empregados;
- Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos aos pensionistas dos empregados;
- Gerar automaticamente os registros de históricos financeiros relativos aos pensionistas dos empregados;
- Os históricos financeiros dos empregados e pensionistas devem ser armazenados de forma permanente, sem limites de tempo, e devem estar disponíveis para acesso “on-line” a qualquer período;
- Os históricos funcionais dos empregados, dependentes e pensionistas devem ser armazenados de forma permanente, sem limites de tempo, e devem estar disponíveis para acesso “on-line” a qualquer período.
- O histórico funcional, além das informações relativas a cada evento, deve permitir o tratamento e armazenamento das seguintes informações: data de referência, data de validade, motivo, data de publicação no Boletim Interno, data de aplicabilidade e embasamento legal de cada ocorrência;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Toda geração de registros históricos deve ser temporal, ou seja, não podem ser removidos os registros já existentes, e sim gravados os novos registros relativos a cada novo evento;
- Esta base de dados históricos deve ser usada na geração de demonstrativos, ficha financeira, ficha de registro, rotinas legais mensais, rotinas legais anuais, cálculos retroativos, integração contábil, etc.

Módulo de Mensageria Esocial

- A Solução deverá atender também as exigências do e-Social, tendo um módulo para a geração, gestão e envio de todos os arquivos (mensageria), inclusive de arquivos gerados por outros softwares, desde que no formato XML do eSocial.
- Permitir a gestão do eSocial, transmitindo para o ambiente da RFB no mínimo das informações da folha de pagamento, saúde e segurança ocupacional e jornada de trabalho.
- Permitir o envio das informações necessárias para o e-Social antes da entrada em produção da nova solução, considerando informações contidas na solução atual, para garantir o cumprimento de prazo junto ao governo federal.
- Permitir fazer a governança dos eventos e transmissões, realizando o controle de protocolos de retorno.
- Fazer a consistência dos leiautes antes do envio.
- Atender todas as obrigações do eSocial para autônomos, incluindo a geração de arquivos para envio.

7.7. Módulo do Portal da Transparência, Home Page Contas Públicas e Acesso a Informação

- Publicar automaticamente as informações diárias, processadas nos demais módulos, para o Portal da Transparência, conforme Lei Complementar 131/2009 e Movimentação Financeira, conforme Decreto 7.507 de 27/06/2011.
- Publicar os dados das despesas referentes ao Valor do Empenho, Valor Liquidado e Valor Pago, destacando o Favorecido, gerando gráficos do total ou agrupados pela funcional, dos valores apresentados.
- Publicar os dados das licitações contendo Íntegra dos editais de licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Publicar os dados das licitações contendo Resultado dos editais de licitação (vencedor).
- Publicar os dados das licitações contendo os Contratos na íntegra.
- Publicar as informações concernentes a procedimentos licitatórios contendo Modalidade, Data, Objeto, Número/Ano de edital e Valor.
- Publicar as informações da Prestação de Contas (Relatório de Gestão) do ano anterior.
- Publicar o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO).
- Publicar o Relatório de Gestão Fiscal (RGF).
- Divulgar a remuneração individualizada por nome do agente público, gerando gráficos do total ou agrupados por setor e cargo.
- Divulgar de diárias e passagens por nome de favorecido e constando data, destino, cargo e motivo da viagem.
- Publicar automaticamente as informações mensais, processadas nos demais módulos, que lhe são pertinentes e que são exigidas pela Lei Federal 9755 de 16/12/1998 do Tribunal de Contas da União - para geração e divulgação do Home Page Contas Públicas.

7.6. Módulo de Controle Legislativo

Software Legislativo com módulo de Controle do processo legislativo municipal.

- Protocolar documentos que dão entrada na Entidade, sejam de origem interna ou externa, abordando o controle da Resposta a Documentos encaminhados pela Câmara.
- Compatíveis com Micros Intel Core I3, com 2GB de memória RAM e/ou com configurações superiores, compatível com o sistema operacional Windows para estação de trabalho.
- * Para servidor usar sistema operacional Windows.
- Interface gráfica. As telas utilizam, por exemplo, caixas de edição de textos, botões, mouse.
- Compatível com servidores WINDOWS.
- Deve funcionar de forma integrada
- Ser multiusuário, isto é, permitir o trabalho através de acesso simultâneo de diversos usuários, para, no mínimo, 06 usuários.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Deverá permitir que sejam abertas várias janelas (de opções do sistema), dentro do sistema.
- Permitir o cadastramento de usuários e respectivas senhas, permitindo configurar quais opções o usuário poderá acessar.
- Permitir visualizar todos os relatórios em tela, antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão.
- Possibilidade de utilizar Editor de texto do próprio do sistema e o Microsoft Word.

Cadastro e geração dos documentos oficiais:

- Gerados a partir de modelos pré-definidos pelo usuário, os documentos oficiais de ofícios, indicações, requerimentos, moções, portarias, pedidos de informação, recursos, projetos, medidas provisórias, propostas de emenda à LOM, leis, decretos legislativos, resoluções, pareceres dentre outros atinentes ao Poder Legislativo, devem estar contidos, na íntegra, na base de dados do sistema;
- Controle e vinculação de todo o trâmite de projetos, propostas, bem como de suas emendas, subemendas, substitutivos, vetos e pareceres, e ainda, controle de todas as Proposições apresentadas e a situação em que se encontram;
- Cadastro de presença e pronunciamentos dos Vereadores nas sessões plenárias.
- Geração automática de Material do Expediente e Ata da Reunião.
- Os documentos supracitados, gerados a partir das Proposituras e Material registrados no sistema, devem permitir a realização de qualquer alteração que se faça necessária.
- Possibilidade de cadastramento de comissões permanentes, mesa diretora, presidente e vice-presidente desde a primeira legislatura.
- Controle de prazos.
- Na emissão de Parecer, trâmite de Projetos em Regime de urgência, de Proposições encaminhadas que necessitam resposta, na Promulgação de projetos, dentre outros.
- Consolidação e vinculação de leis.
- Quando houver uma alteração ou revogação de determinada Lei, deve existir a opção de alteração, inclusão ou substituição do texto ou partes deste, como artigos, palavras, etc., normalmente na lei



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

original, e ainda, realizar a vinculação entre leis, que estejam citadas no texto, possibilitando um rápido acesso. As referidas informações também devem ser disponibilizadas na Internet, após exportação.

- Relatórios: Além da emissão de relatórios sobre as informações registradas, possibilidade de emitir relatórios anuais que contenham a descrição de projetos, leis e outros atos pertinentes à Câmara, apresentados no exercício; relatórios individualizados por vereador, de toda matéria apresentada pelo mesmo; leis aprovadas, e ainda informações quantitativas de todo trabalho realizado pela Casa Legislativa.

- Possibilidade de emissão de consultas e relatórios tais como:

- Material Protocolado, através de pesquisa por período, origem/remetente, situação da propositura protocolada, agenda do presidente, por palavra chave contida no texto do protocolo, dentre outros;

- Ofícios da Câmara por período ou palavra-chave contida no ofício, autor, etc.;

- Matéria Protocolada que necessita resposta, encaminha documento, em resposta a ofício ou a documentos, com prazo de devolução vencido, encaminhada ou respondida, dentre outros.

- Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem nos textos de atos de competência da Câmara Municipal, tais como Leis, Ofícios, Proposições, Projetos, dentre outros, não necessitando o cadastramento prévio de palavras-chave para pesquisa.

- Gerar a agenda do Presidente a partir dos convites protocolados;

- Possibilidade de gerar etiquetas ou impressão diretamente nos envelopes dos Destinatários cadastrados no sistema (mala direta);

- Possibilidade de ter a íntegra da Legislação Municipal, Lei Orgânica do Município, Regimento Interno, e ainda, a Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei de Responsabilidade Fiscal que devem estar incorporadas ao sistema;

- Controle de ofícios que encaminham documentos e/ou necessitam resposta;

- Possibilitar o cadastramento de um novo tipo de propositura, sendo que o próprio sistema gerará nova tela e respectivos campos de cadastramento.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Possibilitar que seja realizado trâmite de uma indicação, requerimento, moção, resolução MD, portaria, pedido de informação e recurso, no sistema, contendo as etapas: envio para parecer, parecer, pedido de vistas, pedido de adiamento de votação e votação.
- Possibilidade de obter consultas da legislação municipal, partindo da lei original seguida por todas as leis que a alterou ou a revogou;
- Possibilidade de enviar através da Internet, diretamente do sistema, como arquivo Anexo, os documentos oficiais gerados no sistema, nas respectivas telas de cadastramento;
- Possibilidade de Anexar arquivos, tais como Planilhas, Tabelas, documentos digitalizados, dentre outros, nas telas de cadastramento de Proposituras e Normas Legislativas.
- Cadastro com os dados pessoais, comerciais e dos mandatos dos Vereadores e respectivas fotos;
- Possibilidade de obter informações referentes às comissões temporárias, tais como suas composições, acompanhamento dos respectivos trâmites, documentos associados e relatórios finais;
- Possibilidade de localização e acesso rápido dos arquivos de gravação em áudio e/ou vídeo de Sessões Plenárias da Câmara, através da associação entre este arquivo e a Sessão Plenária contida no sistema.
- LOG - registro das atividades ocorridas no sistema, tendo-se segurança total sobre qualquer procedimento realizado no mesmo, com o registro exato de data, horário, computador e ação nas telas de cadastramento que determinado Usuário realizou;
- Possibilidade de transferência de informações de relatórios do sistema, para outros aplicativos, como Word;
- Impressão a partir de qualquer consulta realizada.
- Possibilidade de anexar digitalização das Leis Municipais, Decretos Legislativos, Resoluções, Emendas à Lei Orgânica, Projetos, Medidas Provisórias, Indicações, Requerimentos, Moções, Portarias, Pedidos de informação, Recursos, tornando possível o reconhecimento, atualização, visualização, pesquisa e impressão das Imagens digitais dos referidos documentos através do sistema;
- No Protocolo, permitir a digitalização de Documentos em resposta a documentos encaminhados pela Câmara;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Permitir o acesso ao sistema por todos os Gabinetes, permitindo aos Vereadores e/ou Assessores a elaboração de Solicitação de Indicações, Requerimentos, Moções, Portarias, Pedidos de informação, Recursos, Projetos, Emendas, Substitutivos e outros Anexos, para envio seguro diretamente ao Setor Legislativo da Câmara, utilizando-se da rede de micros existente.
- Possibilidade Setor Legislativo da Câmara, realizar correção e emissão do Documento Oficial propriamente dito, das Proposituras supracitadas.
- Controle de senhas e permissões de usuários Gabinete.
- Segurança e sigilo sobre as informações geradas nos Gabinetes, impossibilitando divulgação destas, até o encaminhamento a secretaria legislativa / setor legislativo.
- Possibilitar utilização de layout personalizado no sistema, permitindo ao próprio usuário:
 - Selecionar a imagem de fundo do sistema e das telas do mesmo;
 - Selecionar o tipo e a cor da fonte, do menu principal do sistema, dos campos das telas , e ainda, definir fonte e cor diferente para os diversos tipos de campos das telas, tais como: campo chave, campo código que possuem consulta associada, campo de texto e campo descritivo;
- Permitir abrir, por padrão, as telas do sistema maximizadas.
- Função de disponibilizar na Internet, com exportação direta do sistema a Legislação Municipal, Decretos Legislativos e Resoluções, Projetos e respectivos trâmites, emenda, substitutivo, subemenda, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo, veto, Indicações, Requerimentos e Moções, dentre outras Proposições, o Material de Expediente e Atas das Reuniões das Câmaras Municipais e material de Imprensa. A referida integração entre o sistema desktop e internet, não pode ser online em tempo real, devido ao fato de que uma propositura só existe oficialmente após a respectiva entrada em sessão plenária da Câmara.
- Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem nos textos dos Atos supracitados, não necessitando o cadastramento prévio de palavras-chave para pesquisa.
- Opção de envio de documentos gerenciados pelo Controle legislativo através de protocolo FTP.
- Atualizar somente documentos novos e alterados evitando o reenvio de documento.
- Disponibilizar os documentos em servidor de hospedagem da própria empresa contratada.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Permitir consultas dos documentos disponibilizados por vários tipos de argumentos, como período, verbetes, autoria, tipo e número do documento.
- Disponibilizar os documentos habilitados no website da Câmara possibilitando, além da pesquisa e visualização, a respectiva impressão.
- Disponibilização na Internet, com exportação direta do sistema, além das informações textuais dos documentos, as respectivas imagens da lei, documentos oficiais, arquivos anexados, tais como planilhas, dentre outros, quando existirem.
- Disponibilizar na internet, emenda, substitutivo, subemenda, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo e veto, vinculados aos projetos.
- Disponibilizar capa do projeto, documento em PDF abrangendo todos as etapas do tramite do projeto incluindo datas e prazos das respectivas etapas.
- Atualizar o website da Câmara diariamente em horários definidos pelo usuário.
- Na atualização das informações a serem apresentadas na Internet, deve ser possível selecionar para disponibilização, somente as Atas de Reuniões com a respectiva leitura realizada, Leis sancionadas e publicadas, Projetos em trâmite, dentre outros.
- Possibilidade de obter consultas da Legislação Municipal, com as respectivas alterações e/ou revogações, quando existirem.

Sistema de Atualização Automática de Website

- Função de disponibilizar na Internet, com exportação direta do sistema a Legislação Municipal, Decretos Legislativos e Resoluções, Projetos e respectivos trâmites, emenda, substitutivo, subemenda, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo, veto, Indicações, Requerimentos e Moções, dentre outras Proposições, mapa das proposituras, o Material de Expediente e Atas das Reuniões das Câmaras Municipais. A referida integração entre o sistema desktop e internet, não pode ser online em tempo real, devido ao fato de que uma propositura só existe oficialmente após a respectiva entrada em sessão plenária da Câmara;
- Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem nos textos dos Atos supracitados, não necessitando o cadastramento prévio de palavras-chave para pesquisa;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Opção de envio de documentos gerenciados pelo Controle legislativo através de protocolo FTP, deve existir a possibilidade de configuração, de intervalos para a sincronização de arquivos, bem como para a configuração de horários e periodicidade de sincronização de arquivos. Bem como deve existir opções para ações alternativas em caso de falha, avisando a um ou mais responsáveis, enviando e-mails ou apresentando mensagens no sistema;
- Atualizar somente documentos novos e alterados evitando o reenvio de documento;
- Disponibilizar os documentos em servidor de hospedagem da própria empresa contratada;
- Permitir consultas dos documentos disponibilizados por vários tipos de argumentos, como período, verbetes, autoria, tipo e número do documento;
- Disponibilizar os documentos habilitados no website da Câmara possibilitando, além da pesquisa e visualização, a respectiva impressão;
- Disponibilização na Internet, com exportação direta do sistema, além das informações textuais dos documentos, as respectivas imagens da lei, documentos oficiais, arquivos anexados, tais como planilhas, etc., quando existirem;
- Disponibilizar na internet, emenda, substitutivo, subemenda, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo e veto, vinculados aos projetos.
- Disponibilizar capa do projeto, documento em PDF abrangendo todos as etapas do tramite do projeto incluindo datas e prazos das respectivas etapas;
- Atualizar o website da Câmara diariamente em horários definidos pelo usuário;
- Na atualização das informações a serem apresentadas na Internet, deve ser possível selecionar para disponibilização, somente as Atas de Reuniões com a respectiva leitura realizada, Leis sancionadas e publicadas, Projetos em trâmite, dentre outros;
- Possibilidade de obter consultas da Legislação Municipal, juntamente com as respectivas alterações e/ou revogações, quando existirem.
- Possibilitar que o usuário possa realizar uma pesquisa por verbete de forma geral em todos os tipos de documentos disponibilizados no website da Câmara, tais como, indicações, requerimentos, projetos, ordem do dia dentre outros. Também deve ser possível selecionar apenas alguns tipos de documentos para pesquisa.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Disponibilizar na internet para consulta, as imagens de todos os pareceres cadastrados no sistema de controle do processo legislativo, assinado digitalmente ou não, quaisquer que sejam suas origens, de vereador, comissões e diversos.
- Disponibilizar na internet para consulta, o material complementar dos projetos cadastrados no sistema de controle do processo legislativo.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

As proponentes deverão apresentar no mínimo 1 (um) atestado de qualificação técnica comprovando aptidão e experiência em serviços inerentes ao objeto a ser licitado realizados em pessoas jurídicas de direito público e/ou privado.

9. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

9.1. Caberá ao responsável por cada Diretoria/Setor em que forem utilizados os softwares para execução de suas tarefas a fiscalização, acompanhamento, conferência, autorizações e recebimento do objeto deste contrato.

9.2. O Técnico em Informática da CONTRATANTE subsidiará a execução da fiscalização dos serviços, auxiliando no que for pertinente á sua área de atuação.

9.3. A CONTRATADA se obriga a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, bem como o acesso ás fontes de informações que forem julgadas necessárias.

9.4. A CONTRATANTE reserva-se no direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto no Edital Convocatório, podendo cancelar o contrato nos termos do art. 78, inciso I, da Lei Federal 8666/93.

10. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

10.1. A CONTRATADA deverá instalar os softwares, na sede da Câmara Municipal de São bento Abade - MG, após a assinatura deste Contrato, tendo como prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

10.2. A prestação de serviços objeto deste Contrato deverá contemplar a atualização dos softwares nas seguintes modalidades:

- a) Corretiva, abrangendo a correção de erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, excluindo-se os casos em que se configurem uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;
- b) Adaptativa, abrangendo adaptações necessárias para adequação do Software a alterações da Legislação Municipal, Estadual ou Federal, bem como orientações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais ou de outros órgãos desde que aplicados à CONTRATANTE.
- c) Evolutiva, abrangendo a atualização do Software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela CONTRATADA, ou inexistente no momento do recebimento do software, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATADA.

10.3 A migração do banco de dados da Câmara Municipal de São Bento Abade e a implantação dos softwares deverão ocorrer em no máximo 45 (quarenta e cinco) dias, devendo iniciar-se no primeiro dia útil após a assinatura deste contrato.

10.4 O prazo de 45 (quarenta e cinco) dias é a data limite para que os softwares estejam totalmente implantados, plenamente operante em todas suas funções, com todos os dados convertidos e com os servidores usuários dos sistemas treinados.

11. DA GESTÃO / FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Observado o disposto no art. 67 da Lei n. 8.666/93, a gestão/fiscalização dos serviços contratados será realizado por servidor designado para essa função.

12. VIGÊNCIA

12.1. Este contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, considerando que a prestação de serviços referente à locação e uso dos softwares terá início em até 45 (quarenta e



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ N° 25.641.408/0001-73

cinco) dias, e que o interstício entre a assinatura do contrato e a data de início da locação equivale aos serviços de implantação, migração e treinamento.

12.2. Este contrato poderá ser prorrogado nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

13. DEVERES DO CONTRATADO

13.1. A CONTRATADA, neste ato, assume perante a CONTRATANTE a responsabilidade civil relativamente a qualquer dano que os produtos por ela fornecidos venham a causar ao patrimônio público, ao pessoal da CONTRATANTE ou a terceiros.

13.2. A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e securitários resultantes da execução deste Contrato.

13.3. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as especificações e regras pertinentes ao objeto deste Contrato, inclusive dos documentos declarados como partes integrantes dele.

13.4. A CONTRATADA não poderá, a título algum, ceder o objeto do presente Contrato.

13.5. A CONTRATADA se obriga ainda a:

13.5.1. Implantar o sistema objeto deste Contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.

13.5.2. Manter o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-se todas as informações necessárias.

13.5.3. Corrigir eventuais problemas de funcionamento dos sistemas.

13.5.4. Prestar manutenção aos sistemas.

13.5.5. O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no Edital, anexos e termo de Contrato.

13.5.6. Manter sigilo absoluto das informações processadas.

13.5.7. Prestar toda assistência na operação dos sistemas;

13.5.8. Orientação e treinamento aos usuários do sistema;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

13.5.9. Auxílio na recuperação dos sistemas em possíveis problemas originados por queda de energia, falha de operação, desde que a CONTRATANTE mantenha “back-ups” adequados para satisfazer as necessidades de segurança;

13.5.10. Substituição dos sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional.

13.5.11. Manter os sistemas contratados, em perfeito estado de funcionamento;

13.5.12. Ao término do Contrato e/ou Termo Aditivo, deverá ser fornecida senha de acesso liberado para consulta de dados do exercício financeiro encerrado.

13.5.13. Ao término do Contrato e/ou Termo Aditivo, deverão ser fornecidos todos os dados em formato de banco de dados caso seja necessária a migração dos dados para outros sistemas contratados pela CONTRATANTE.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. São obrigações do **CONTRATANTE**, as seguintes:

14.1.1. Solicitar o fornecimento do objeto em conformidade com suas necessidades durante o período da vigência da ata ou do contrato.

14.1.2. Acompanhar e fiscalizar, por meio de um representante da Administração especialmente designado, o fornecimento do objeto desta licitação.

14.1.3. Repassar as informações necessárias a Contratada para o correto fornecimento do objeto;

14.1.4. Notificar a Contratada fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades no fornecimento do objeto contratado.

14.1.5. Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos no contrato.

14.1.6. Paralisar ou suspender a qualquer tempo o fornecimento do objeto contratado, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo pelos já fornecidos.

15. FORMA DE PAGAMENTO E ENTREGA DE NOTA FISCAL



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

15.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil, contado do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, a qual conterà como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, a Câmara Municipal de São Bento Abade, CNPJ, a descrição clara do objeto do contrato por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela CONTRATANTE.

15.2. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

15.3. A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Chefe de Divisão de Compras e Gestão de Contratos que atestará a prestação de serviço e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

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

15.5. Previamente a cada pagamento à CONTRATADA, a CONTRATANTE realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação. 13.6- Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo fornecimento e serviços já prestados, para, num prazo exequível fixado pela CONTRATANTE, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

15.7. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.

15.8. No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da licitante vencedora, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$AF = [(1 + IPCA/100)N/30 - 1] \times VP$, onde:

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

15.9. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

16. CONSIDERAÇÕES GERAIS

16.1. Para participação no certame, a empresa poderá realizar a visita técnica na sede da Câmara até um dia antes da abertura dos envelopes. A visita técnica tem por objetivo proporcionar aos licitantes o conhecimento prévio das condições de estrutura física, da rede de computadores e dos demais equipamentos de informática disponíveis para a execução do objeto a ser licitado.

16.1.1. As empresas interessadas poderão participar de Visita Técnica que se dará sob agendamento, no período de 02 a 11 de agosto de 2022, entre 09h e 11h, na sede da Câmara Municipal de São Bento Abade/MG, para conhecimento do local da prestação dos serviços, na qual será emitido atestado de visita.

16.1.2. A visita técnica terá por finalidade:

16.1.3. Conhecimento da área e condições locais pertinentes à execução dos serviços, bem como os demais esclarecimentos necessários à formulação das propostas e futura execução do objeto.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ N° 25.641.408/0001-73

16.1.4. Caso não seja realizada visita técnica a licitante deverá apresentar Declaração de não visita.

16.2. Todos os sistemas devem ser desenvolvidos em interface gráfica, com módulos integrados e permitindo ainda a geração de gráficos com informações gerenciais.

16.3. Os sistemas deverão possuir rotina para a realização de backup diário automaticamente;

16.4. A empresa deverá atender integralmente a legislação vigente e estar legalmente constituída e habilitada para a prestação dos serviços solicitados.

16.5. Durante a fase de julgamento do processo licitatório, a empresa classificada em primeiro lugar, deverá realizar uma demonstração prática dos sistemas licitados, para a Comissão de Avaliação composta para este fim, de forma a comprovar o atendimento integral dos requisitos exigidos no presente Termo de Referência.

16.5.1. A demonstração deverá ter início em até 24 (vinte e quatro horas) após a data de abertura do processo licitatório.

16.5.2. O não atendimento de no mínimo 90% (noventa por cento) de qualquer um dos sistemas DESCLASSIFICARÁ técnica e imediatamente a concorrente não sendo necessário continuar a apresentação do Sistema atual e nem dos demais. Em caso de atendimento do percentual mínimo dos itens esta será adjudicada vencedora do certame e convocada para assinatura do contrato. Os demais 10% (dez por cento) deverão ser atendidos em até 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato.

16.5.3. Caso a empresa classificada em primeiro lugar não atenda as exigências deste Termo de Referência deverá ser convocada a empresa classificada em segundo lugar e assim sucessivamente até que sejam atendidas todas as características exigidas.

16.5.4. Atendidas às exigências do Termo de Referência e as exigências de habilitação jurídica, a empresa será declarada vencedora do certame sendo adjudicado a ela o objeto do certame.

16.6. A empresa contratada deverá prestar os serviços técnicos remotos ou “in loco” para montagem e adequação da estrutura lógica da rede, instalação do servidor e seus periféricos, instalação de programas de rede e configurações, instalação e customização das estações de trabalho, instalação de impressoras e outros dispositivos necessários para a perfeita e satisfatória execução do objeto a ser contratado.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

ANEXO II

FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2022/ PROCESSO Nº0018/2022

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Edital, nós abaixo assinados apresentamos a presente proposta para o objeto licitado, em conformidade com o edital mencionado, e declaramos que:

1. Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei n.º 10.520/02 e à Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, às cláusulas e condições constantes deste Edital.

2. Propomos a Câmara Municipal de São Bento Abade o fornecimento objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente Pregão e asseverando que:

a) observaremos, integralmente, as normas existentes e aplicáveis quanto ao fornecimento do objeto desta licitação; e,

b) em caso de divergência do preço apresentado em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

c) Cotamos como preço para a aquisição do objeto desta licitação os valores constantes no presente Anexo.

d) Os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

e) O prazo de validade desta proposta é de 60 (Sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

3. Até a formalização da contratação esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Edital.

4. Prazo de entrega:

Sistema Informatizado	Quantidade	Valor Mensal	Valor Total
Implantação, Treinamento Inicial e Migração de dados.	01 serviço		
Sistema aplicativo de orçamento, programa, execução orçamentária, contabilidade pública, tesouraria e peças de planejamento	12 meses		
Sistema aplicativo para gestão de compras, licitações, gerenciamento de contratos e almoxarifado	12 meses		
Sistema de patrimônio	12 meses		
Sistema de administração de recursos humanos e pessoal (Folha de Pagamento e envio das informações do eSocial)	12 meses		
Sistema especializado para alimentação do Portal da Transparência, Home Page, Contas Públicas e Acesso a Informação	12 meses		
Sistema de Processo Legislativo	12 meses		
Consultoria / Treinamento /	80 horas		



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE
Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

Deslocamento / Diária na sede da Contratante			
Total			

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

ENDEREÇO:

C N P J:

Nº: TELEFONE/FAX:

E-MAIL:

BANCO : _____ AGÊNCIA Nº _____ CONTA Nº _____

PREPOSTO:

Município/UF, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do responsável pela empresa ou preposto

Nome completo e qualificação

Função (proprietário, sócio-gerente, diretor, etc.) CPF e RG



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ N° 25.641.408/0001-73

ANEXO III

MODELO DECLARAÇÕES

(CREDENCIAMENTO - apresentar fora dos envelopes)

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º 0002/2022

PROCESSO N° 0018/2022

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o número
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade nº
..... e do CPF nº, DECLARA sob
as penas da lei, e para fins de participação no Pregão Presencial 0002/2022 a empresa até
a presente data:

- Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- Não foi declarada INIDÔNEA pelo poder Público, de nenhuma esfera;
- Não existe fato impeditivo à nossa habilitação e contratação com a Administração Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Não consta entre os proprietários da empresa, nenhum titular de mandato eletivo;
- Não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores de controle de estabelecimento participante desta licitação, com qualquer vínculo direto ou indireto com este município, nos termos do art. 9º, da lei federal nº8.666/93 e suas alterações.
- Não possui no seu quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigosos ou insalubres e menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- Recebeu todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

necessárias para participar do presente certame e das condições para o fornecimento dos produtos;

- Aceita e concorda com todas as condições do presente Edital e das especificações que fazem parte integrante do mesmo e farão parte do contrato, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.
- Que inexistente qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a administração Pública.

Município/UF _____ / _____ 2022.

Assinatura do responsável pela empresa ou preposto

Nome completo

CPF e RG



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

Contratação de empresa especializada para a cessão de uso de licença de softwares de Gestão das atividades Administrativas e Legislativas, por tempo indeterminado, bem como os serviços de software integrado para Gestão Orçamentária, Financeira, Almoxarifado e Patrimônio, Administrativa, Compras e Licitações, Recursos Humanos, Legislativa e contratação de treinamento e assessoria técnica especializada (conforme Termo de Referência).

NÚMERO DO CONTRATO: <<NÚMERO/ANO CONTRATO>>.

CLÁUSULA PRIMEIRA - PARTES:

1.1 De um lado,

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE - MG, pessoa jurídica de direito público, inscrita no **C.N.P.J.: 25.641.408/0001-73** sediado administrativamente à Rua Padre Bento Ferreira, n.º 652, Bairro Centro, na cidade de São Bento Abade, MG, e aqui representado por seu Presidente Sr. **DANIEL DE SOUZA**, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade de n.º MG-16.931.482, (SSP/MG), inscrito no CPF/MF sob o n.º 095.519.746-54, residente e domiciliado na cidade de São Bento Abade – Minas Gerais, neste ato denominado simplesmente CONTRATANTE.

