



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 024/2015

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2015

REGIME: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada, para prestação de serviços de implantação, compreendendo conversão de dados, treinamento, suporte técnico/operacional e manutenção de sistema integrado composto dos módulos de orçamento, finanças e contabilidade pública, protocolo e controle de processos e documentos, recursos humanos e folha de pagamento, materiais e serviços, patrimônio, apoio ao controle interno e à prestação de contas, controle de frota, em arquitetura web disponibilizada na internet, na modalidade “software as a service – SAAS” e no padrão mínimo de qualidade do sistema integrado de administração financeira e controle previsto no decreto federal nº 7.185/2010 e a que se refere o art. 48, parágrafo único, inciso III da lei complementar nº 101 de 4 de maio de 2000, com hospedagem da base de dados do tomador do serviço no ambiente de informática do licitante.

RECIBO

A Empresa _____ CNPJ nº.
_____, retirou Edital de Pregão nº.
_____/_____/_____ e deseja ser informada de quaisquer alterações, respostas a
esclarecimentos e impugnações pelo e-mail: _____.

_____, aos ____/____/____

(Assinatura)

OBS.: ESTE RECIBO PODERÁ SER REMETIDO AO DEPARTAMENTO DE COMPRAS PELO E-MAIL: compras@cmc.mg.gov.br PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

SUMÁRIO

1 – PREÂMBULO.....	3
2– OBJETO	4
3 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DE IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.....	4
4– DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	5
5– DO CREDENCIAMENTO	6
6– DAS PROPOSTAS COMERCIAIS.....	8
7 – DA HABILITAÇÃO	9
8 – DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO	16
9 – DOS RECURSOS.....	20
10– DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO	22
11 – DA CONTRATAÇÃO	22
12 - DO PAGAMENTO	23
13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	24
14-DA EXECUÇÃO.....	26
15-PERÍODO DE VIGÊNCIA	26
16- DISPOSIÇÕES GERAIS	27
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DA LICITAÇÃO	28
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA SERVIÇOS.....	104
ANEXO III- MODELOS DE DECLARAÇÕES	106
ANEXO IV DO EDITAL- MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE OU EPP.....	114
ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO.....	115



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO SERVIÇOS

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2015

1 – PREÂMBULO

A CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM, por intermédio do Departamento de compras, realizará a licitação na modalidade pregão presencial, tipo menor preço Global, em sessão pública, no Plenário, situado na Praça São Gonçalo nº 18, Centro, Contagem/MG, para contratação de empresa especializada, para prestação de serviços de implantação, compreendendo conversão de dados, treinamento, suporte técnico/operacional e manutenção de sistema integrado composto dos módulos de orçamento, finanças e contabilidade pública, protocolo e controle de processos e documentos, recursos humanos e folha de pagamento, materiais e serviços, patrimônio, apoio ao controle interno e à prestação de contas, controle de frota, em arquitetura web disponibilizada na internet, na modalidade “software as a service – SAAS” e no padrão mínimo de qualidade do sistema integrado de administração financeira e controle previsto no decreto federal nº 7.185/2010 e a que se refere o art. 48, parágrafo único, inciso III da lei complementar nº 101 de 4 de maio de 2000, com hospedagem da base de dados do tomador do serviço no ambiente de informática do licitante, com especificação contida nesse Edital e em seus Anexos.

Este pregão será regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 3.555/2000, Portaria desta casa legislativa nº 013-2011 e demais condições fixadas neste edital.

1.1 O pregão será realizado pelo (a) Pregoeiro (a) Érica Pereira de Souza, e Equipe de Apoio, constituída pelos seguintes servidores: Luciene Morato de Andrade, Aender Alves Pereira, Ana Maria do Nascimento e Polyanna Coelho Lúcio, designados através da portaria nº 011/2014, de 06 de Junho de 2014.

1.2 A abertura da sessão de pregão terá início no dia 18 (dezoito) de Dezembro de 2015, às 14:00 (quatroze) horas.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

1.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema e na documentação relativa ao certame.

2 – OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada, para prestação de serviços de implantação, compreendendo conversão de dados, treinamento, suporte técnico/operacional e manutenção de sistema integrado composto dos módulos de orçamento, finanças e contabilidade pública, protocolo e controle de processos e documentos, recursos humanos e folha de pagamento, materiais e serviços, patrimônio, apoio ao controle interno e à prestação de contas, controle de frota, em arquitetura web disponibilizada na internet, na modalidade “software as a service – SAAS” e no padrão mínimo de qualidade do sistema integrado de administração financeira e controle previsto no decreto federal nº 7.185/2010 e a que se refere o art. 48, parágrafo único, inciso III da lei complementar nº 101 de 4 de maio de 2000, com hospedagem da base de dados do tomador do serviço no ambiente de informática do licitante, conforme discriminados no anexo I- termo de referência e II- planilha de preços parte integrante do presente edital.

3 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório poderão ser realizados por qualquer pessoa, inclusive licitante, e deverão ser enviados ao (a) Pregoeiro (a), até o 2º (segundo) dia útil antes da data fixada para recebimento das propostas.

3.2 Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados ao (a) Pregoeiro (a), por escrito, por meio do e-mail compras@cmc.mg.gov.br.

3.2.1 Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e e-mail).

3.2.2 Os esclarecimentos serão prestados pelo (a) Pregoeiro (a), por escrito, por meio de e-mail àqueles que enviaram solicitações de retirada do Edital no prazo de



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

24(vinte e quatro) horas e disponibilizados para todos no site da Câmara de Contagem: <http://www.cmc.mg.gov.br>

3.3 Qualquer pessoa, inclusive licitante, poderá impugnar os termos do presente Edital até o 2º (segundo) dia útil antes da data fixada para recebimento das propostas, cabendo ao (a) Pregoeiro (a) decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.3.1 O interessado deverá apresentar instrumento de impugnação dirigido ao (a) Pregoeiro (a), a ser protocolizado junto à Câmara de Contagem, no setor de Protocolo, situado na Praça São Gonçalo nº 18, Centro, Contagem/ MG, no horário de 09h00min (nove) às 18h00min (dezoito) horas, observado o prazo previsto no subitem 3.3 deste ato convocatório, fundamentando o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;

3.4 Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados.

3.5 Os pedidos de impugnações e esclarecimentos, bem como as respectivas respostas, serão divulgados pelo (a) Pregoeiro (a) no Portal da Câmara de Contagem por meio do endereço <http://www.cmc.mg.gov.br>

3.5.1 As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a esse Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

3.6 Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital.

4.2 Não poderão participar da presente licitação as empresas que:



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 4.2.1 Encontrarem-se em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País.
- 4.2.2 Estiverem suspensas para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.
- 4.2.3 Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.
- 4.3.4 Possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios, servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado do Município de Contagem ou que tenham tido vínculo há menos de 180(cento e oitenta) dias anteriores à data da publicação deste Edital.
- 4.3.5 Estejam constituídas sob a forma de consórcio.
- 4.3.6 Encontrem-se sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.
- 4.4 É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.
- 4.5 Cada licitante apresentará uma só proposta de acordo com as exigências deste Edital.
- 4.6 O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.
- 4.7 A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

5 – DO CREDENCIAMENTO

- 5.1 No início da sessão pública de realização do pregão, o representante do licitante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao (a) Pregoeiro (a), devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pelo licitante, devendo ainda identificar-se, exibindo a Cédula de Identidade ou outro documento equivalente e contrato social consolidado e/ou contrato social e suas alterações autenticados em cartório ou pela Equipe de Apoio da Câmara de Contagem, neste caso, poderão ser autenticado no momento de seu credenciamento todos os documentos do



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

item 5 pelo (a) Pregoeiro (a) ou membro da equipe de apoio. O credenciamento deverá ser realizado na data e horário estipulado dia 18/12/2015 de 14h00min às 14h15min.

5.2 O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, conforme modelo contido no Anexo III deste edital, ou documento que comprove os necessários poderes especiais para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante.

5.2.1 No caso de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa licitante, deverá ser apresentada cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social juntamente com as alterações que comprovem sua capacidade de representação legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembléia em que se deu a eleição.

5.2.2 No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa licitante, deverá ser apresentada no momento do credenciamento, cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social acompanhado da última alteração estatutária ou contratual, e ata de eleição da Diretoria em exercício, no qual estejam expressos os poderes do signatário para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.3 A empresa licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo contido no Anexo III deste edital.

5.3.1 A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte que apresentarem restrições na documentação relativa à comprovação de regularidade fiscal deverão apresentar Declaração, assumindo o compromisso de promover sua regularização, caso formule o lance vencedor, conforme modelo contido no Anexo III deste edital e deverão apresentar dentro do envelope de habilitação, as certidões, ainda que irregulares.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.4 O fornecedor que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº. 123/06 deverá comprovar a condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, no momento do seu credenciamento, conforme **DECLARAÇÃO - MODELO ANEXO IV**.

5.5 As declarações de que tratam as cláusulas do item “credenciamento” deverão ser apresentadas **FORA DE QUALQUER ENVELOPE**, juntamente com os documentos exigidos para credenciamento.

6 – DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1 ENVELOPE 01:

6.1.1 A proposta comercial deverá ser elaborada em conformidade ao modelo constante do Anexo II deste edital e impressa em papel timbrado da empresa, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, sendo a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, que acarretem lesão ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou impeçam exata compreensão de seu conteúdo.

6.1.2 A proposta comercial deverá ser entregue pessoalmente ao (a) Pregoeira (a), em envelope indevassável, fechado, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados no preâmbulo deste Edital.

6.1.3 O envelope deverá conter em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

ORGÃO/ENTIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 009-2015 ENVELOPE Nº. 1 – PROPOSTA COMERCIAL PROPONENTE: _____ CNPJ: REPRESENTANTE LEGAL: _____ TELEFONE/FAX:
--

6.1.4 Todas as condições estabelecidas serão tacitamente aceitas pelo proponente no ato da entrega de sua proposta comercial.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 6.1.5 O prazo de validade da proposta será de 60(sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- 6.1.6 As propostas deverão apresentar preço unitário e global, sendo vedada imposição de condições ou opções, somente admitidas propostas que ofertem apenas um preço.
- 6.1.7 O preço global proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida, por lote ou item, não sendo aceitas aquelas que contemplem apenas parte do objeto.
- 6.1.8 Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o serviço, objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.
- 6.1.9 Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, e ser cotados com, no máximo, duas casas decimais. Não sendo observada esta regra, serão desconsideradas as casas decimais a partir da terceira, sem arredondamento.
- 6.1.10 O licitante que apresentar no ato do credenciamento a declaração que se compromete a regularizar sua situação fiscal no prazo estipulado pela Lei Complementar 123/06 e for declarado vencedor, deverá regularizar sua situação fiscal no prazo estipulado pela Lei e nos encaminhar a documentação dentro deste prazo, sob pena de inabilitação. O licitante declarado vencedor deverá enviar, juntamente com os documentos de habilitação a proposta comercial adequada aos valores finais ofertados durante a sessão do pregão

7 – DA HABILITAÇÃO

Para fins de contratação, será exigida do licitante a comprovação das condições de habilitação consignadas nesse edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.1 REGULARIDADE JURÍDICA:

7.1.1 Documento de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas das propostas comerciais, das declarações constantes no Anexo III deste Edital e do contrato.

7.1.1.1 Se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao(s) responsável(s) pela empresa para praticar atos junto à Administração Pública.

7.1.2 Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

7.1.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

7.1.4 Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

7.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;

7.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado e/ou municipal, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

7.2.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede do licitante;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 7.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Federal
- 7.2.5 Prova de regularidade Municipal.
- 7.2.6 Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- 7.2.7 Certificado de Situação Regular perante o Sistema de Seguridade Social – INSS;
- 7.2.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.
- 7.2.9 A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

7.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 7.3.1 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, emitida nos últimos 06 (seis) meses;
- 7.3.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, 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 do invólucro 2.
 - a) As empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL) estão dispensadas do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis apenas para fins fiscais, mas, para a presente licitação, é obrigatória a apresentação destes documentos.
 - b) O Balanço patrimonial e as demonstrações contábeis apresentados deverão estar assinados por Contador ou Técnico de Contabilidade, neles constando a



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

indicação do número de registro destes junto ao Conselho Regional de Contabilidade.

c) Os balanços patrimoniais deverão estar acompanhados dos Termos de Abertura e dos Termos de Encerramento, com o devido registro na Junta Comercial ou órgão equivalente.

d) A comprovação da boa situação financeira da licitante será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) maiores que 1 (um), a serem calculados pela CMC por meio das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

onde:

AC = Ativo Circulante;

RLP = Realizável a Longo Prazo;

PC = Passivo Circulante;

ELP = Exigível a Longo Prazo;

LG = Índice de Liquidez Geral: deverá ser maior que 01;

LC = Índice de Liquidez Corrente: deverá ser maior que 01.

e) No caso de o licitante apresentar resultado inferior a 1 (um), em qualquer um dos índices apresentados no item 7.3.2, o mesmo deverá apresentar comprovação de Capital Social integralizado ou o valor do patrimônio líquido mínimo de 5% sobre o valor do lance vencedor.