1.2 De outro lado,

<<FORNECEDOR>>, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por seu representante o Sr. **<<NOME DO REPRESENTANTE DO VENCEDOR>>**, neste ato denominada simplesmente CONTRATADA; pactuam o presente Contrato que se regeira



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

pela Lei Federal n.º 8.666/93, e posteriores alterações, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

Sistema Informatizado	Quantidade	Valor Mensal	Valor Total
Implantação, Treinamento Inicial e Migração de dados.	01 serviço		
Sistema aplicativo de orçamento, programa, execução orçamentária, contabilidade pública, tesouraria e peças de planejamento	12 meses		
Sistema aplicativo para gestão de compras, licitações, gerenciamento de contratos e almoxarifado	12 meses		
Sistema de patrimônio	12 meses		
Sistema de administração de recursos humanos e pessoal (Folha de Pagamento e envio das informações do eSocial)	12 meses		
Sistema especializado para alimentação do Portal da Transparência, Home Page, Contas públicas e Acesso a Informação	12 meses		
Sistema de Processo Legislativo	12 meses		
D) Consultoria / Treinamento / Deslocamento / Diária na sede da	80 horas		



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

Contratante			
Total			

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Contrato a “**Contratação de empresa especializada para a cessão de uso de licença de softwares de Gestão das atividades Administrativas e Legislativas, por tempo indeterminado, bem como os serviços de software integrado para Gestão Orçamentária, Financeira, Almoxarifado e Patrimônio, Administrativa, Compras e Licitações, Recursos Humanos, Legislativa e contratação de treinamento e assessoria técnica especializada (conforme Termo de Referência)**”, conforme especificados na tabela anterior.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

3.1. O presente Contrato terá duração de **12 MESES**, com início na sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR TOTAL DESTE CONTRATO

4.1. O valor total deste Contrato é de **R\$ <<VALOR CONTRATO>>**.

CLÁUSULA QUINTA - FORMA DE PAGAMENTO E ENTREGA DE NOTA FISCAL

5.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil, contado do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, a qual conterà como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, a Câmara Municipal de São Bento Abade, CNPJ, a descrição clara do objeto do contrato por intermédio de Ordem Bancária e



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela CONTRATANTE.

5.2. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

5.3. A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Chefe de Divisão de Compras e Gestão de Contratos que atestará a prestação de serviço e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

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

5.5. Previamente a cada pagamento à CONTRATADA, a CONTRATANTE realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação. 13.6- Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo fornecimento e serviços já prestados, para, num prazo exequível fixado pela CONTRATANTE, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

5.7. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.

5.8. No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da licitante vencedora, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

$AF = [(1 + IPCA/100)N/30 - 1] \times VP$, onde:

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

5.9. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

CLÁUSULA SEXTA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. A CONTRATADA deverá instalar os softwares, na sede da Câmara Municipal de São Bento Abade - MG, após a assinatura deste Contrato, tendo como prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias.

6.2. A prestação de serviços objeto deste Contrato deverá contemplar a atualização dos softwares nas seguintes modalidades:

a) Corretiva, abrangendo a correção de erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, excluindo-se os casos em que se configurem uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;

b) Adaptativa, abrangendo adaptações necessárias para adequação do Software a alterações da Legislação Municipal, Estadual ou Federal, bem como orientações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais ou de outros órgãos desde que aplicados à CONTRATANTE.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

c) Evolutiva, abrangendo a atualização do Software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela CONTRATADA, ou inexistente no momento do recebimento do software, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATADA.

6.3 A migração do banco de dados da Câmara Municipal de São Bento Abade e a implantação dos softwares deverão ocorrer em no máximo 45 (quarenta e cinco) dias, devendo iniciar-se no primeiro dia útil após a assinatura deste contrato.

6.4 O prazo de 45 (quarenta e cinco) dias é a data limite para que os softwares estejam totalmente implantados, plenamente operante em todas suas funções, com todos os dados convertidos e com os servidores usuários dos sistemas treinados.

CLÚSULA SÉTIMA - CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

7.1. Caberá ao responsável por cada Diretoria/Setor em que forem utilizados os softwares para execução de suas tarefas a fiscalização, acompanhamento, conferência, autorizações e recebimento do objeto deste contrato.

7.2. O Técnico em Informática da CONTRATANTE subsidiará a execução da fiscalização dos serviços, auxiliando no que for pertinente á sua área de atuação.

7.3. A CONTRATADA se obriga a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, bem como o acesso ás fontes de informações que forem julgadas necessárias.

7.4. A CONTRATANTE reserva-se no direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto no Edital Convocatório, podendo cancelar o contrato nos termos do art. 78, inciso I, da Lei Federal 8666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

8.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta das seguintes



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

dotações orçamentárias da Câmara:

Dotação Orçamentária	Reduzido	Plano de Trabalho
01.031.1204.2.008 3390.35.00	36	MANUTENÇÃO DE SISTEMAS, CONSULTORIA, MATERIAIS E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA.
01.031.1204.2.008 3390.40.00	38	MANUTENÇÃO DE SISTEMAS, CONSULTORIA, MATERIAIS E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA.

CLÁUSULA NONA - DO PROCEDIMENTO AUTORIZADOR DESTE CONTRATO

9.1. Este Contrato foi autorizado pelo **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N.º 0018/2022, PREGÃO PRESENCIAL N.º 0002/2022.**

CLÁUSULA DÉCIMA - METAS

10.1. Prestar suporte técnico e manutenção em ferramenta tecnologicamente moderna para os servidores municipais, quando possível, usar as funcionalidades através da WEB; simplificar as rotinas de cadastramento; atualizados e integrar os cadastros; capacitar os servidores públicos municipais na operação e domínio dos sistemas, equipamentos e tarefas relacionadas a cada área informatizada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SEGURANÇA DOS SISTEMAS

11.1. Os sistemas deverão possuir procedimentos de segurança que protejam as informações e os acessos aos sistemas; as tarefas executadas deverão ser controladas e preservados quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Contratante, do Município e dos munícipes.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

11.2. Os sistemas devem permitir auditorias de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões).

11.3. Os sistemas devem permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS DOS SOFTWARES

12.1. Desenvolvido para ambiente multiusuário (qualquer versão Windows) e multitarefa (permitindo que mais de um usuário execute a mesma operação concomitantemente. Por exemplo: mais de um usuário requisitando ao almoxarifado, mais de um usuário realizando um processo de compra).

12.2. Desenvolvido em linguagem compatível com Sistema Operacional Windows.

12.3. Para garantir a integridade das informações, o Software deve oferecer uma plataforma de segurança, com a possibilidade de criação de níveis de acesso (administrador, instituição e usuário).

12.4. O sistema deverá permitir acesso simultâneo de usuários por módulo.

12.5. Banco de dados:

12.5.1 Quanto ao gerenciador de banco de dados - SGBD's, os sistemas deverão usar banco de dados freeware, opensource e multiplataforma, a fim de garantir portabilidade e independência de suporte, eliminando o vínculo obrigatório a um único fornecedor, além de eliminar o TCO (Total Cost of Ownership - Custo Total de Propriedade).

12.5.2. Permitir realizar backup do banco de dados, configurando a periodicidade, executando automaticamente o backup em horários previamente agendados;

12.5.3. Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas.

12.5.4. Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da Câmara (remotamente) em casos de necessidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

12.5.5. Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.

12.6. Os sistemas deverão possuir banco de dados distribuídos (separados), mas com total integração webservice entre eles, devido as seguintes vantagens expostas abaixo:

- Reflete a estrutura organizacional — fragmentos do banco de dados estão localizados nos departamentos (Contabilidade, RH, etc), que se relacionam com os dados que estes persistem.
- Autonomia Local — um departamento (Contabilidade, RH, etc), pode controlar seus dados (já que é o mais familiarizado com estes).
- Maior segurança — uma falha em um banco de dados afetará somente um fragmento, ao invés do banco de dados inteiro.
- Melhor performance — os dados estão localizados próximo do local de maior demanda e os sistemas de banco de dados por si só são paralelizáveis, permitindo carregar no banco de dados para o balanceamento entre servidores (a elevada carga em um módulo do banco de dados não afetará os outros módulos de banco de dados em um banco de dados distribuído).
- Econômico — custa menos criar uma rede de pequenos computadores com o mesmo poder que um único computador maior.
- Modularidade — sistemas podem ser modificados, adicionados ou removidos do banco de dados distribuído sem afetar os outros módulos (sistemas).
- Aumento de desempenho — A consulta pode ser subdividida e realizada paralelamente.

12.7. Requisitos gerais:

Os programas deverão apresentar no mínimo as seguintes condições:



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

1. Ser executados em ambiente multiusuário com número de usuários ilimitados, em arquitetura cliente-servidor;
2. Possuir interface gráfica, com menus pulldown;
3. Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
 - a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
 - b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e
 - c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
4. Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
5. Possuir tela de consultas ou pesquisas;
6. Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
7. Possibilitar o uso de assinatura digital (certificado digital) nos relatórios.
8. Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) e/ou log do acesso de cada usuário nas rotinas por ele utilizadas, permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
9. Os sistemas deverão manter TOTAL integração entre os módulos.
10. O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas.
11. Os módulos deverão ser compatíveis com as exigências da Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF) e outras; das portarias da STN - Secretaria do Tesouro Nacional, das Instruções Normativas do Tribunal de Contas de cada ESTADO e demais legislações pertinentes. Deverão permitir a consolidação contábil final de todos os dados contábeis, financeiros, orçamentários e patrimoniais. Deverá atender ainda as **NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO (A Nova Contabilidade Pública) PCASP da STN.**



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

12. O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ESCOPO

Deverão ser executados pela CONTRATADA os seguintes serviços:

13.1. Implantação:

13.1.1. A implantação deverá constar da instalação efetiva do software contratado, da parametrização necessária conforme as especificidades da configuração do ambiente local e de customização básica de forma a deixar o aplicativo / software de acordo com a Contratante.

13.1.2. A migração do banco de dados da Câmara Municipal de São Bento Abade e a implantação dos softwares deverão ocorrer em no máximo 45 (quarenta e cinco) dias, devendo iniciar-se no primeiro dia útil após a assinatura deste contrato.

13.1.3. Deverá ser apresentada a metodologia a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, pontos de controle, fases de homologação, atividades e tarefas, com seus pré-requisitos, produtos, técnicas, ferramentas, prazos e responsáveis.

13.1.4. Deverão ser descritos os métodos utilizados para realização e controle dos testes de validação e homologação dos processos configurados.

13.1.5. Apresentar os métodos de controle de qualidade a serem utilizados em cada fase do projeto.

13.1.6. Todas atividades componentes das metodologias a serem adotada devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

13.1.7. Os serviços da Implantação:



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

13.1.7.1. Instalação:

- a) Como instalação, entende-se os serviços técnicos especializados necessários para a instalação do software em ambiente operacional, garantindo o pleno funcionamento do mesmo.
- b) O serviço compreende a instalação dos softwares, bem como toda e qualquer framework, biblioteca ou componentes necessários para a operação dos módulos, além do modelo de dados necessário para suportar as soluções.
- c) Ao final do processo de instalação os módulos selecionados deverão estar em regime de operação, disponibilizando acesso a todas as funcionalidades do sistema instalado.

13.1.7.2. Parametrização:

- a) Como parametrização se entende os serviços técnicos especializado em configurar o software para que ele funcione de acordo com a realidade da Câmara Municipal de São Bento Abade.
- b) No final da parametrização deverá ser elabora um documento com as informações utilizadas para parametrizar o software. Nesta fase deverá estar previsto um relatório de homologação.

13.1.7.3. Customização:

- a) Por customização entende-se os serviços técnicos especializados necessários para o desenvolvimento das adaptações, dos módulos selecionados às especificidades da realidade da Câmara.
- b) A customização relativa ao serviço de implantação não engloba a criação de nenhuma funcionalidade a mais, ou seja, trata-se apenas de um serviço de customização básica que não possa ser resolvido pela parametrização. Está contemplado a troca de valores de variáveis, imagens ilustrativas. Não serão acrescentados pontos de função ao tamanho do software.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

c) Deverá fornecer todos os códigos fontes dos softwares desenvolvidos e alterados, bem como as respectivas documentações.

d) Ao final do processo de customização, os módulos selecionados deverão estar em regime de operação, atendendo plenamente as especificidades desta Câmara. Nesta fase deverá estar previsto um relatório de homologação.

13.2. Migração:

13.2.1. Como migração, entende-se os serviços técnicos especializados inerentes ao desenvolvimento das rotinas computacionais, necessárias para a migração de dados mantidos por aplicações em operação da Câmara, para os bancos de dados relacionados aos módulos do novo sistema implantado.

13.2.2. O Serviço de migração começa concomitantemente com a implantação.

13.2.3. Na fase de migração a contratada deverá analisar os bancos de dados dos sistemas legados e emitir um laudo informando quais bancos de dados possuem integridade suficiente para migração e quais deverão ser descartados, devendo assim, serem realizados procedimentos manuais para inclusão de tais dados no sistema.

13.2.3.1. Sistemas legados a serem migrados:

a) Módulos: arrecadação, contabilidade, gestão de pessoal, tesouraria, patrimônio, RH, orçamento, banco de dados.

13.2.4. Ao final do processo de conversão de dados, os módulos selecionados deverão estar em regime de operação, mantendo os dados oriundos das aplicações da Câmara.

13.2.5. Após conclusão da etapa de migração do novo sistema será realizado testes de consistência dos dados convertidos para a nova base de dados para que os softwares implantados possam entrar em produção. Nesta fase deverá estar previsto um relatório de homologação. Estes testes deverão ser conduzidos pela contratada em conjunto com a contratante que validará os resultados aprovados.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

13.2.6. A migração deverá ser realizada por profissionais com formação superior ou especialização na área de tecnologia da informação em estabelecimentos de ensino reconhecidos pelo MEC.

13.3. Treinamento:

13.3.1. Entende-se por treinamento, a transferência de conhecimentos, relativos à utilização do software/aplicação instalado, para o número de pessoas indicadas.

13.3.2. Deverá apresentar na época do treinamento um Plano de Treinamento para os Usuários Finais, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais.

13.3.3. Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

13.3.4. Caberá ao CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

13.3.5. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA;

13.3.6. A CONTRATADA deverá apresentar o plano de treinamento bem como o conteúdo programático para aprovação prévia da CONTRATANTE;

13.3.7. A contratada deverá fornecer Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

13.3.8. A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

- a) As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado nos prazos acordados com a Contratante.
- b) O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;
- c) Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento.

13.4 Suporte Técnico (local e/ou remoto): Entende-se por serviços de suporte técnico o atendimento que visa os serviços prestados durante a vigência do contrato visando esclarecimento de dúvidas referentes à utilização das funcionalidades e rotinas do(s) sistema(s), identificação e resolução de problemas ligados diretamente ao uso do(s) sistema(s), através de um canal oficial de atendimento ao cliente, no site da licitante vencedora, com registro, acompanhamento do status e resolução dos chamados.

Suporte Técnico deverá ser prestado pela licitante vencedora mediante a disponibilização de uma central de atendimento ao cliente em horário comercial (das 08:00h às 17:00h) de segunda a sexta-feira (dias úteis). Poderá ocorrer através de telefone, internet ou in loco, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

- O comparecimento nas instalações da Contratada dos funcionários do Contratante serão requisitados e agendados com antecedência, salvo em caso de urgência.
- No caso do atendimento na sede da Contratada, haverá incidência de hora(s) de deslocamento, em conformidade com as cláusulas contratuais.

Os técnicos/consultores deverão ser devidamente habilitados para prestação dos serviços em cada sistema.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FUNCIONALIDADES E CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS DE CADA SOFTWARE



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

14.1. Módulo planejamento (LDO, PPA E LOA), contabilidade pública, tesouraria e prestação de contas:

Planejamento:

- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Sub-Função, Programa, Ação, Categoria Econômica, Fonte de Recurso, etc.
- Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LOA da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso.
- Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e a duração limitada no tempo.
- Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
- Permitir vincular os usuários responsáveis e assinantes pela elaboração e acompanhamento das peças de planejamento.
- Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
- Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).

LDO:

- Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior; Integrar as Metas do PPA para a LDO.

- Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo do STN.

- Emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, conforme modelo do STN.

- Emitir a evolução do patrimônio líquido

- Emitir a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.

- Emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

PPA:

- Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.

- Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.

- Permitir a atualização total ou seletiva do PPA através da aplicação de percentuais.

- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas, de exercícios anteriores.

LOA:

- Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.

- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.

- Emitir relatório da proposta orçamentária, conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.

- Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.

- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária.

Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Emitir relatório com controle de percentuais para cálculos de pessoal.
- Emitir relatório da proposta orçamentária conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF):
 - a. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
 - b. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
 - c. Anexo 6 – Programa de Trabalho;
 - d. Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
 - e. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Subfunção e Programas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
 - f. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).

CONTABILIDADE:

- Contabilizar a carga do orçamento/dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional.
- Cadastrar credor/fornecedor através de consulta automática na receita federal informando os dados do credor.
- Gerar automaticamente, ON-LINE e REAL-TIME todos os lançamentos contábeis, (no padrão PCASP) de TODAS as operações e transações efetuadas (ao empenhar, ao lançar receita, ao fazer crédito adicional e outras).



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Permitir a contabilização de registros no sistema controle, grupo 7. e 8. de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária. (ex: contratos e convênios).
- Não permitir criação/alteração de eventos contábeis pelo usuário, assegurando ao usuário, eventos sempre correto e evitando contrapartidas erradas.
- Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
- Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independentes da execução orçamentária nos casos em que se aplicarem.
- Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias, gerando reserva orçamentária automaticamente a partir de um pedido de compra, possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal.
- Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada grupo de bens.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Permitir que ao final do exercício:
 - a. os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
 - b. Possibilitar a transferência automática dos lançamentos pendentes de conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
 - c. Importar, a qualquer instante automaticamente cada despesa extra orçamentária a pagar, para o exercício seguinte.
 - d. Processar a transferência automática dos saldos (contábeis, bancários, extra orçamentários e de contratos) para o exercício seguinte.
- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte, podendo executar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- Ter a geração automática de gráficos, que demonstrem a situação orçamentária e financeira, com base nos bancos de dados do sistema, sem a necessidade de digitação das informações.

EMPENHO/RESTOS A PAGAR:

- Permitir pesquisar os documentos de liquidação nos lançamentos de empenho ou restos a pagar.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou reforço, anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, convênio e o respectivo contrato, em campos específicos.
- Permitir empenhar a partir de um pedido de compra (pré-empenho), utilizando os itens do pedido automaticamente no empenho, permitir liquidar automaticamente a partir do recebimento dos itens.
- Permitir a incorporação patrimonial na liquidação de empenhos.
- Permitir a utilização de objeto ou natureza de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho, controlando os diversos vencimentos para utilização no fluxo de caixa.
- Permitir a informação de retenções na emissão, liquidação ou pagamento do empenho ou restos a pagar.
- Permitir a contabilização de retenções no pagamento do empenho ou restos a pagar.
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos estimativos e liquidação parcial de empenhos globais e ordinários.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir controlar empenhos para adiantamentos e via gestão de contratos as subvenções, auxílios contribuições e convênios.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.

RELATÓRIOS GERAIS:

- Emitir relatórios razão e diário para registro da contabilidade.
- Emitir relatório de pagamentos efetuados.
- Emitir relatórios diário para registro da tesouraria.
- Emitir o relatório demonstrativo de numerário, onde constem as contas, saldo anterior, entradas, saídas e o saldo atual do período solicitado.
- Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo e o valor apurado.
- Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
 - a. Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- b. Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- c. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- d. Anexo 13 – Balanço Financeiro;
- e. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
- f. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
- g. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- h. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.

- Efetuar análise dos índices atuais e de anos anteriores dos balanços:

- a. Orçamentário;
- b. Financeiro;
- c. Patrimonial;
- d. Demonstrativo das Variações Patrimoniais

- Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso.

- Emitir demonstrativos relacionados à aplicação em Pessoal.

- Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional e/ou Tribunal de Contas do Estado.

- Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional e/ou Tribunal de Contas do Estado.

INTEGRAÇÃO/EXPORTAÇÃO:

- Integração com o sistema de folha de pagamento, importando os lançamentos de empenhos, lançamentos de previsões (férias e 13º salário), retenções e executando a liquidação.

- Gerar arquivo referente a DIRF.

- Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.

- Gerar arquivos e relatórios para o SICONFI.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Gerar os arquivos para a Matriz de saldos contábeis – STN.
- Gerar todos os arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas (SICOM/TCE-MG).
 - a. Instrumento de Planejamento – IP
 - b. Acompanhamento Mensal – AM
 - c. Balancete
 - d. DCASP

TESOURARIA:

- Permitir o lançamento de receitas de repasses recebidos.
- Efetuar o lançamento de receitas e retenções através de código reduzido.
- Permitir a emissão de ordem de pagamento.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo o relatório da conciliação.
- Permitir conciliação automática, importando arquivo no formato Money (.OFC ou .OFX)
- Geração de ordem bancária eletrônica ou borderô em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Geração de ordem bancária ou borderô para pagamentos, emitindo o respectivo relatório com a listagem dos credores, documento dos mesmos, conta bancária (com as respectivas agências e bancos) e valor do pagamento.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor.
- Permitir que em uma mesma ordem de pagamento ou em um mesmo borderô possam ser pagos diversos empenhos de vários fornecedores.
- Efetuar a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
- Ao efetuar pagamentos através de cheque, que a numeração do mesmo seja feita de forma automática, através da informação da respectiva conta bancária.

14.2 Este módulo deve possuir uma ferramenta de Controle Interno, que deve atender aos seguintes requisitos:



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Permitir a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante “Agentes de Controle Interno”, para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na administração conforme normas preestabelecidas no Manual de Controle Interno.
- Permitir o cadastro das normas (rotinas e procedimentos) adotados na administração pública, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, objetivando atender o Art. 70 da CF/88 e demais normas que se aplicam à realidade da administração.
- Possuir local de cadastro do Manual de Controle Interno aplicado a todas as áreas da administração, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da administração.
- Permitir alteração e exclusão das rotinas e procedimentos que não se enquadrarem à realidade da administração ou que a administração julgar conveniente.
- Permitir o cadastro dos locais alocados as suas rotinas e procedimentos, a fim de controlar com maior eficiência todos os procedimentos alocados em cada local da administração pública.
- Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os departamentos responsáveis pela execução, de forma que outros departamentos/setores não tenham acesso a tais informações, proporcionando a segregação de atividades aos seus respectivos departamentos.
- Possuir o cadastro de obrigações legais, listando suas obrigações e a data limite das mesmas, permitindo o aviso das obrigações cadastradas ao acessar o sistema. Assim como também tramitar compromissos com os demais setores.
- Permitir integração com os demais sistemas do presente edital para acesso às consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno.
- Permitir visualização de todas as informações que estejam cadastradas nos bancos ao qual o sistema esteja integrado. Com isso o usuário master poderá ter acesso a todas as informações que estejam armazenadas nos demais bancos seja na forma de tabelas,



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

gráficos, resumo ou detalhamento podendo somente visualizar, assim como salvar tais informações.

- Possuir modelos de documentos em formato checklist e texto normal para as principais rotinas da administração pública.
- Permitir tramitar as inconsistências do checklist com os demais setores para que assim sejam tomadas as devidas providências com a sua respectiva situação: concluído, aguardando, resolvendo ou em espera.
- Os modelos de relatórios checklist poderão ser respondidos de forma integral pelo controlador ou de forma desmembrada: cada setor responde a parte do relatório pertinente a si. O controlador como usuário master poderá visualizar todas as respostas da checagem dos demais setores.
- Possuir verificação de inconsistências apresentadas nos principais fluxos de controle, objetivando encontrar os prováveis erros e direcionar uma melhor tomada de decisão.
- Permitir ao usuário máster a visualização de todos os acessos ao sistema feito pelos usuários com a identificação do usuário, data e horário de entrada e saída e identifica a estação.
- Permitir a vinculação dos usuários do software aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta.
- Permitir cadastrar tabelas manuais ou com informações automáticas, objetivando o uso das mesmas na montagem dos documentos de controle.
- Possuir cadastro de respostas, podendo ser feitas de forma manual ou automática. Esta última busca informações das tabelas pertencentes ao banco de dados automaticamente.
- Possibilidade de criação de outros modelos de documentos, utilizando itens de diversos documentos já cadastrados, a fim de criar um modelo de documento de forma simplificada ou completa, sem a necessidade de cadastrá-los novamente.
- Permitir o cadastramento de todas as legislações referentes ao controle interno, podendo assim, correlacionar cada item a uma ou mais legislações, através da fundamentação legal.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Utilização da função de texto condicional, otimizando o sistema conforme a condição escolhida pelo usuário, para que dessa forma seja impresso no documento o texto referente à determinada condição.
- Permitir o agendamento de uma auditoria para determinados períodos.
- Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.
- Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria.
- Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar as providências que devem ser tomadas para solução da mesma.
- Permitir especificar o responsável por providência bem como o prazo para sua execução.
- Permitir anexar vários documentos para cada providência encaminhada.
- Permitir ao responsável consultar as providências que o mesmo possui.
- Permitir que o responsável informe um parecer às providências que foram encaminhadas ao mesmo.
- Registrar os pareceres finais das auditorias.
- Através da visualização dos Macrocontroles é possível o acompanhamento de resultados legais e administrativos da gestão a partir de informações contábeis, financeiras e administrativas.
- Possibilita a edição dos modelos de documentos cadastrados e permite salvar os mesmos no caminho especificado pelo usuário.
- Permitir a parametrização dos gráficos, das tabelas, das informações e com isso o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens, possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas de forma automática ou manual.
- Permitir ao controlador acesso a todas informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos do Controle Interno no cumprimento de sua missão.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

14.3. Módulo administração de estoque, compras e licitação

14.3.1. Quanto à compras, licitações e contratos:

- Permitir cadastrar fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.
- Permitir atualização de fornecedores buscando informações diretamente do site da Receita Federal.
- 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.
- Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação.
- Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
- Permitir consulta de fornecedores por CNPJ, Razão Social e/ou nome fantasia.
- Permitir o cadastro de Comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, data de designação e expiração, com membros e funções designadas.
- Possuir cadastro de materiais, serviços e obras para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; Aplicação; Unidade de utilização e fatores de conversão; Descrição; Grupo e classe.
- Permitir visualizar a descrição completa do material, quando do lançamento dos preços nas cotações e propostas.
- Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos:
 - a. Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo;
 - b. Gerar empenhos, liquidações e anulações;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- c. Contratos e aditivos.
- Permitir gerar solicitações a partir das requisições em aberto.
 - Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
 - Atender a Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014 e ao inciso I e III do artigo 48 da lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, quando se tratar de licitações exclusivas e reserva de cotas para MPEs.
 - Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
 - Permitir agrupar automaticamente, várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo.
 - Permitir alterar/mudar as dotações orçamentárias dos processos, no encerramento do exercício.
 - Permitir montar processo licitatório identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas, utilizando por item ou por lotes.
 - Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento final, registrando as etapas de:
 - a. Publicação do processo;
 - b. Emissão do mapa comparativo de preços referente as cotações;
 - c. Emissão das Atas das sessões referente Documentação;
 - d. Julgamento das propostas;
 - e. Interposição de recurso;
 - f. Anulação e revogação;
 - g. Impugnação;
 - h. Parecer da comissão julgadora;
 - i. Parecer jurídico;
 - j. Adjudicação e Homologação;
 - k. Contratos e aditivos;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- I. Gerar pré-empenhos total ou parcial;
 - m. Pedido de Compra total ou parcial;
 - n. Recebimento do Pedido de compra e liquidação dos empenhos.
- Permitir a gravação na WEB dos itens do processo licitatório para os fornecedores digitarem o preço e marca de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes, sem necessidade de redigitação nas etapas:
 - a. cotação de preços;
 - b. proposta comercial.
 - Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
 - Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
 - Permitir o parcelamento e cancelamento dos Pedidos de Compra e Ordens de Serviço.
 - 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.
 - Permitir o controle sobre o saldo dos processos licitatórios.
 - Permitir fazer a troca de fornecedor do saldo remanescente de um processo, rescindindo e elaborando uma nova contratação.
 - Permitir desclassificar itens da proposta que estejam acima do valor médio cotado.
 - Permitir atribuir cota reservada para MPEs, possibilitando atribuir a mesma a outras empresas caso esta esteja deserta.
 - 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 processo licitatório; Emissão de contratos; Notas de pedido de compra.
 - Permitir criar e editar modelos de editais, ata de registro de preço, contratos, atas da sessão e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Controlar a execução de contratos provenientes de processos de compras, e licitações podendo saber a qualquer momento a quantidade amortizada do contrato, a sua vigência, bem como seus aditivos e supressões.
- Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
- Permitir emitir o histórico do contrato e da ata de registro de preços, detalhando a execução do pedido de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos.
- Permitir análise geral dos contratos a vencer, percentual já utilizado e pedidos de compra em aberto.
- Permitir fazer atualizações na ata de registro de preços.
- Possuir tela para acompanhamento das licitações pendentes, finalizadas ou canceladas.
- Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.
- Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- Permitir efetuar lances para a modalidade de pregão presencial e leilão com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
- Possibilitar após os lances identificar os itens que finalizaram acima do valor médio cotado permitindo a negociação dos mesmos.
- Avisar quando estiver empresa grande porte e MPEs no lance final, para aplicação do § 2º do artigo 44 da Lei Federal nº 123/06, onde assegura, como critério de desempate, preferência de contratação para as MPEs.
- Avisar quando possuir empresa do município no lance final, para aplicação do § 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 123/06 mais alterações, onde terão prioridade de contratação as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no local, aplicando-lhes a prioridade de contratação até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.
- Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Permitir adjudicação e homologação parcial em um processo, por fornecedor.
- Relatórios para divulgação na WEB, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.
- Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
- Dispor as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.
- Permitir gerar arquivos para o Tribunal de Contas relativos as informações de compras e licitação, validando anteriormente as informações que serão geradas no arquivo.

14.3.2. Quanto ao estoque:

Estoque:

- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Utilizar centros de custo na distribuição de materiais e controle do consumo;
- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.
- Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições, envio parcial ou total para o compras, mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- Controlar o estoque mínimo, máximo, ponto de ressuprimento, consumo mensal, tempo de reposição dos materiais de forma individual.
- Controlar transferência de materiais entre almoxarifados através de movimentação de saída da origem e da entrada no destino.
- Emitir os relatórios: balancetes analíticos e sintéticos, inventário, de consumo por unidade consumidora e de transferência entre almoxarifados, por intervalo de tempo.
- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Permitir o registrar inventário;
- Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores, efetuando a visualização dos pedidos de compras e recebendo no estoque.
- Gerar a liquidação e anulação de liquidação do empenho, a partir da entrada ou estorno de entrada do material no almoxarifado.
- Emitir recibo de entrega de materiais;
- Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC;
- Gerar gráficos de análise, totalizando por dia, mês, ano e centros de custos.
- Permitir o Controle de lotes.
- Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor.

14.4. Módulo gestão do patrimônio

- Permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos bens móveis e imóveis separados que compõem o patrimônio do órgão público, permitindo de maneira ágil e rápida o cadastramento, a classificação e a movimentação, bem como, relatórios e histórico dos bens;
- Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas, etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;
- Permitir utilização de fotos/imagens no cadastramento dos bens.
- Classificar os bens permanentes de acordo com o Tipo, Plano de Contas, Natureza e Classificação, estado de conservação e situação;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais, tanto dos bens móveis quanto dos bens imóveis;
- Emitir o relatório tanto dos bens móveis quanto dos imóveis de todo histórico de movimentação do bem patrimonial.
- Emitir e registrar termo de guarda e responsabilidade dos bens;
- Permitir a consulta aos bens móveis e imóveis por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável, etc.;
- Permitir apontar no inventário, outra unidade administrativa, efetuando a transferência automática.
- Permitir apontar no inventário, bens a serem baixados;
- Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa;
- O módulo de patrimônio público deverá permitir o registro de baixas de bens;
- Permitir o registro do tipo de baixa (vendas, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão entre outros);
- Permitir efetuar a depreciação por agrupamento ou global e a reavaliação dos bens individualmente;
- Permitir a realização da transferência de bens de uma localização para outra, podendo ser definitivo ou por empréstimo;
- Permitir que, ao cadastrar um bem patrimonial, possa ser feito o processo de duplicação de bens conservando os dados do bem principal;
- Emissão da relação de inclusões por bens ou por localização;
- Emissão da relação de baixas por bens ou por localização;
- Possibilidade do controle de bens móveis, imóveis e semoventes;
- Permitir a integração com o Sistema de Administração de Materiais e Compras, na hora da entrada do bem para incorporação direta no sistema de Patrimônio.
- Permitir registrar as comissões de inventários informando vigência inicial e final;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- O módulo de patrimônio público deverá permitir o controle de bens que foram enviados para manutenção registrando o valor previsto do conserto o fornecedor e o valor pago.
- Permitir parametrizar os cálculos de depreciação e reavaliação criados pelo próprio usuário.
- Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
- Gerar o relatório de bens para envio da prestação de contas ao Tribunal de Contas de cada Estado permitindo separar as autarquias e gerando total ou parcial para os bens incorporados e desincorporados.
- Ter a gestão informatizada completa de todos os documentos FÍSICOS arquivados no setor de “Arquivo Morto” do órgão público, ou seja, todo e qualquer documento desde sua entrada, saída e durante todo seu arquivamento, devidamente identificado. Padrão de controle semelhante ao de uma “biblioteca de livros”.

14.5. Módulo de gestão de frotas:

1. Cadastrar os veículos identificando tipo do veículo, subtipo, marca, modelo, ano, cor, combustível, placa, chassi, RENAVAM, número do motor, e os demais dados exigidos para prestação de contas do TCE-MG;
2. Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos;
3. Programar e controlar a execução de planos de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados;
4. Possibilitar ao usuário o controle dos gastos por estoque físico de peças de reposição e combustíveis;
5. Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a relacionar os veículos, máquinas e equipamentos com o sistema de patrimônio.
6. Manter histórico da utilização e movimentação dos veículos próprios ou terceirizados.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

7. Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios
8. Permitir registrar serviços executados e peças utilizadas por veículo, por centro de custo e por fornecedor
9. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, data da utilização e a distância percorrida
10. Possuir controle de agendamento de veículo registrando o veículo, motorista, data de previsão de saída, data de previsão de retorno, localidade, nome do estabelecimento, cidade, responsável e utilização.
11. Permitir controle de manutenção, incluindo fotos/imagens.
12. Manter o controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas, enviando email para os mesmos.
13. Possuir recurso de consulta a pontuação das carteiras dos motoristas junto ao DETRAN.
14. Manter o controle efetivo sobre os seguros incidentes diretamente sobre os veículos;
15. Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio e o custo por centro de custo;
16. Permitir lançar as despesas individualmente com impostos (IPVA, Multas, taxas e outros) registrando datas e valores envolvidos;
17. Possuir recurso de consulta de multas dos veículos junto ao DETRAN.
18. Permitir a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros).
19. Emitir relatórios gráficos de consumo mensal e total por centro de custo;
20. Efetuar validação de consumo de combustível e valores gastos nos veículos por tipo/agrupamento de veículos.
21. Gerar os relatórios necessários para envio da prestação de contas do Tribunal de Contas;
22. Gerar os arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas (SICOM/TCE-MG).



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

14.6. Módulo de administração de recursos humanos e de pessoal

Sistemas integrados de recursos humanos com as seguintes funcionalidades e módulos:

Requisitos Tecnológicos:

- O sistema deverá possuir as seguintes características:
- Banco de Dados: Compatível com Oracle 11G ou superior ou ainda MS-SQL Server 2012 ou superior;
- Servidor WEB/Aplicação: Compatível com Microsoft Windows Server nas versões 2008, 2008 R2, 2012 ou superior;
- Estações de trabalho: Compatíveis com Windows Vista, Windows7 e Windows8;
- Virtualização: Suportar operacionalização em ambiente virtualizado com Oracle Xen 6 ou superior, VmWare ESX VSPHERE 5.0 ou superior e Microsoft Hyper-V 2008 ou superior.
- Possuir a solução totalmente baseada em tabelas de definição, parametrizadas pelos usuários classificados como administradores, sem obrigatoriedade de conhecimentos de técnicas ou linguagens de desenvolvimento de sistemas para os usuários classificados operacionais.
- Permitir acesso aos dados por outras aplicações, com base nos recursos de hardware e software disponíveis na empresa, considerando-se os níveis de segurança.
- Ser uma solução única, de um único fornecedor, e possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos.
- Permitir o gerenciamento do armazenamento de arquivos em diversos formatos e a visualização deste.
- Permitir que a visualização de documentos ou imagens armazenadas por meio de visualizador instalado ou via “browsers” de mercado.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Permitir que a contratante tenha permissão para alterar o recurso de "help" as suas necessidades e adequação aos seus processos.
- Possuir consultas “on-line” de textos explicativos sobre a utilização do sistema e orientação de preenchimento de informações.
- Permitir que a rotina de “help on-line” seja baseada em modelo hipertexto, permitindo a navegação sobre os assuntos e também pesquisas a vocábulos e expressões.
- Permitir a possibilidade de desenvolvimento de novas funções específicas, integradas ao sistema e que estas novas funções possam ser ativadas a partir dos “menus” do próprio sistema.
- Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado.
- Permitir que a navegação entre as diversas funções seja realizada através das opções de “menu” ou através de comandos diretos e padronizados.
- Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, PASEP, CPF e CNPJ nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas.
- Permitir o acionamento de rotinas específicas para validação de dados cadastrais dos funcionários e dependentes, tela a tela de forma independente.
- Possuir linguagem própria que possibilite criar diferentes fórmulas de cálculo para atendimento a necessidades específicas. Esta linguagem deve ter variáveis e funções especializadas para as principais informações dos colaboradores, da empresa, dos cálculos e outras, bem como deve possibilitar acesso a informações históricas, tabelas e campos customizados.
- Possuir ferramenta de gerador de relatório que deve reconhecer a estrutura hierárquica do organograma de modo que seja possível totalizar por qualquer nível, bem como fazer a quebra de página.
- O sistema deve ter controle de acesso através de senhas, de modo a garantir a integridade e impeça o acesso indevido aos dados, com regras específicas de permissões por usuário e grupos de usuários.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- O sistema deve ser parametrizável pelo usuário/multiusuário, observando restrições de acesso de todos os campos, relatórios e atividades.
- O sistema deve permitir acessos ilimitados e simultâneos, dentro das quantidades de licenças.
- O sistema deve permitir autenticação e integração junto ao Active Directory.
- O sistema deve possuir um cadastro único de pessoas.
- O sistema deve possuir unicidade das informações, preservando a integridade e consistência do banco de dados.
- O sistema deve permitir a manutenção do relacionamento com todos os cadastros/tabelas.
- O sistema deve prever a possibilidade de que atributos registrados como informação, de todas as pessoas envolvidas, possam ser consistidos e mantidos em tabelas.
- As tabelas armazenadas no banco de dados devem preservar a integridade referencial e temporal.
- O sistema deve permitir que todos os relacionamentos de informações estejam devidamente normalizados e mantidos por meio de tabelas.
- O sistema deve permitir, por meio de tabelas, a realização de mudanças necessárias nos parâmetros fundamentais, sem que haja necessidade de compilação dos programas.
- O sistema deve permitir consultas a informações cadastrais pelos usuários, inclusive através de interface web. O usuário deve possuir uma senha especial de acesso que permita que ele visualize somente os seus dados.
- O sistema deve ser operado através de interface gráfica, teclado e mouse.
- O sistema deve ter a interface e os relatórios gerados em língua portuguesa do Brasil.
- O sistema deve permitir possíveis customizações de acordo com a necessidade do contratante.
- O sistema deve disponibilizar pesquisas com filtros para a recuperação dos dados armazenados no banco de dados.
- O sistema deve permitir que os dados e campos sejam criticados para garantir que informações incorretas sejam alimentadas, de acordo com as regras de negócio.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- O sistema deve possibilitar a integração com troca dinâmica de informações entre os seus módulos e outros sistemas do contratante.
- O sistema deve ter módulos interligados / integrados e multiusuário.
- O sistema deve permitir a recepção dos dados que estão nos sistemas utilizados pela área de Recursos Humanos do contratante.
- A extração dos dados, conversões, padronizações, complementações e cargas necessárias para a conclusão da migração dos dados utilizados nos sistemas dos Recursos Humanos do contratante serão efetuadas através de rotinas desenvolvidas pela contratada, dispensando tarefas de digitação ou carga manual pela contratante.
- O sistema deve possuir helpdesk em todos os módulos.
- O sistema deve permitir o backup e restauração dos dados.
- A contratada deverá permitir o acompanhamento de todas as etapas de configuração, instalação, migração, customização, funcionamento e manutenção do sistema pela equipe de Tecnologia da Informação do contratante.
- O sistema deve controlar a evolução de versões, provendo um conjunto de ferramentas que garanta total segurança no processo de atualização de versões.
- O sistema deve controlar através de logs as alterações realizadas nos dados de forma seletiva, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, hora, usuário, dados alterados e conteúdo anterior.

O sistema oferecido deve conter, no mínimo, a seguinte documentação, em papel ou meio eletrônico, e escrito em Língua Portuguesa do Brasil:

- Manual de Configuração de Instalação e Requisitos do Sistema.
- Manual do Usuário.
- Manual do Administrador do Sistema.
- Manual Técnico;
- Manual de Implantação;
- Manual de Referência;
- Manuais de liberação de versão e apostilas de treinamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- O manual técnico deve incluir a documentação da base de dados do sistema.
- Caberá à contratada o fornecimento de instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas. Além disso, deverá fornecer o software e o material didático necessário para a realização dos treinamentos.
- Com relação aos requisitos do software da CONTRATADA, o mesmo deve possuir as seguintes características:
 - a)** A aplicação deve ser implementada em arquitetura cliente/servidor ou de três camadas (dados, lógica da aplicação e apresentação), sendo que estas camadas estejam nitidamente separadas e possam estar fisicamente instaladas em um ou mais equipamentos de arquitetura heterogênea. Esta arquitetura deve ainda possibilitar que a CONTRATANTE possa efetuar cálculos programados ou por escalonamento quando necessário.
 - b)** Utilizar o TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre as diversas camadas da aplicação.
 - c)** Disponibilizar ferramentas que permitam a criação de funcionalidades específicas dentro do próprio sistema, viabilizando a criação de interfaces, telas de entrada de dados, consultas, visões gerenciais e relatórios.
 - d)** Disponibilizar de forma integrada à aplicação, linguagem de programação estruturada para uso no desenvolvimento de novas funcionalidades, relatórios, rotinas e demais recursos que permitam a personalização da aplicação conforme as necessidades da CONTRATANTE.
 - e)** Ser compatível com ambiente multiusuário e multi-empresa, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
 - f)** Possuir interface gráfica de entrada e saída de dados padrão Windows.
 - g)** A solução deve ser compatível com os seguintes navegadores (browsers): Internet Explorer 6 SP1 (ou superior), Mozilla Firefox nas versões 1.0 / 2.0 / 3.0 ou 3.5 (ou superior), Chrome 2.0 (ou superior), Safari 3.2 (ou superior).



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- h)** Permitir a definição de horários e datas para processamentos batch, sendo o sistema responsável por sua execução.
- i)** Ser baseado no conceito de transações, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e/ou falhas de software ou hardware.
- j)** Permitir que a aplicação gere redundância para fornecer autodisponibilidade e distribuição de carga.
- k)** Possuir padronização do uso de teclas e funções, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação.
 - Permitir que a foto do colaborador seja armazenada no mesmo banco de dados onde estão os demais dados relativos ao colaborador, disponibilizando as imagens para uso em relatórios, tais como ficha funcional e crachás.
 - O sistema deve suportar diferentes perfis de usuário, tais como: administrador, técnico, operacional, gestor e autoatendimento.
 - O sistema deve possuir aplicativo para atualização de versão que realize todas as modificações na base de dados preservando todas as personalizações realizadas: tabelas, campos, triggers, stored procedures, chaves e índices.
 - O atualizador de versões deverá mostrar os comandos que realizará na base de dados, a partir da análise de impacto entre a versão atual e a nova versão do sistema.

Requisitos não Funcionais:

Com relação aos recursos disponíveis para utilização da equipe de tecnologia e informação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar ferramentas embarcadas nos módulos e que não agreguem custo adicional à CONTRATANTE. O software deve possuir:

- Ferramenta que possibilite a extração de dados e criação de layouts para a integração com os mais variados softwares, dentre os quais salienta-se que deve ser possível o tratamento e extração de dados para contemplar o envio dos dados pertinentes ao Portal de Transparência.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Ferramenta para a criação de modelos de relatórios e formulários ou alteração/personalização de modelos de relatórios e formulários constantes no sistema.
- A ferramenta de criação de relatórios deve utilizar os dados diretamente das tabelas do sistema sem a necessidade de criação de uma estrutura de informação complementar (base de dados paralela).
- A ferramenta de geração de relatórios e extração de informações deverá possuir interface gráfica e de fácil utilização.
- Permitir a utilização de elementos gráficos (imagens/logotipo) nos relatórios.
- Permitir a definição e utilização de fórmulas, totalizadores e expressões matemáticas.
- Permitir que o usuário defina os critérios de seleção e classificação das informações constantes de cada relatório, e que essas opções de filtro e classificação fiquem disponíveis na tela de entrada do relatório para o usuário possa escolher no momento da geração do relatório.
- Permitir a criação de relatórios, tabelas, campos, regras, parametrizações, etc.
- Permitir a criação de telas de entrada para os relatórios contendo filtros e dados relevantes para que o usuário informe no momento da execução do relatório. Possibilitar ainda a inclusão de mensagens de texto personalizadas explicando esses campos disponíveis para os usuários.
- Permitir a definição e formatação de gráficos relativos às informações de cada relatório.
- Os relatórios devem ter acesso e podem utilizar conteúdo de qualquer tabela do sistema, inclusive os campos e tabelas criados pela CONTRATANTE.
- Os relatórios padrões do sistema devem, obrigatoriamente, ser construídos por esta ferramenta que deve ser parte integrante e nativa do software (aplicativo) ofertado.
- Permitir o acesso aos relatórios padrões do sistema, para que o usuário possa utilizá-los como modelo básico para desenvolvimento de novos relatórios e também para que possam ser feitos pequenos ajustes e adaptações, tais como, inclusão de colunas, logotipos em qualquer relatório nativo do software.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua visualização em tela antes de serem enviados para a impressora.
- Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua gravação para impressão posterior em formato proprietário e também nos formatos HTML, TXT, XLS, DOC, PDF (Adobe Reader), BMP e JPG.
- Contemplar integração com componente SMTP para permitir o envio de relatórios por e-mail a partir da ferramenta de visualização de relatórios ou pela ferramenta de agendamento.
- Permitir a definição de sequências de relatórios a serem impressos pelo usuário sem que ele precise escolher um a um e comandar a impressão. No mínimo para as rotinas de admissão e demissão.
- Permitir a programação da geração de relatórios em data e horário pré-definidos, sem a necessidade de intervenção do usuário.
- A ferramenta deve dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.
- A ferramenta deve permitir definir o nível de segurança dos relatórios criados. Neste momento poderá definir qual usuário ou grupo de usuários deverá ter acesso.
- Os relatórios deverão respeitar as permissões do usuário quanto ao acesso aos servidores de dados, de modo que a seleção destes servidores seja automática mesmo que o usuário peça para listar “todos”.
- A ferramenta deve permitir que o usuário decida se o relatório será executado na própria estação ou no servidor, liberando a estação para outras atividades.
- A ferramenta deve permitir que, ao executar um relatório, o usuário possa optar por encaminhá-lo por e-mail automaticamente, sem qualquer interferência posterior.
- A ferramenta deve permitir que os dados guardados dentro de um relatório gerado possam ser exportados para um arquivo-texto ou planilha.
- Todos os relatórios do sistema, nativos da fábrica ou customizados no cliente, devem guardar os parâmetros da última execução por usuário. Estes parâmetros já aparecem como default na execução seguinte.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- O gerador de relatórios deve possuir lógicas internas pré-definidas que facilitem a geração de diferentes tipos de relatórios, tais como: contratos de trabalho, holerites, totalizações da folha de pagamento, etiquetas e outros relacionados à gestão de pessoas.
- O sistema deve prover ferramenta que possibilite programar consultas no formato de cubos de decisão, que permita diferentes agrupamentos entre os campos selecionados e a geração de gráficos e que guarde estas visões para consultas futuras pelos usuários.
- A ferramenta deverá permitir a exportação dos parâmetros do relatório assim como de sua programação.
- Permitir a criação e manutenção de telas/formulários que serão utilizados como filtros em tempo de execução por um ou mais relatórios.
- Permitir a inserção de linguagem de programação para tratamento dos dados utilizados nas telas/formulários que serão utilizados como filtro de relatórios.
- Permitir que todos os relatórios possam ser gerados com parametrização de páginas inicial e final.
- Possibilidade de emissões totais (toda a empresa), parciais (lotações e/ou categorias funcionais) ou individuais (um colaborador).
- Execuções em tempo real e com resultados em vídeo ou impressora, conforme opção do usuário no momento da execução.
- Emissão de resultados em meio magnético e/ou em papel, para relatórios legais, conforme especificações das entidades solicitantes.
- Ferramenta de importação/exportação, que possibilite que a equipe da CONTRATANTE possa efetuar a criação ou alteração de layouts para a importação ou para a exportação de dados.
- Com relação à referida ferramenta de importação/exportação, a mesma deve:
 - O sistema deve disponibilizar ferramenta para criar rotinas de importação e exportação de dados, lendo e gravando arquivos tipo TXT, e deve utilizar diretamente as tabelas do sistema para gravação e leitura, sem a necessidade de criação de uma base de dados paralela.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- A ferramenta deve possuir interface gráfica, ser amigável e de fácil utilização.
- Permitir a definição e utilização de fórmulas, totalizadores e expressões matemáticas.
- Permitir a inclusão de críticas e mensagens de erro, gerando registros de auditoria e registros de controle do processo de importação ou exportação realizado, evitando a geração de dados inválidos.
- Permitir a criação de telas de entrada para os modelos de importação e exportação de dados contendo filtros e dados relevantes para que o usuário informe no momento da execução da rotina.
- Os modelos poderão (devem ter acesso e poder) utilizar conteúdo de qualquer tabela do sistema, inclusive os campos e tabelas criados pela CONTRATANTE.
- Permitir a programação de rotinas de importação ou exportação de dados em data e horário pré-definidos, sem a necessidade de intervenção do usuário.
- A ferramenta deve de dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.
- Possuir ferramenta de criação de telas (formulários) conforme segue:
 - Ferramenta para a criação de telas personalizadas conforme a necessidade da CONTRATANTE, possibilitando a utilização dos campos e tabelas personalizadas mencionadas no item anterior. Com relação à referida ferramenta, a mesma deve:
 - A ferramenta de criação de telas (Formulários) de entrada de dados deve utilizar diretamente as tabelas do sistema sem a necessidade de criação de uma base de dados paralela.
 - Permitir que o usuário crie telas (Formulários) de entrada de dados, para interface Windows, usando tabelas e campos do sistema bem como as tabelas e campos criados pela CONTRATANTE.
 - Manter e utilizar as validações definidas na criação dos campos disponibilizados nos formulários.
 - Habilitar listas de consulta nos campos relacionados a outras tabelas do sistema e que forem utilizados nas telas criadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Permitir a inclusão de regras de negócio e de validação para os campos disponibilizados nas telas (nos Formulários).
- Garantir a portabilidade das telas construídas (dos formulários construídos) para as versões posteriores do sistema bem como a sua migração automática nas atualizações de versão.
- O sistema deve possibilitar que os formulários criados sejam disponibilizados tanto na plataforma cliente quanto nas plataformas web.
- A ferramenta deve permitir que as telas (formulários) construídas em ambiente de testes e homologação sejam exportadas e posteriormente importadas em ambiente de produção.
- O sistema deve permitir a atribuição de permissões por usuário ou grupo de usuários aos formulários criados.
- O sistema deve permitir a consistência de campos com valores pré-fixados, sejam numéricos ou alfanuméricos.
- A ferramenta deve de dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.
- Ferramenta para configuração (desenvolvimento e manutenção) de rotinas (processos, relatórios, recursos para administração da aplicação e outros recursos do sistema) que executem regras de negócios a serem realizadas obrigatoriamente no servidor de aplicação.
- Fornecer ferramenta para agendamento das rotinas permitindo seu agendamento a cada intervalo de tempo, há um dia específico da semana ou de um dia do mês.
- O sistema deverá prover mecanismo de agendamento de processos que, uma vez programados, sejam executados sem qualquer intervenção dos usuários.
- Estes processos podem ser: relatórios, integrações, consistências, mensagens, cálculos e envio de e-mails.
- A ferramenta deverá possibilitar a interdependência de processos agendados, de modo que um só seja disparado depois que o antecessor seja concluído.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Caso o sistema esteja indisponível para manutenção nos horários dos processos agendados, a Ferramenta deve automaticamente dispará-los assim que o ambiente e o sistema estejam recuperados.
- A ferramenta deve gerar logs que permitam checar se a execução dos processos agendados foi realizada com sucesso ou não.
- A ferramenta deve de dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.
- Ferramenta própria para o gerenciamento de usuários e políticas de acesso ao sistema. Com relação à referida ferramenta, a mesma deve:
 - A segurança do sistema deve ser definida e mantida pelos administradores da aplicação fazendo uso de recurso via aplicação sem a necessidade da intervenção de pessoal técnico da área de sistemas.
 - O sistema deve disponibilizar uma ferramenta própria para esse fim, a qual deve possuir interface gráfica, ser amigável, de fácil utilização.
 - Definição de perfis de utilização individuais ou de grupos. Neste caso, cada usuário ou grupo de usuários poderá ou não ter acesso a determinadas funções, sendo que cada página, tela ou campo do sistema é uma função autorizável ou não.
 - Permissão e bloqueio de acesso por empresa, filial, setores, centros de custo ou determinadas matrículas/vínculos, de tal forma que determinado usuário somente terá acesso às informações dos servidores pertinentes à sua área.
 - Gravação automática de registros de auditoria e registros de controle, sem limite de tempo, para todas as funções/rotinas gerenciadas pela aplicação.
- 2. - Garantir o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas que efetuem restrições por níveis de acesso através de usuários ou grupos.
 - A ferramenta deve de dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Além dos itens citados, as Ferramentas Administrativas devem ainda permitir as seguintes funcionalidades e características:
- Ferramenta para a inclusão de campos, tabelas, triggers, views e enumerações personalizadas.
- Ferramenta de criação e inclusão de regras de negócio que auxiliem e sirvam como avisos aos processos de trabalho e fluxo de informações, possibilitando à CONTRATANTE indicar em quais rotinas tais regras de negócio tenham relevância, sejam em alertas ou cálculos do sistema.
- Possuir linguagem própria que possibilite criar diferentes fórmulas de cálculo para atendimento a necessidades específicas. Esta linguagem deve possuir variáveis e funções especializadas para as principais informações dos colaboradores, da empresa, dos cálculos e outras, bem como deve possibilitar acesso a informações históricas, tabelas e campos personalizados.
- Com relação às personalizações efetuadas pelas referidas ferramentas, a CONTRATADA deverá manter uma cláusula contratual que garanta à CONTRATANTE a manutenção perpétua destes itens, eximindo assim a CONTRATANTE de eventuais perdas de dados em caso de atualizações do sistema.

Requisitos Funcionais:

Tabelas Básicas

- Suportar a parametrização de um cadastro contendo os órgãos ou localizações físicas ou estabelecimentos do contratante;
- Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para os órgãos, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema.
- Suportar a parametrização de um cadastro contendo os calendários com os feriados que serão utilizados para o controle dos empregados de toda a Companhia;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Os calendários definidos pelos usuários deverão ser armazenados historicamente com um registro para cada ano.

Estrutura Organizacional

- Permitir que as estruturas organizacionais definidas sejam a referência para execuções totais ou parciais de cálculos e relatórios;
- Permitir que as estruturas organizacionais sejam definidas de forma hierárquica e que seja possível implementar no mínimo 9 níveis de subordinação entre seus elementos;
- Suportar o armazenamento dos históricos mensais das estruturas, sem limites de tempo;
- Possibilitar a definição de critérios de segurança de acesso dos usuários a partir dos níveis de uma determinada estrutura organizacional;
- Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para os elementos das estruturas organizacionais;
- Resultados de cálculos da folha disponíveis em qualquer nível da estrutura.
- Permitir que sejam cadastradas, além das estruturas organizacionais, estruturas de postos de trabalho. Estas podem tratar-se de estruturas funcionais ou estruturas extras permitindo assim que a contratante possa cadastrar estruturas para os mais variados usos tais como brigadas de incêndio, CIPA, estruturas de aprovação de processos, execução de projetos, dentre outros. As referidas estruturas devem ser também apresentadas em formato gráfico, permitindo ao usuário visualizar a estrutura extra criada, com dados e foto do ocupante.

Cadastros

- Armazenamento dos dados pessoais, de endereço residencial, de identificação e de documentação das pessoas que possuam algum vínculo funcional com a corporação;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Permitir que o usuário possa definir, através de parametrização, qual o documento desejado para o controle e verificação das pessoas cadastradas (CPF, PIS, PASEP ou Identidade);
- Tratamento de aviso ao usuário quando da inclusão de uma pessoa que já esteja cadastrada na contratante e que já possua algum tipo de vínculo como empregado, aposentado, dependente, pensionista ou candidato;
- Permitir o cadastramento de novos empregados com admissão em competências futuras garantindo que essas pessoas não serão consideradas no processamento da folha do mês corrente nem nos relatórios demonstrativos e de controle desta folha;
- Tratamento de diversas categorias funcionais, tais como: promotores, procuradores, concursados, empregados CLT estáveis e em período de experiência, ocupantes de empregos comissionados, requisitados, aposentados, pensionistas, estagiários, jovens aprendizes, pensionistas de alimentos, etc, com cadastros independentes, dados diferenciados, tratamento de segurança e regras de pagamento específicas para cada categoria;
- Suportar o armazenamento e tratamento de diferentes imagens associadas aos empregados (fotos, documentos, etc);
- Permitir que as imagens sejam armazenadas no mesmo banco de dados onde estão os demais dados relativos aos empregados da contratante, simplificando o gerenciamento das cópias de segurança e disponibilizando as imagens para uso inclusive de relatórios, tais como ficha funcional e crachás;

Tratar e controlar as informações cadastrais dos empregados, consistindo em:

1. Dados Pessoais;
2. Dados Funcionais;
3. Dados Bancários;
4. Designações para Cargo em Confiança;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

5. Dependentes;
6. Evolução Funcional;
7. Evolução Salarial;
8. Contribuição Sindical Urbana;
9. Carteiras de Trabalho;
10. Contas do FGTS;
11. Férias;
12. Transferências;
13. Tempo de Serviço;
14. Históricos diversos;

Tratar e controlar as informações cadastrais dos Estagiários e Menores Aprendizes:

1. Controlar as informações dos estudantes selecionados para a realização de estágio e do menor aprendiz;
2. Dados Pessoais;
3. Períodos de recesso;
4. Controle de escolaridade – nível, período e ano;
5. Impressão de relatórios de estágio a vencer a partir de determinada data;
6. Dados do Menor Aprendiz; Início, Término, Lotação, Supervisor;
7. Dados Bancários;
8. Históricos diversos;
9. Períodos de férias.

Módulo de RH e Folha de Pagamento:

- Definição e parametrização livre dos códigos de proventos, descontos e bases, e suas respectivas fórmulas de cálculos, condições lógicas, incidências, sequência de cálculo e controles, feita pelos usuários de maneira simples e flexível, no idioma português, e sem a necessidade de conhecimento e aplicação de linguagens de programação;
- Permitir a definição e tratamento automático de prioridades de descontos, evento a evento de desconto, na ocorrência de saldos negativos;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Utilização de fórmulas, rotinas padrão, rotinas específicas e critérios de médias na parametrização das verbas;
- Permitir a particularização das fórmulas de cada verba por lotação, cálculo, cargo, categoria funcional, empregado, pensionista e pensionista de alimentos;
- Definição de participação das verbas nas diversas rotinas legais;
- Definição das verbas que devem ou não ser contabilizadas;
- Parametrização de um cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família, etc) cujos valores e/ou percentuais devem ser armazenados historicamente, sem limite de tempo;
- Execuções de cálculos totais (toda a Contratante), parciais (determinadas lotações e/ou categorias funcionais) ou individuais (um empregado).
- Processar e gerar automaticamente os cálculos referentes a:
 - Ocorrências apuradas no Sistema de Frequência;
 - Empregados Ativos: Salários, Horas Extras, Adicionais, Benefícios, Descontos Compulsórios e Voluntários;
 - Complementação de Aposentadoria;
 - Empregados Cedidos;
 - Mesadas judiciais: Pensão de Alimentos;
 - Estagiários e Menores Aprendizizes;
 - Pagamentos Avulsos;
 - Cálculo de Margem Consignável;
 - Férias;
 - Empréstimo de Férias;
 - Substituições de Cargos Comissionados;
 - Consignações;
 - Diferenças com Retroatividade;
 - Rescisão de Contrato;
 - Arquivo para emissão dos contracheques e ficha financeira



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Emissão de relatório “Analítico de Folha de Pagamento”;
- Emissão de relatório “Resumo da Folha de Pagamento”;
- Emissão de relatório “Ficha Financeira Anual”;
- Emissão de relatório “Recibo de Pagamento”, sendo que o “layout” de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante.
- Possibilidade de parametrização, pelo usuário, de mensagens para impressão no “Recibo de Pagamento” diferenciadas por órgão ou por emprego;
- Execuções em tempo real e com resultados em vídeo ou impressora, conforme opção do usuário no momento da execução;
- Emissão de resultados em meio magnético e/ou em papel, para relatórios legais, conforme especificações das entidades solicitantes;
- Geração de arquivos de créditos bancários, dos empregados, pensionistas, associações e sindicatos para diferentes bancos, com a possibilidade de envio físico de mídias ou transmissão eletrônica;
- Permitir o registro de remunerações diferenciadas por postos de trabalho ocupados pelo empregado. O sistema deverá ainda permitir o registro e cálculo de remunerações de postos adicionais que o empregado ocupar;
- Integração nativa com os módulos de cadastro de pessoal, promoções, transferências, frequência, afastamentos, férias, benefícios diretos, vale transporte, contagem de tempo de serviço, segurança do trabalho e medicina ocupacional.