7.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.4.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação, estabelecidas no Anexo I e II, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatórios da capacidade técnica para atendimento do objeto da presente



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

licitação. Serão aceitos atestados fornecidos pela própria CONTRATANTE aos seus fornecedores desde que solicitados pela licitante antes da sessão do pregão e inclusos dentro do envelope de habilitação. Os atestados deverão conter:

- a. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, fax);
- b. Local e data de emissão;
- c. Nome, cargo, telefone, fax, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
- d. Comprovante de capacidade de fornecimento de, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) da quantidade apresentada no Anexo I deste Edital;
- e. Período de fornecimento/prestação de serviço;
- f. Outros.
- g. Para atendimento do quantitativo indicado no item 7.4.1 - d, é admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

7.5 DECLARAÇÕES:

- 7.5.1 Declaração de que o licitante não é declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal. Conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.
- 7.5.2 Declaração de que o licitante não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei. Conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.
- 7.5.3 Declaração de que recebeu os documentos necessários e que tomou ciência de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação. Conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 7.5.4 Declaração emitida pela empresa licitante de que não há fato superveniente impeditivo à participação na licitação. Conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.
- 7.5.5 Declaração emitida pela empresa licitante de disponibilização de responsável técnico. Conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.
- 7.5.6 Declaração de que não figuram em seu quadro societário servidores públicos do Município de Contagem. Conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.
- 7.5.7 Todas as declarações devem ser firmadas em impresso timbrado próprio do licitante, devidamente assinadas, por seu representante legal.

7.6 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

- 7.6.1 O licitante que possuir o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Prefeitura de Contagem poderá apresentá-lo como substituto de documento dele constante, exigido para este certame, desde que este esteja com a validade em vigor no CRC. Caso o documento constante no CRC esteja com a validade expirada, tal não poderá ser utilizado, devendo ser apresentado documento novo com a validade em vigor.
 - 7.6.1.1 Serão analisados no CRC somente os documentos exigidos para este certame, sendo desconsiderados todos os outros documentos do CRC, mesmo que estejam com a validade expirada.
 - 7.6.1.2 No caso de documentação que não foi exigido no CRC e constante no rol de exigência deste Edital, deverá ser apresentada a documentação complementar.
- 7.6.2 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada pelo (a) Pregoeiro (a) ou por membro da sua Equipe de apoio ou servidor público do



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

Departamento de compras, neste caso, deverá ser autenticado em até 1(um) dia útil antes da sessão pública.

- 7.6.3 A entrega do ato constitutivo, estatuto, contrato social ou documento equivalente, documento de identificação e procuração da licitante visando comprovar a qualidade de representante da mesma, no termo previsto no ITEM 5 deste edital, **DISPENSA** a inclusão do mesmo documento no envelope (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO).
- 7.6.4 Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- 7.6.5 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade, a verificação da autenticidade deverá ser conferida posteriormente pelo pregoeiro, antes da homologação do certame.
- 7.6.6 O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor.
- 7.6.7 Os documentos de habilitação deverão ser entregues pessoalmente ao (a) Pregoeiro(a), em envelope indevassável, fechado, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados no preâmbulo deste Edital.

7.6.7.1 O envelope deverá conter em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

ORGÃO/ENTIDADE:
PREGÃO PRESENCIAL Nº:009/2015
ENVELOPE Nº. 2 – HABILITAÇÃO
PROPONENTE:___ CNPJ:_____
REPRESENTANTE LEGAL: _____
TELEFONE/FAX:



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

8 – DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO

8.1 No horário indicado no Preâmbulo deste edital ao (a) Pregoeiro (a) iniciará a sessão pública do pregão presencial.

8.2 DOS LANCES:

8.2.1 Credenciados todos os representantes dos licitantes interessados em participar do certame, será iniciada a sessão do Pregão.

8.2.2 Declarada a abertura da sessão pelo (a) Pregoeiro (a), não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação”.

8.2.3 Serão abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS COMERCIAIS, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

8.2.4 As propostas comerciais dos respectivos licitantes serão analisadas, verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.2.5 As propostas classificadas serão ordenadas em ordem crescente a partir da proposta de menor preço, selecionando-se aquelas que tenham apresentado valores superiores em até 10% (dez por cento), relativamente àquela de menor preço;

8.2.5.1 Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas nas condições definidas no item 8.2.5, ao (a) Pregoeiro (a) selecionará as melhores propostas, em ordem crescente de valor, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que seus autores participem dos lances verbais;

8.2.6 Se duas ou mais propostas apresentarem o mesmo preço, realizará o sorteio para a apresentação da ordem dos lances.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 8.2.7 As licitantes classificadas farão seus lances verbais de forma sucessiva, iniciando pelo detentor do maior preço, em valores distintos e decrescentes.
- 8.2.8 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará para o licitante sua exclusão desta etapa, sendo mantido o último lance por ele ofertado, para fins de ordenação dos licitantes no final da sessão.
- 8.2.9 Quando acordado entre o (a) Pregoeiro (a) e todos os licitantes participantes, poderá ser definido percentual ou valor de redução mínima entre os lances e o tempo máximo para sua formulação.

8.3 DO JULGAMENTO

- 8.3.1 O critério de julgamento será o de **menor Preço Global**, obtido de acordo com o Anexo II - Planilha de Preços.
- 8.3.2 Encerrada a etapa de lances, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da melhor oferta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.3.2.1 Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.
- 8.3.3 Caso haja apenas uma proposta, esta será aceita desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação.
- 8.3.4 O (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas à redução do preço;
- 8.3.5 Aceita a oferta de menor preço, o (a) Pregoeiro (a) irá proceder com a abertura do envelope de “HABILITAÇÃO” para verificação do atendimento às exigências do item 7.
- 8.3.5.1 Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital ou apresentar preços manifestamente inexecutáveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.3.5.2 Caso o (a) Pregoeiro (a) entenda que o preço é inexeqüível, deverá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exeqüibilidade de seu preço.

8.3.5.3 Para demonstração da exeqüibilidade do preço ofertado, serão admitidos:

8.3.5.3.1 Planilha de custos elaborada pelo licitante;

8.3.5.3.2 Documento que comprove contratação em andamento com preços semelhantes;

8.3.5.4 Verificada a inexeqüibilidade do preço, o (a) Pregoeiro (a) poderá convocar os licitantes detentores das ofertas imediatamente superiores, na ordem de classificação, para apresentação da documentação e proposta comercial.

8.3.6 Se a melhor proposta ou lance não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.3.7 Após a apuração da melhor proposta válida, observada a classificação das propostas até o momento, será assegurado às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte o direito de preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

8.3.7.1 O (a) Pregoeiro (a) convocará a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte detentora da melhor proposta dentre aquelas que estejam na situação de empate, ou seja, cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) em relação ao valor apresentado pelo proponente vencedor, para que apresente novo lance, inferior, ao melhor lance, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 8.3.7.2 Realizado novo lance, nos termos do subitem anterior, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade deste, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.3.7.3 Sendo aceitável a nova oferta de preço, a confirmação das condições habilitatórias da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte obedecerá ao procedimento previsto no item 8.3.5.
- 8.3.8 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a devida e necessária regularização.
- 8.3.9 A não regularização da documentação, no prazo deste item, implicará a decadência do direito à contratação.
- 8.3.10 Se houver a necessidade de abertura do prazo para a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte regularizar sua documentação fiscal, o (a) Pregoeiro (a) deverá suspender a sessão de pregão. O (a) Pregoeiro (a) registrará em ata que todos os presentes ficam intimados a comparecer na data, horário e local informados para a retomada da sessão de pregão.
- 8.3.11 Se a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte não apresentar proposta de preços ou não atender às exigências de habilitação, o (a) Pregoeiro(a) convocará as pequenas empresas remanescentes que estiverem na situação de empate prevista no subitem 8.3.7.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 8.3.12 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.
- 8.3.13 Caso não haja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte dentro da situação de empate ou não ocorra a apresentação de novo lance ou não sejam atendidas às exigências documentais de habilitação, será declarado vencedor o licitante originalmente detentor da melhor oferta.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 8.3.14 O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por Microempresa ou por Empresa de Pequeno Porte.
- 8.3.15 Após a aplicação do critério de desempate, se houver, o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas à redução do preço;
- 8.3.16 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o (a) Pregoeiro (a) declarará o licitante vencedor que deverá encaminhar a proposta comercial com os valores unitários e global devidamente ajustados no prazo máximo de 02 (dois) dias, para o seguinte endereço: Praça São Gonçalo nº 18, Centro Contagem MG- 2º ANDAR, Departamento de Compras. O licitante vencedor, EPP ou ME, poderá fazer uso dos benefícios constantes no art. 43 da Lei Complementar 123/06, para os documentos fiscais irregulares, desde que apresente a declaração constante do anexo III e as certidões, ainda que irregulares, no dia da sessão de licitação.
- 8.3.17 Não serão aceitos valores unitários ou globais superiores aos constantes da proposta comercial original.
- 8.3.18 Verificada a regularidade da documentação o (a) Pregoeiro (a) adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor.
- 8.4 O (a) Pregoeiro (a) fará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, disponível para consulta no site <http://www.cmc.mg.gov.br>.
- 8.4.1 Os envelopes “Documentos de Habilitação” das licitantes desclassificadas serão devolvidos ao término da sessão do pregão.

9 – DOS RECURSOS

- 9.1 Declarado o vencedor, fracassado ou deserto o lote qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata.
- 9.1.1 O (a) Pregoeiro (a) negará admissibilidade ao recurso quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 9.1.2 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer dos licitantes importará decadência do direito de recurso.
- 9.1.3 Admitido o recurso será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de suas razões.
- 9.1.4 Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.
- 9.1.5 O licitante poderá também apresentar as razões do recurso na sessão do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes automaticamente intimados a apresentar contra-razões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista dos autos.
- 9.2 A apresentação das razões de recurso e das contra-razões, assim como documentos complementares, será efetuada obrigatoriamente mediante protocolo junto a Câmara de Contagem, situada na Praça São Gonçalo Nº 18, Centro de Contagem/MG, no horário de 09h00min (nove horas) às 18h00min (dezoito horas), observados os prazos previstos no item 9.1.
- 9.3 Os recursos e contrarrazões de recurso devem ser endereçados ao (à) Pregoeiro (a), que poderá:
- 9.3.1 Motivadamente, reconsiderar a decisão;
- 9.3.2 Motivadamente, manter a decisão, encaminhando o recurso para a Autoridade Competente.
- 9.4 Não serão conhecidos os recursos quando não forem apresentadas as razões ou estas forem apresentadas fora dos prazos estabelecidos.
- 9.5 Os recursos terão efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, exceto quando manifestamente protelatórios ou quando o (a) Pregoeiro (a), reconsiderar sua decisão.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 9.6 Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do prazo para apresentação de contrarrazões, ou do encaminhamento do recurso a autoridade competente, no caso de manutenção da decisão pelo (a) Pregoeiro (a).
- 9.7 As decisões de eventuais recursos serão divulgadas mediante publicação no Diário Oficial do Município de Contagem e disponível no site da Câmara de Contagem situado a <http://www.cmc.mg.gov.br>.
- 9.8 Na ausência de manifestação de intenção de interposição de recursos ou após decisão dos mesmos, o (a) Pregoeiro (a), devolverá os envelopes de “HABILITAÇÃO” inviolados aos licitantes desclassificados podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

10 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 10.1 O (a) Pregoeiro (a) adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, quando inexistir recurso ou quando reconsiderar sua decisão, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.
- 10.2 Decididos os recursos porventura interpostos e, constatada a regularidade dos atos procedimentais pela autoridade competente, esta adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

11 – DA CONTRATAÇÃO

- 11.1 Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, conforme minuta do Anexo V.
- 11.1.1 O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente.
- 11.1.2 Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 11.1.3 Na hipótese de convocação dos licitantes remanescentes no pregão, o licitante deverá manter sua última proposta registrada, podendo negociar este preço, não havendo necessidade de cobrir o preço da proposta mais vantajosa, art. 11, inciso XXII Decreto 3.555/2000.
- 11.2 O representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora deverá assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação, através de fax, carta postal ou e-mail.
- 11.3 Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

12 - DO PAGAMENTO

12.1 Os pagamentos serão efetuados, após a prestação do serviço, pela Gerência Financeira, por ordem bancária, em conta corrente indicada para este fim pela CONTRATADA, com prazo não superior a 10 (dez) dias a contar do recebimento da nota fiscal-fatura, condicionados à manutenção de regularidade dos requisitos de habilitação previstos no Edital da CONTRATADA perante a CÂMARA DE CONTAGEM.

12.2 As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo CONTRATANTE.

12.3 Na hipótese de irregularidade, a CONTRATADA deverá regularizar sua situação perante o cadastro. O prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data de sua regularização.

12.4 O pagamento fica condicionado à regularidade da CONTRATADA perante a CÂMARA DE CONTAGEM, garantindo a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

12.5 Qualquer irregularidade ou atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA,



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

12.6 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação “pro-rata” do IPCA, ou outro índice que venha substituí-lo

12.7 A despesa decorrente desta licitação é estimada em R\$ 296.331,20 (duzentos e noventa e seis mil trezentos e trinta e um reais e vinte centavos) e correrá por conta da(s) dotação(s) orçamentária(s): 01.031.0002.2109.33.90.39 – Outros serviços de terceiros.

13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1- A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

13.1.1 Advertência por escrito;

13.1.2 multa, conforme os limites máximos pelo;

13.1.2.1 - 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado;

13.1.2.2-10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do Contrato, na hipótese da recusa injustificada em assinar o Contrato, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data de sua convocação, prorrogável por igual período, a critério da administração;

13.1.2.3-10% (dez por cento) sobre o valor do serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 13.1.2 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de acordo com os prazos estabelecidos no art. 87 da Lei nº 8.666/93.
- 13.1.3 Declaração de inidoneidade para licitar e 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 contratante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior, conforme dispõe o art. 87 da Lei nº 8.666/93.
- 13.2 São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:
- 13.2.1 não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços prevista em contrato ou instrumento equivalente;
- 13.2.2 Retardamento imotivado de fornecimento de bens, de serviço ou de suas parcelas;
- 13.2.3 Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;
- 13.2.4 Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;
- 13.2.5 Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
- 13.2.6 Prestação de serviço de baixa qualidade;
- 13.3 A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 13.1
- 13.4 A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

13.5 As sanções relacionadas nos itens 13.1.3 e 13.1.4 também poderão ser aplicadas àquele que:

13.5.1 Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

13.5.2 Apresentar declaração ou documentação falsa;

13.5.3 Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

13.5.4 Não mantiver a proposta;

13.5.5 Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

13.5.6 Comportar-se de modo inidôneo;

13.5.7 Cometer fraude fiscal.

13.6 A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório de acordo com o disposto no art. 86 da Lei 8666/93.

14-DA EXECUÇÃO

14.1 Os serviços deverão ser prestados, rigorosamente, dentro das especificações estabelecidas na proposta vencedora e no respectivo contrato, implicando a não observância dessa condição na recusa dos mesmos, não se responsabilizando a Câmara Municipal de Contagem por qualquer indenização.

14.3 As demais condições de execução do contrato do objeto licitado dar-se-à nas condições estabelecidas no Anexo I – termo de referência.

15-PERÍODO DE VIGÊNCIA

15.1 O prazo inicial da contratação é de 12 (doze) meses, havendo a possibilidade de ser prorrogado posteriormente, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme artigo 57 inciso IV da Lei 8666/93.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

16- DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1 Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após encaminhamento da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento.
- 16.2 É facultado o (a) Pregoeiro (a) ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.
- 16.3 É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.
- 16.4 O objeto do contrato decorrente da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.
- 16.5 O (a) Pregoeiro (a) no julgamento das propostas e da habilitação poderá relevar omissões puramente formais e sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os interessados, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 16.6 É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o serviço, objeto deste pregão.
- 16.7 A presente licitação somente poderá ser revogada por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 16.8 Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o (a) Pregoeiro (a) poderá fixar-lhes o prazo de 08(oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório.
- 16.9 Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos.
- 16.10 Este edital encontra-se disponível gratuitamente no site www.cmc.mg.gov.br ou poderá ser obtido na Rua Praça São Gonçalo nº 18 - Centro Contagem /MG, solicitado por



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

telefone (31) 3198-5141, (31) 3198-5142, para envio por email: compras@cmc.mg.gov.br. Este Edital possui 124 páginas numeradas, sendo:

- 16.10.1 Índice do Edital: página 2;
- 16.10.2 Normas da Licitação: páginas 3 a 28;
- 16.10.3 Anexo I – Termo de Referência: páginas 29 a 103;
- 16.10.4 Anexo II – Proposta Comercial: páginas 104 a 105;
- 16.10.5 Anexo III – Modelos de Declarações: páginas 106 a 113;
- 16.10.6 Anexo IV- Modelo de declaração de condição de ME ou EPP: página 114
- 16.10.7 Anexo V – Minuta de Contrato: páginas 115 a 124.

Contagem, 23 de novembro de 2015

**Érica Pereira de Souza-
Pregoeira**



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DA LICITAÇÃO

1. OBJETO

O presente termo tem como objeto o licenciamento de uso temporário de Sistema Integrado de Administração Pública composto por módulos, incluindo os serviços de implantação compreendendo conversão de dados e treinamento, suporte técnico operacional, e manutenção do software que garanta sua adequação às alterações legais e as exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, bem como as exigidas por órgãos legisladores municipais e federais, conforme as condições e especificações estabelecidas nesse documento.

2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços técnicos especializados em implantação, suporte e manutenção de um Sistema Integrado de Administração Pública, desenvolvido na plataforma tecnológica Web de forma nativa, em conformidade com os padrões tecnológicos de interoperabilidade e de acessibilidade do Governo Federal, utilizando uma base de dados única para os módulos de orçamento, finanças e contabilidade pública, protocolo e controle de processos e documentos, recursos humanos e folha de pagamento, materiais e serviços, patrimônio, controle de frota e administração para todos os setores. Módulos esses necessários para atender plenamente as exigências da NCASP – Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e do Tribunal de Contas de Minas Gerais.

O Sistema deverá promover a integração das informações provenientes de diversas áreas da Câmara Municipal de Contagem como:

- Compras x Orçamento/Financeiro/Contabilidade;
- Almozarifado x Orçamento/Financeiro/Contabilidade;
- Patrimônio x Orçamento/Financeiro/Contabilidade;
- Folha de Pagamento x Orçamento/Financeiro/Contabilidade;
- Frotas x Orçamento/Financeiro/Contabilidade;

O Sistema deverá trazer os seguintes benefícios:

- Eliminação das tarefas e informações em duplicidade;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Visão plena do ciclo de vida das informações;
- Automação e padronização dos processos das diversas áreas da Câmara;
- Facilidade na obtenção de informações;
- Melhoria na imagem dos serviços públicos e do Governo Municipal;
- Maior transparência da Gestão;
- Redução dos gastos com equipamentos de informática e serviços especializados.
- Ser acessável em ambiente WEB sendo funcionais através dos *browser*, padrão Internet Explorer 11.0 ou superior, Mozilla Firefox 37.0.2, Chrome ou superior, desejável também acesso por dispositivos móveis, tais como tablets e celulares.

Qualquer que seja o software, público, livre ou proprietário, a sua implantação irá implicar na execução das atividades de parametrização, configuração, customização, testes e liberação definitiva do Sistema para os usuários, migração de dados, treinamento, suporte e manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e/ou evolutivas, e para esse efeito, as atualizações de versão do Sistema não terão custos.

A migração de dados é uma etapa crítica do Projeto de Implantação de qualquer sistema e deverá ser realizada de forma controlada e com qualidade. A contratada deverá analisar o banco de dados do sistema de origem de forma a identificar as informações a serem migradas para o novo sistema e das transformações necessárias para que estas informações sejam armazenadas de forma precisa e consistente no novo ambiente.

As atividades acima descritas são serviços comuns de informática, apesar de complexos, e com amplas opções de mercado.

O software de gestão pública é um bem comum, no sentido de que, em qualquer um, independente do tipo de licença adotado, os padrões de desempenho e qualidade podem ser avaliados de forma objetiva através de especificações usuais de mercado. A padronização do software de gestão pública significa a possibilidade de substituição de um por outros, com padrões de eficiência e qualidade comuns.

Não obstante a necessidade de se adequar o software às especificidades da Câmara, essas adaptações (serviços de parametrização e customização) não descaracterizam sua classificação como bem comum.

O princípio da legalidade e isonomia, previstos no art. 37, inciso XXI, da CF e no art. 3º da Lei n. 8666/93, devem constituir os alicerces do procedimento licitatório, que tem como



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

objetivo não só possibilitar a melhor escolha, mas também resguardar a igualdade de direitos a todos os estabelecidos no mercado.

Portanto, a modalidade de pregão é a melhor forma de buscar, através de um processo competitivo transparente, com garantia de igualdade de condições, o menor preço para aquisição de software de gestão pública, e serviços envolvidos de implantação, suporte e manutenção.

A contratada deverá garantir à contratante acesso irrestrito a base de dados a qualquer momento, de forma que esta possa promover consultas ou extração de dados.

3. MIGRAÇÃO DE DADOS

A CONTRATADA deverá converter e importar todos os dados preexistentes dos sistemas em uso a partir da entrega, pela Câmara Municipal, de cópia integral do banco de dados relacional utilizado. A metodologia empregada será a produção de programas específicos, que deverão acessar esses arquivos e inseri-las no Banco de Dados a ser utilizado pela Câmara Municipal, de forma a gerar cópia autêntica e fiel dos dados originais. A identificação dos dados atuais para a produção dos programas de conversão será realizada por meio de “Engenharia Reversa”, ou seja, serão realizados os procedimentos necessários para identificar, classificar e compatibilizar os dados existentes para a nova estrutura proposta, utilizada pelos módulos ofertados.

A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, fornecer toda a documentação técnica da solução, insusceptível de direito autoral, conforme preceitua o art. nº 111 da Lei 8.666/93.

4. TREINAMENTO

A CONTRATADA deverá realizar todos os treinamentos na cidade de Contagem, em local indicado pela Câmara Municipal, ou nas dependências da CONTRATADA, se assim for acordado entre as partes. Nos prazos estipulados, a CONTRATADA deverá fornecer, antecipadamente, em meio digital o material didático, respeitando as seguintes orientações:

- Material didático para treinamento, em português;
- Ter avaliação positiva dos treinados;
- Apresentações, filmes e outros recursos áudio visuais, em português;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Cumprir a carga horária estabelecida no plano de treinamento;
- Emitir certificados para os participantes treinados.

O treinamento será aceito após atender os requisitos de serviços descritos abaixo:

- O Plano de Capacitação para todos os treinamentos deverá conter, no mínimo, carga horária, número de turmas e de participantes por turma, instrutores com sua qualificação técnica para efetuar o treinamento referido, pré-requisitos, conteúdo programático, material didático a ser distribuído (apostilas, cópias de apresentação em Microsoft PowerPoint ou similar, etc), recursos utilizados, como por exemplo equipamentos, softwares, filmes, slides;
- Treinamento presencial na língua portuguesa, realizado no local indicado pela Câmara Municipal;
- Cronograma de treinamentos deve respeitar o Plano Geral do Projeto;
- Material didático uma cópia por aluno, na língua portuguesa;
- Certificado de participação, deve ser emitido a todos os participantes que tiverem comparecido a mais de 70% (setenta por cento) das atividades de cada treinamento;
- Treinamento deverá ser aprovado pelos alunos através de avaliação individual, com um mínimo de 70% de aprovação.

Ao final da instalação do ambiente de testes de conformidade, o acesso aos servidores de aplicação, banco de dados e outros necessários ao teste, deverá ser impedido. A proponente deverá emitir um relatório informando todos os softwares com suas versões, servidores, SGBD e outros instalados no hardware disponibilizado. A partir deste momento, não será permitida nenhuma intervenção no ambiente de teste.

5. INSTALAÇÃO E ACESSO AO SERVIÇO

A CONTRATADA deverá manter a instalação e configuração dos softwares básicos e do Sistema Integrado contratado no(s) hardware(s) de sua propriedade ou em ambiente de Data Centers ou em Cloud Computing (Nuvem), garantindo acesso aos mesmos à Câmara a



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

qualquer tempo, de acordo com as suas necessidades, e garantindo o seu perfeito funcionamento durante a vigência do contrato, exceto no caso de falhas conexão com internet na estrutura da Câmara.

5.1 PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO

O cronograma para implantação dos módulos, a partir da entrega de cópia do banco de dados, deverá atender os prazos abaixo estabelecidos:

- Módulo de Orçamento, Contabilidade e Finanças, Administrador e de Autenticação: até 01 (um) mês após a assinatura do contrato;
- Módulos de Materiais, Patrimônio, Frotas, Recursos Humanos e Folha de Pagamento: até 02 (dois) meses após a assinatura do contrato;
- Apoio ao Controle Interno e Prestação de Contas e Portal de Serviços na Internet: até 01 (um) mês após a implantação de todos os módulos dos itens a) e b).
- O processo de migração não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias da entrega de cópia do banco de dados.

6. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO DO SISTEMA

A Contratada deverá fornecer os serviços de suporte técnico do Sistema Integrado imediatamente após a implantação do primeiro módulo ofertado, para garantir os níveis de serviços definidos abaixo.

Os serviços de suporte, remoto ou local, deverão ser realizados nos horários comerciais de segunda a sexta feira, e o início do atendimento ocorrerá da seguinte forma:

Prioridade 1 – Parada total do sistema produtivo:

Prazo máximo: 4 (quatro) horas;

Prioridade 2 – Sistema produtivo comprometido:

Prazo máximo: 8 (oito) horas;

Prioridade 3 – Erro detectado numa funcionalidade:

Prazo máximo: 2 (dois) dias;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

A CONTRATANTE deverá garantir acesso remoto, pela CONTRATADA, às máquinas dos usuários e servidores onde estiverem instalados os softwares básicos, o banco de dados e o Sistema Integrado, para permitir um diagnóstico e solução mais eficiente dos chamados dos usuários.

A CONTRATADA deverá fazer o monitoramento permanente do funcionamento do banco de dados e do Sistema Integrado gerando relatórios mensais sob demanda e alertas em caso de interrupção ou mau desempenho daqueles. A CONTRATADA será responsável por manter o Sistema Integrado em perfeito funcionamento dentro de níveis de desempenho aceitáveis, sem custo adicional, exceto no caso de problemas de hardware, infraestrutura de rede, conexão com internet e banco de dados.

A CONTRATADA arcará integralmente com todas as despesas referentes às visitas técnicas, como transporte, hospedagem, alimentação. A CONTRATADA estará obrigada a realizar pelo menos uma visita técnica por mês de no máximo 8 (oito) horas, durante a vigência do contrato.

7. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO

Os serviços de manutenção do Sistema Integrado será realizado para corrigir erros e defeitos de funcionamento, e para adequá-lo às alterações da Legislação Federal.

A critério da CONTRATADA o Sistema poderá sofrer alterações com objetivo de acrescentar novas funcionalidades e melhorias nas existentes.

A CONTRATADA fornecerá as atualizações do Sistema Integrado sem custo adicional e de forma controlada e contínua, e sem necessidade de interrupção do seu funcionamento.

8. INTERFACE DE TROCA DE INFORMAÇÕES

A CONTRATADA deverá promover a integração a demais softwares existentes na Câmara Municipal, através de *web services*. A manutenção e atualização desses *web services* serão de responsabilidade da CONTRATADA, mediante termo aditivo ao contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

9. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO A SER CONTRATADO

O possível licitante vencedor deverá comprovar que o sistema integrado ofertado atende **80%** dos requisitos funcionais de cada módulo e **100%** dos requisitos não funcionais descritos no item 9.1.

Para aceitação da solução, depois de finalizado o pregão e antes da adjudicação, o pretenso licitante vencedor deverá agendar dia e hora com cada Gerente ou servidor designado para validar o preenchimento dos requisitos previstos neste termo de referência, em especial no item 9.1.

Verificadas a não aceitação da solução serão convocados os demais licitantes para avaliação dos requisitos de habilitação e posterior avaliação da solução, que ocorrerá de acordo com a ordem de classificação dos licitantes.

Os requisitos descritos abaixo serão avaliados seqüencialmente obedecendo à ordem lógica entre eles. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior, do qual dependa, seja declarado como avaliado.

Os responsáveis pela avaliação apresentarão o resultado da avaliação expresso por Atende ou Não Atende. Um erro de execução de qualquer natureza implica a rejeição da funcionalidade.

Não serão considerados erros de operação somente os erros de ortografia, lay-out de interface, lay-out de relatórios e consultas, porém, nesses casos, o aceite será dado com ressalva.

9.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA INTEGRADO

9.1.1 - Requisitos funcionais por Módulo do Sistema de Gestão Administrativa e Financeira Integrado

Módulo: Elaboração do PPA e do Orçamento

1. Permitir a elaboração do PPA - Plano Plurianual e a sua atualização, com possibilidade de articulação e geração da proposta orçamentária anual.
2. Permitir o estabelecimento de indicadores para a avaliação dos programas;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

3. Permitir o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para as ações e consequente para os seus programas. Permitir definir a unidade de medida para as metas quantitativas;
4. Permitir definir um macro objetivo para as ações.
5. Permitir que um mesmo programa esteja vinculado a vários órgãos e unidades de governo através de suas ações;
6. Permitir a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais;
7. Permitir a elaboração dos seguintes relatórios do PPA:
 - a. Detalhamento das Ações por Entidade/Órgão/Unidade
 - b. Detalhamento das Ações por Fonte
 - c. Detalhamento das Ações por Tipo
 - d. Detalhamento dos Programas Cadastrados
 - e. Vínculo das Ações com o Programa
 - f. Detalhamento dos Programas Vinculados com as Ações
 - g. Resumo PPA Órgão/Programa
 - h. Resumo PPA Órgão/Unidade/Fonte – Consolidação
 - i. Resumo PPA Órgão/Unidade/Programa/Fonte
 - j. Receita Categoria Econômica e Fonte de Recurso
 - k. Anexo de Metas e Prioridades da LDO
 - l. Quadro Detalhamento Despesa por UO
 - m. Nat. da Despesa Segundo Cat. Econômicas Consolidado
 - n. Nat. da Despesa Segundo Cat. Econômicas por Órgão
 - o. Programas Finalísticos
 - p. Resumo das Ações por Função/Subfunção
 - q. Programas por Macro Objetivo
 - r. Programas e Ações por Função/Subfunção
 - s. Resumo dos Programas por Macro Objetivo
 - t. Receita por Categoria Econômica
 - u. Receita dos Recursos Vinculados por Órgão
 - v. Receita por Destinação das Fontes de Recursos
 - w. Quadro da Educação Anexo I
 - x. Quadro da Educação Anexo II



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

- y. Quadro da Educação Anexo III
- z. Quadro da Saúde Anexo I-B
- aa. Quadro da Saúde Anexo II-B
- 8. Armazenar a descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução;
- 9. Emitir relatório do Detalhamento das Ações por Entidade/Órgão/Unidade
- 10. Emitir relatório do Detalhamento dos Programas Vinculados as Ações
- 11. Emitir relatório do Resumo do PPA - Programa/Fonte
- 12. Emitir relatório do Detalhamento das Ações por Fontes de Recursos
- 13. Emitir relatório do Previsão da Receita por Categoria Econômica
- 14. Permitir o desdobramento das ações, criando níveis analíticos para o planejamento;
- 15. Permitir a elaboração de todos os quadros orçamentários abaixo, anexos demonstrações previstos na lei 4.320/64 e complementados pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei complementar nº 101 de 04/05/2000), das normas complementares dos tribunais de contas, dos órgãos de controle do regime previdenciário, e dos gastos com saúde e educação.
 - a. Quadro Detalhamento Despesa UO
 - b. Quadro Detalhamento Despesa Órgão
 - c. Quadro Detalhamento Despesa Consolidado
 - d. Programa Trabalho UO
 - e. Programa Trabalho Órgão
 - f. Demonst. Consolidado PT por Proj. Ativ.
 - g. Demonst. Consolidado PT por Vínculo
 - h. Demonst. Despesa Órgãos e Funções
 - i. Quadro Saúde Anexo XIV
 - j. Quadro Saúde Anexo XV
 - k. Receita Cat. Econ. Fontes Recursos
 - l. Quadro de Evolução da Despesa
 - m. Nat. Desp. Cat. Econ. Órgão e UO
 - n. Nat. Desp. Cat. Econ. Art. 6º
 - o. Nat. Desp. Cat. Econ. Consolidado
 - p. Nat. Desp. Cat. Econ. Órgão



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

- q. Receita Segundo Categorias Econômicas
 - r. Quadro de Evolução da Receita
 - s. Demonst. da Receita e Despesa
 - t. Quadro da Educação Anexo I
 - u. Quadro da Educação Anexo II
 - v. Quadro da Educação Anexo III
16. Possuir tabelas para parametrização dos relatórios que correspondem aos quadros orçamentários.
17. Cadastrar as leis: LOA - Lei Orçamentária Anual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias (dentro das possibilidades do automatismo) e o PPA - Plano Plurianual.
18. Emitir todos os anexos da LDO:
- a. Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências
 - b. Demonstrativo I - Metas Anuais
 - c. Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais Do Exercício Anterior
 - d. Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores
 - e. Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido
 - f. Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos
 - g. Demonstrativo VI - Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS
 - h. Demonstrativo VI - Projeção Atuarial do RPPS
 - i. Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita
 - j. Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuada
 - k. Metodologia de Cálculo e Premissas
 - l. Previsão da Receita
19. Permitir a visualização e emissão de relatórios garantindo a consistência na compatibilidade de valores entre os três instrumentos
20. Permitir, no momento em que se elabora a LOA, que se adeque os valores estimados e fixados com os valores antes mencionados no PPA ;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

21. Permitir a visualização, bem como emissão de relatório comparativo entre os valores descritos no PPA com os valores estimados e fixados na LOA, possibilitando a análise e posterior adequação dos mesmos.
22. Permitir a elaboração do orçamento para o próximo exercício financeiro em paralelo com a execução do atual.
23. Permitir a visualização, bem como emissão dos relatórios solicitados pelo Tribunal de Contas referentes aos Gastos com a Educação e com Pessoal.
24. Permitir a visualização, bem como emissão de todos os balanços orçamentários, financeiros e patrimoniais previsto na Lei 4.320/64, em formato oficial, de forma automática e através de informações simplificadas.
25. Permitir a visualização, bem como emissão do relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64 e suas atualizações;
26. Permitir a visualização, bem como emissão de todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei N°. 4320/64 e suas atualizações;
27. Permitir a demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas;
28. Permitir elaboração da receita segundo as categorias econômicas e natureza da despesa segundo as categorias econômicas;
29. Permitir a visualização, bem como emissão do Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
30. Permitir a visualização, bem como emissão do Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
31. Permitir a visualização, bem como emissão do Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
32. Permitir a descentralização da execução no nível desejado da estrutura organizacional de acordo com a autonomia conferida à unidade setorial gestora ou executora pela unidade orçamentária, resguardando, em qualquer circunstância, o controle central.
33. Permitir o controle do orçamento por fonte de recursos tanto na despesa, como na receita.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

34. Permitir a listagem da classificação orçamentária
35. Permitir a composição dos dígitos formadores da classificação orçamentária da maneira como se apresentam atualmente ou venham a ser modificados.
36. Permitir o controle automático dos limites fixados na Lei Orçamentária para abertura de créditos suplementares.
37. Permitir o remanejamento de créditos orçamentários e adicionais de acordo com a Art. 167, VI da constituição.
38. Permitir bloqueios orçamentários ou reservas de dotações.
39. Emitir relatórios para controle de bloqueios orçamentários:
 - a. Demonst. Mensal Bloqueios Orçamentários
 - b. Demonst. Bloqueios Orçamentários/Empenhos
 - c. Bloqueios Orçamentários
 - d. Lista de Bloqueios Orçamentários
40. Controlar e demonstrar o movimento dos créditos orçamentários e adicionais e saldos através de relatórios:
 - a. Controle dos saldos orçamentários através dos seguintes relatórios:
 - b. Saldos Orçamentários
 - c. Quadro Detalhamento Despesa Class. Resumida
 - d. Demonstração