Tributação – Relatórios e Rotinas Legais

- GFIP (geração do arquivo com informações para recolhimento de FGTS e GPS, tratamento dos diversos tipos de recolhimentos existentes);
- Informe de Rendimentos (empregados, aposentados e pensionistas de alimentos);
- DIRF (geração do arquivo anual e possibilidade de junção de arquivos).
- RAIS;
- Cadastramento e pagamento automatizado do PIS/PASEP;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Pagamento automatizado de PIS;
- CAGED;
- PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário integrado com os tratamentos previstos nos requisitos de Saúde e Segurança do Trabalho);
- Atendimento total ao eSocial.

Pesquisas

- Permitir a aplicação de pesquisas dos mais variados formatos, cabendo ao usuário o tratamento e o foco da pesquisa conforme desejar.
- Fornecer rotina para criação de questionários/assuntos com perguntas que possam ser: objetivas, múltipla escolha, quantitativa por pergunta, quantitativa por resposta, subjetiva ou por data.
- As pesquisas serão aplicadas em formato WEB, diretamente em formulário do sistema.
- Possibilitar duplicar as perguntas de um questionário/assunto para outro permitindo alterar itens conforme desejado.
- Efetuar pesquisas com usuário/senha do colaborador ou por código gerado para distribuição na empresa, tratando assim pesquisas anônimas.
- Possuir rotina para aplicação de entrevista de desligamento, permitindo as alterações de perguntas conforme itens anteriores.

Progressões, Promoções e Transferências

- Permitir a administração dos diferentes processos de progressão, promoção e transferência de pessoal com a obrigatoriedade de duas fases: inclusão e efetivação ou confirmação. Estas duas fases podem ou não ser autorizadas para um mesmo usuário;
- Disponibilizar funções de consulta do quadro de vagas por lotação;
- Permitir que nesta função os usuários possam indicar, de forma individual ou coletiva, as alterações de cargo, função, lotação, órgão/estabelecimento, salário, tipo de salário e categoria funcional;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Permitir que sejam inseridas rotinas de validação específicas para tratamento dos dados destas funções;
- Geração automática de histórico funcional, sem limite de tempo, sendo que cada um destes registros armazene no mínimo as seguintes informações: dado que está sendo alterado, data de referência, data de validade, motivo, data de publicação no Boletim Interno, data de aplicabilidade e embasamento legal;
- Integração nativa com o módulo de controle de vagas;
- Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log's) e registros de controle.

Férias

- Geração e controle automático dos períodos aquisitivos de férias de cada empregado quando da sua admissão e aniversários de admissão;
- Integração nativa com o sistema de frequência, e cadastros de afastamentos e licenças para efeitos de controle de eventual perda de direito ou redução dos dias de direito a férias;
- Possibilidade de tratamento e controle de programações de pagamento e programações de gozo de férias, de forma independente para cada período aquisitivo de cada empregado, com possibilidade de múltiplas parcelas de programações;
- Parametrização dos critérios e regras de controle de férias para os empregados, indicando no mínimo: quantidade de dias de direito por período aquisitivo, regras para dedução de dias de direito por motivo de faltas não justificadas e quantidade de parcelas permitidas para programações de pagamento e programações de gozo de férias;
- Parametrização e consequente ativação de rotinas e critérios específicos para validação e controle das programações de férias;
- Parametrização dos diferentes cálculos e recálculos de férias individuais, assim como suas interferências na folha de pagamento;
- Parametrização dos critérios de apuração e cálculo de médias diferenciadas para cada código de crédito ou desconto;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Parametrização dos critérios para cálculo dos valores de provisão de férias, acumulado e mensal, para cada empregado;
- Gerenciamento de férias individuais por lotação;
- Armazenamento histórico, de períodos aquisitivos e programações de férias, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso “on-line” a qualquer período;
- Emissão de relatório gerencial de férias, por funcionário, contendo os seus períodos aquisitivos em aberto, saldo de pagamento de férias, saldo de gozo de férias e data limite para programação;
- Emissão do relatório “Aviso de Férias”, sendo que o “layout” de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante;
- O sistema deverá efetuar bloqueio na programação de férias de promotores e procuradores quando o número máximo permitido de profissionais já possuírem férias programadas, garantindo assim que um percentual mínimo de procuradores e promotores esteja disponível para a execução dos serviços;
- Ao efetuar a programação de férias o sistema deverá permitir a indicação do colaborador substituto, prevendo inclusive o pagamento de adicionais de substituição ao colaborador indicado;
- Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle para os períodos aquisitivos de férias, para as programações de pagamentos e gozo de férias.

Contagem de Tempo de Serviço

- Permitir que a contagem de tempo de serviço seja feita para cada empregado, de forma parametrizável;
- Parametrização do controle e contagem independente de tempo de serviço para efeitos de concessão de, no mínimo, os seguintes benefícios: aposentadoria, adicionais por tempo de serviço e progressão funcional;
- Integração nativa com o sistema de frequência, cadastro de afastamentos, licenças, férias e cálculos.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

Rescisão de Contrato

- Bloqueio do empregado desligado para efeitos de tratamento normal, sem que o mesmo e seus históricos sejam excluídos do sistema;
- Tratamento diferenciado das diversas situações de rescisão: rescisão voluntária, demissão sem justa causa, demissão com justa causa, aposentadoria, falecimento, etc
- Tratamento da readmissão de empregados desligados, com ou sem solução de continuidade (mantendo o mesmo registro e históricos anteriores ou criando um novo registro);
- Possibilidade de parametrização dos diversos cálculos de rescisão de contrato; 79. Possibilidade de parametrização de cálculos de rescisão de contrato complementar;
- Emissão do relatório “Termo de Rescisão de Contrato”.
- Emissão da GRFC e Comunicado de Dispensa;
- Emissão de relatório demonstrativo dos cálculos de média para facilitar os processos de homologação da rescisão junto aos sindicatos e Ministério do Trabalho e Emprego;
- Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle.

Históricos

- Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos às mais importantes ocorrências de cada empregado: admissão, alteração de dados cadastrais (nome, documentação, salário, cargo, função, lotação, categoria funcional, vínculo empregatício, jornada de trabalho, conta-corrente de pagamento, etc), advertência, suspensão, demissão, aposentadoria e falecimento;
- Gerar automaticamente os registros de históricos financeiros relativos aos cálculos executados para cada empregado;
- Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos aos dependentes dos empregados;
- Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos aos pensionistas dos empregados;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Gerar automaticamente os registros de históricos financeiros relativos aos pensionistas dos empregados;
- Os históricos financeiros dos empregados e pensionistas devem ser armazenados de forma permanente, sem limites de tempo, e devem estar disponíveis para acesso “on-line” a qualquer período;
- Os históricos funcionais dos empregados, dependentes e pensionistas devem ser armazenados de forma permanente, sem limites de tempo, e devem estar disponíveis para acesso “on-line” a qualquer período.
- O histórico funcional, além das informações relativas a cada evento, deve permitir o tratamento e armazenamento das seguintes informações: data de referência, data de validade, motivo, data de publicação no Boletim Interno, data de aplicabilidade e embasamento legal de cada ocorrência;
- Toda geração de registros históricos deve ser temporal, ou seja, não podem ser removidos os registros já existentes, e sim gravados os novos registros relativos a cada novo evento;
- Esta base de dados históricos deve ser usada na geração de demonstrativos, ficha financeira, ficha de registro, rotinas legais mensais, rotinas legais anuais, cálculos retroativos, integração contábil, etc.

Módulo de Mensageria Esocial

- A Solução deverá atender também as exigências do e-Social, tendo um módulo para a geração, gestão e envio de todos os arquivos (mensageria), inclusive de arquivos gerados por outros softwares, desde que no formato XML do eSocial.
- Permitir a gestão do eSocial, transmitindo para o ambiente da RFB no mínimo das informações da folha de pagamento, saúde e segurança ocupacional e jornada de trabalho.
- Permitir o envio das informações necessárias para o e-Social antes da entrada em produção da nova solução, considerando informações contidas na solução atual, para garantir o cumprimento de prazo junto ao governo federal.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Permitir fazer a governança dos eventos e transmissões, realizando o controle de protocolos de retorno.
- Fazer a consistência dos leiautes antes do envio.
- Atender todas as obrigações do eSocial para autônomos, incluindo a geração de arquivos para envio.

14.5. Módulo do Portal da Transparência, Home Page Contas Públicas e Acesso a Informação

- Publicar automaticamente as informações diárias, processadas nos demais módulos, para o Portal da Transparência, conforme Lei Complementar 131/2009 e Movimentação Financeira, conforme Decreto 7.507 de 27/06/2011.
- Publicar os dados das despesas referentes ao Valor do Empenho, Valor Liquidado e Valor Pago, destacando o Favorecido, gerando gráficos do total ou agrupados pela funcional, dos valores apresentados.
- Publicar os dados das licitações contendo Íntegra dos editais de licitação.
- Publicar os dados das licitações contendo Resultado dos editais de licitação (vencedor).
- Publicar os dados das licitações contendo os Contratos na íntegra.
- Publicar as informações concernentes a procedimentos licitatórios contendo Modalidade, Data, Objeto, Número/Ano de edital e Valor.
- Publicar as informações da Prestação de Contas (Relatório de Gestão) do ano anterior.
- Publicar o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO).
- Publicar o Relatório de Gestão Fiscal (RGF).
- Divulgar a remuneração individualizada por nome do agente público, gerando gráficos do total ou agrupados por setor e cargo.
- Divulgar de diárias e passagens por nome de favorecido e constando data, destino, cargo e motivo da viagem.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Publicar automaticamente as informações mensais, processadas nos demais módulos, que lhe são pertinentes e que são exigidas pela Lei Federal 9755 de 16/12/1998 do Tribunal de Contas da União - para geração e divulgação do Home Page Contas Públicas.

14.6. Módulo de Controle Legislativo

Software Legislativo com módulo de Controle do processo legislativo municipal.

- Protocolar documentos que dão entrada na Entidade, sejam de origem interna ou externa, abordando o controle da Resposta a Documentos encaminhados pela Câmara.
- Compatíveis com Micros Intel Core I3, com 2GB de memória RAM e/ou com configurações superiores, compatível com o sistema operacional Windows para estação de trabalho.
- * Para servidor usar sistema operacional Windows.
- Interface gráfica. As telas utilizam, por exemplo, caixas de edição de textos, botões, mouse.
- Compatível com servidores WINDOWS.
- Deve funcionar de forma integrada
- Ser multiusuário, isto é, permitir o trabalho através de acesso simultâneo de diversos usuários, para, no mínimo, 06 usuários.
- Deverá permitir que sejam abertas várias janelas (de opções do sistema), dentro do sistema.
- Permitir o cadastramento de usuários e respectivas senhas, permitindo configurar quais opções o usuário poderá acessar.
- Permitir visualizar todos os relatórios em tela, antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão.
- Possibilidade de utilizar Editor de texto do próprio do sistema e o Microsoft Word.

Cadastro e geração dos documentos oficiais:

- Gerados a partir de modelos pré-definidos pelo usuário, os documentos oficiais de ofícios, indicações, requerimentos, moções, portarias, pedidos de informação, recursos, projetos,



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

medidas provisórias, propostas de emenda à LOM, leis, decretos legislativos, resoluções, pareceres dentre outros atinentes ao Poder Legislativo, devem estar contidos, na íntegra, na base de dados do sistema;

- Controle e vinculação de todo o trâmite de projetos, propostas, bem como de suas emendas, subemendas, substitutivos, vetos e pareceres, e ainda, controle de todas as Proposições apresentadas e a situação em que se encontram;

- Cadastro de presença e pronunciamentos dos Vereadores nas sessões plenárias.

- Geração automática de Material do Expediente e Ata da Reunião.

- Os documentos supracitados, gerados a partir das Proposituras e Material registrados no sistema, devem permitir a realização de qualquer alteração que se faça necessária.

- Possibilidade de cadastramento de comissões permanentes, mesa diretora, presidente e vice-presidente desde a primeira legislatura.

- Controle de prazos.

- Na emissão de Parecer, trâmite de Projetos em Regime de urgência, de Proposições encaminhadas que necessitam resposta, na Promulgação de projetos, dentre outros.

- Consolidação e vinculação de leis.

- Quando houver uma alteração ou revogação de determinada Lei, deve existir a opção de alteração, inclusão ou substituição do texto ou partes deste, como artigos, palavras, etc., normalmente na lei original, e ainda, realizar a vinculação entre leis, que estejam citadas no texto, possibilitando um rápido acesso. As referidas informações também devem ser disponibilizadas na Internet, após exportação.

- Relatórios: Além da emissão de relatórios sobre as informações registradas, possibilidade de emitir relatórios anuais que contenham a descrição de projetos, leis e outros atos pertinentes à Câmara, apresentados no exercício; relatórios individualizados por vereador, de toda matéria apresentada pelo mesmo; leis aprovadas, e ainda informações quantitativas de todo trabalho realizado pela Casa Legislativa.

- Possibilidade de emissão de consultas e relatórios tais como:



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Material Protocolado, através de pesquisa por período, origem/remetente, situação da propositura protocolada, agenda do presidente, por palavra chave contida no texto do protocolo, dentre outros;
- Ofícios da Câmara por período ou palavra-chave contida no ofício, autor, etc.;
- Matéria Protocolada que necessita resposta, encaminha documento, em resposta a ofício ou a documentos, com prazo de devolução vencido, encaminhada ou respondida, dentre outros.
- Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem nos textos de atos de competência da Câmara Municipal, tais como Leis, Ofícios, Proposições, Projetos, dentre outros, não necessitando o cadastramento prévio de palavras-chave para pesquisa.
- Gerar a agenda do Presidente a partir dos convites protocolados;
- Possibilidade de gerar etiquetas ou impressão diretamente nos envelopes dos Destinatários cadastrados no sistema (mala direta);
- Possibilidade de ter a íntegra da Legislação Municipal, Lei Orgânica do Município, Regimento Interno, e ainda, a Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei de Responsabilidade Fiscal que devem estar incorporadas ao sistema;
- Controle de ofícios que encaminham documentos e/ou necessitam resposta;
- Possibilitar o cadastramento de um novo tipo de propositura, sendo que o próprio sistema gerará nova tela e respectivos campos de cadastramento.
- Possibilitar que seja realizado trâmite de uma indicação, requerimento, moção, resolução MD, portaria, pedido de informação e recurso, no sistema, contendo as etapas: envio para parecer, parecer, pedido de vistas, pedido de adiamento de votação e votação.
- Possibilidade de obter consultas da legislação municipal, partindo da lei original seguida por todas as leis que a alterou ou a revogou;
- Possibilidade de enviar através da Internet, diretamente do sistema, como arquivo Anexo, os documentos oficiais gerados no sistema, nas respectivas telas de cadastramento;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Possibilidade de Anexar arquivos, tais como Planilhas, Tabelas, documentos digitalizados, dentre outros, nas telas de cadastramento de Proposituras e Normas Legislativas.
- Cadastro com os dados pessoais, comerciais e dos mandatos dos Vereadores e respectivas fotos;
- Possibilidade de obter informações referentes às comissões temporárias, tais como suas composições, acompanhamento dos respectivos trâmites, documentos associados e relatórios finais;
- Possibilidade de localização e acesso rápido dos arquivos de gravação em áudio e/ou vídeo de Sessões Plenárias da Câmara, através da associação entre este arquivo e a Sessão Plenária contida no sistema.
- LOG - registro das atividades ocorridas no sistema, tendo-se segurança total sobre qualquer procedimento realizado no mesmo, com o registro exato de data, horário, computador e ação nas telas de cadastramento que determinado Usuário realizou;
- Possibilidade de transferência de informações de relatórios do sistema, para outros aplicativos, como Word;
- Impressão a partir de qualquer consulta realizada.
- Possibilidade de anexar digitalização das Leis Municipais, Decretos Legislativos, Resoluções, Emendas à Lei Orgânica, Projetos, Medidas Provisórias, Indicações, Requerimentos, Moções, Portarias, Pedidos de informação, Recursos, tornando possível o reconhecimento, atualização, visualização, pesquisa e impressão das Imagens digitais dos referidos documentos através do sistema;
- No Protocolo, permitir a digitalização de Documentos em resposta a documentos encaminhados pela Câmara;
- Permitir o acesso ao sistema por todos os Gabinetes, permitindo aos Vereadores e/ou Assessores a elaboração de Solicitação de Indicações, Requerimentos, Moções, Portarias, Pedidos de informação, Recursos, Projetos, Emendas, Substitutivos e outros Anexos, para envio seguro diretamente ao Setor Legislativo da Câmara, utilizando-se da rede de micros existente.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Possibilidade Setor Legislativo da Câmara, realizar correção e emissão do Documento Oficial propriamente dito, das Proposituras supracitadas.
- Controle de senhas e permissões de usuários Gabinete.
- Segurança e sigilo sobre as informações geradas nos Gabinetes, impossibilitando divulgação destas, até o encaminhamento a secretaria legislativa / setor legislativo.
- Possibilitar utilização de layout personalizado no sistema, permitindo ao próprio usuário:
 - Selecionar a imagem de fundo do sistema e das telas do mesmo;
 - Selecionar o tipo e a cor da fonte, do menu principal do sistema, dos campos das telas , e ainda, definir fonte e cor diferente para os diversos tipos de campos das telas, tais como: campo chave, campo código que possuem consulta associada, campo de texto e campo descritivo;
- Permitir abrir, por padrão, as telas do sistema maximizadas.
- Função de disponibilizar na Internet, com exportação direta do sistema a Legislação Municipal, Decretos Legislativos e Resoluções, Projetos e respectivos trâmites, emenda, substitutivo, subemenda, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo, veto, Indicações, Requerimentos e Moções, dentre outras Proposições, o Material de Expediente e Atas das Reuniões das Câmaras Municipais e material de Imprensa. A referida integração entre o sistema desktop e internet, não pode ser online em tempo real, devido ao fato de que uma propositura só existe oficialmente após a respectiva entrada em sessão plenária da Câmara.
- Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem nos textos dos Atos supracitados, não necessitando o cadastramento prévio de palavras-chave para pesquisa.
- Opção de envio de documentos gerenciados pelo Controle legislativo através de protocolo FTP.
- Atualizar somente documentos novos e alterados evitando o reenvio de documento.
- Disponibilizar os documentos em servidor de hospedagem da própria empresa contratada.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Permitir consultas dos documentos disponibilizados por vários tipos de argumentos, como período, verbetes, autoria, tipo e número do documento.
- Disponibilizar os documentos habilitados no website da Câmara possibilitando, além da pesquisa e visualização, a respectiva impressão.
- Disponibilização na Internet, com exportação direta do sistema, além das informações textuais dos documentos, as respectivas imagens da lei, documentos oficiais, arquivos anexados, tais como planilhas, dentre outros, quando existirem.
- Disponibilizar na internet, emenda, substitutivo, subemenda, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo e veto, vinculados aos projetos.
- Disponibilizar capa do projeto, documento em PDF abrangendo todos as etapas do tramite do projeto incluindo datas e prazos das respectivas etapas.
- Atualizar o website da Câmara diariamente em horários definidos pelo usuário.
- Na atualização das informações a serem apresentadas na Internet, deve ser possível selecionar para disponibilização, somente as Atas de Reuniões com a respectiva leitura realizada, Leis sancionadas e publicadas, Projetos em trâmite, dentre outros.
- Possibilidade de obter consultas da Legislação Municipal, com as respectivas alterações e/ou revogações, quando existirem.

Sistema de Atualização Automática de Website

- Função de disponibilizar na Internet, com exportação direta do sistema a Legislação Municipal, Decretos Legislativos e Resoluções, Projetos e respectivos trâmites, emenda, substitutivo, subemenda, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo, veto, Indicações, Requerimentos e Moções, dentre outras Proposições, mapa das proposituras, o Material de Expediente e Atas das Reuniões das Câmaras Municipais. A referida integração entre o sistema desktop e internet, não pode ser online em tempo real, devido ao fato de que uma propositura só existe oficialmente após a respectiva entrada em sessão plenária da Câmara;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem nos textos dos Atos supracitados, não necessitando o cadastramento prévio de palavras-chave para pesquisa;
- Opção de envio de documentos gerenciados pelo Controle legislativo através de protocolo FTP, deve existir a possibilidade de configuração, de intervalos para a sincronização de arquivos, bem como para a configuração de horários e periodicidade de sincronização de arquivos. Bem como deve existir opções para ações alternativas em caso de falha, avisando a um ou mais responsáveis, enviando e-mails ou apresentando mensagens no sistema;
- Atualizar somente documentos novos e alterados evitando o reenvio de documento;
- Disponibilizar os documentos em servidor de hospedagem da própria empresa contratada;
- Permitir consultas dos documentos disponibilizados por vários tipos de argumentos, como período, verbetes, autoria, tipo e número do documento;
- Disponibilizar os documentos habilitados no website da Câmara possibilitando, além da pesquisa e visualização, a respectiva impressão;
- Disponibilização na Internet, com exportação direta do sistema, além das informações textuais dos documentos, as respectivas imagens da lei, documentos oficiais, arquivos anexados, tais como planilhas, etc., quando existirem;
- Disponibilizar na internet, emenda, substitutivo, subemenda, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo e veto, vinculados aos projetos.
- Disponibilizar capa do projeto, documento em PDF abrangendo todos as etapas do tramite do projeto incluindo datas e prazos das respectivas etapas;
- Atualizar o website da Câmara diariamente em horários definidos pelo usuário;
- Na atualização das informações a serem apresentadas na Internet, deve ser possível selecionar para disponibilização, somente as Atas de Reuniões com a respectiva leitura realizada, Leis sancionadas e publicadas, Projetos em trâmite, dentre outros;
- Possibilidade de obter consultas da Legislação Municipal, juntamente com as respectivas alterações e/ou revogações, quando existirem.
- Possibilitar que o usuário possa realizar uma pesquisa por verbete de forma geral em todos os tipos de documentos disponibilizados no website da Câmara, tais como,



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

indicações, requerimentos, projetos, ordem do dia dentre outros. Também deve ser possível selecionar apenas alguns tipos de documentos para pesquisa.

- Disponibilizar na internet para consulta, as imagens de todos os pareceres cadastrados no sistema de controle do processo legislativo, assinado digitalmente ou não, quaisquer que sejam suas origens, de vereador, comissões e diversos.

- Disponibilizar na internet para consulta, o material complementar dos projetos cadastrados no sistema de controle do processo legislativo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA CONTRATADA

15.1. São obrigações da **CONTRATADA**, sem prejuízo das disposições previstas em Lei:

15.1.1. Fornecer o objeto desta licitação pelos preços de acordo com o estipulado neste instrumento.

15.1.1.1. Manter, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

15.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.1.3. Cumprir as chamadas e solicitações, dentro dos prazos e condições programadas determinados pela **CONTRATANTE**.

15.1.4. Assumir inteira responsabilidade, civil, administrativa e penal por danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela **CONTRATADA**, seus empregados ou prepostos ao **CONTRATANTE** ou ainda à terceiros em decorrência do fornecimento do objeto, decorrentes de sua culpa ou dolo.

15.1.5. Responder perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão do fornecimento do objeto.

15.1.6. Obedecer a todas as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

15.1.7. A CONTRATADA, neste ato, assume perante a CONTRATANTE a responsabilidade civil relativamente a qualquer dano que os produtos por ela fornecidos venham a causar ao patrimônio público, ao pessoal da CONTRATANTE ou a terceiros.

15.1.8. A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e securitários resultantes da execução deste Contrato.

15.1.9. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as especificações e regras pertinentes ao objeto deste Contrato, inclusive dos documentos declarados como partes integrantes dele.

15.1.10. A CONTRATADA não poderá, a título algum, ceder o objeto do presente Contrato.

15.1.11. Implantar o sistema objeto deste Contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.

15.1.12. Manter o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-se todas as informações necessárias.

15.1.13. Corrigir eventuais problemas de funcionamento dos sistemas.

15.1.14. Prestar manutenção aos sistemas.

15.1.15. O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no Edital, anexos e termo de Contrato.

15.1.16. Manter sigilo absoluto das informações processadas.

15.1.17. Prestar toda assistência na operação dos sistemas.

15.1.22. Orientação e treinamento aos usuários do sistema.

15.1.18. Auxílio na recuperação dos sistemas em possíveis problemas originados por queda de energia, falha de operação, desde que a CONTRATANTE mantenha “back-ups” adequados para satisfazer as necessidades de segurança.

15.1.19. Substituição dos sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional.

15.1.20. Manter os sistemas contratados, em perfeito estado de funcionamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

15.1.21. Ao término do Contrato e/ou Termo Aditivo, deverá ser fornecida senha de acesso liberado para consulta de dados do exercício financeiro encerrado.

15.1.22. Ao término do Contrato e/ou Termo Aditivo, deverão ser fornecidos todos os dados em formato de banco de dados caso seja necessária a migração dos dados para outros sistemas contratados pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1. São obrigações do **CONTRATANTE**, as seguintes:

16.1.1. Solicitar o fornecimento do objeto em conformidade com suas necessidades durante o período da vigência da ata ou do contrato.

16.1.2. Acompanhar e fiscalizar, por meio de um representante da Administração especialmente designado, o fornecimento do objeto desta licitação.

16.1.3. Repassar as informações necessárias a Contratada para o correto fornecimento do objeto.

16.1.4. Notificar a Contratada fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades no fornecimento do objeto contratado.

16.1.5. Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos no contrato.

16.1.6. Paralisar ou suspender a qualquer tempo o fornecimento do objeto contratado, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo pelos já fornecidos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Exercerá a fiscalização do contrato e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas a servidor o **Sr. José Carlos Brasileiro de Castro**.

17.2. As exigências e a atuação da fiscalização em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

18.1. 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, inc. II, “d”, da Lei 8.666/93.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO DE PREÇO

15.1. Não serão permitidos a repactuação e o reajuste do contrato devido a necessidade de ser observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

15.2. Fica ressalvada a possibilidade de revisão do preço ofertado, dentro do princípio da teoria do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme previsto no art. 65 da Lei Nº 8.666/93.

15.2.1. Os valores serão reajustados em conformidade com a Data-base, a Moeda, o Índice de reajuste do IPC-GV e a Frequência dos trabalhos, tudo em comum acordo entre as partes. Caso o Índice e a Moeda seja(m) extinto(s), outro índice e outra moeda o(s) substituirá de comum acordo entre as partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS ALTERAÇÕES

20.1. Este Contrato poderá sofrer alterações e/ou supressões que se fizerem necessárias, em forma de Termo Aditivo, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO UNILATERAL



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

21.1. A **CONTRATADA** reconhece a prerrogativa da **CONTRATANTE** em alterar unilateralmente este Contrato, para possibilitar a melhor adequação às finalidades do interesse público, nos precisos termos do art. 65, inc. I, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

22.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

22.2. Constituem motivo para rescisão do contrato:

- 1) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- 2) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- 3) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- 4) o atraso injustificado no início do fornecimento;
- 5) a paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- 6) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- 7) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 8) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do §1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- 9) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 10) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 11) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

12) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

13) a supressão, por parte da Administração, de compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no §1º do art.

65 da Lei nº 8.666/93;

14) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

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

16) a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do fornecimento, nos prazos contratuais;

17) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

18) os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

19) descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

22.3. A rescisão do contrato poderá ser:



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos **subitens “1” a “12” e “17” do item anterior.**

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

c) judicial, nos termos da legislação.

22.3.1. a rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

22.3.2. quando a rescisão ocorrer com base nos **subitens “12” a “17” do item anterior**, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

a) devolução de garantia;

b) **pagamentos** devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

22.3.3. ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

22.4. A rescisão de que trata o **subitem “a” do item anterior** acarreta as seguintes conseqüências, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei:

a) execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

b) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES

23.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, sem justificativa aceita pela Câmara Municipal de São Bento Abade, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

- a) advertência;
- b) multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo ou pela não apresentação da documentação exigida, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da lei 8.666/93;
- c) multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;
- d) multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;
- e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

23.2. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na lei 8.666/93, inclusive a responsabilização da **CONTRATADA** por eventuais perdas e danos causados à Administração.

23.3. A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos da Câmara Municipal de São Bento Abade, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Câmara Municipal de São Bento Abade.

23.4. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Presidente da Câmara Municipal de São Bento Abade, devidamente justificado.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

23.5. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada no SICAF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inc. XIV, do art 4º da lei 10.520, pelo período de até 5 anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e nas demais cominações legais.

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

23.7. Em qualquer hipótese e aplicação de sanções serão assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. A **CONTRATANTE** poderá cancelar de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência desta contratação, bem como rescindir o respectivo Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial desde que motivado o ato e assegurado à **CONTRATADA** 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) quebrar o sigilo profissional;
- c) 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 **CONTRATANTE**;
- d) na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE

Estado de Minas Gerais

Av. Padre Bento Ferreira, 652 – Centro – Fone (35) 3236-1208 – CEP 37.407-000
CNPJ Nº 25.641.408/0001-73

24.2. A nulidade do processo licitatório induz à do Contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do artigo 59, da Lei 8.666/1993.

24.3. Este Contrato é regido por estas cláusulas e pela legislação específica, entre elas a Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DO FORO

25.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Três Corações - MG para dirimir as questões decorrentes deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

25.2. E, por estarem assim, justos e contratados, na melhor forma de direito, as partes assinam o presente instrumento de Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

SÃO BENTO ABADE, <<DATA CONTRATO>>.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE – MG

Presidente da Câmara

Contratante

<<EMPRESA CONTRATADA>>

Contratada

Testemunhas:

1. _____ 2. _____

Nome:

Nome:

CPF:

CPF: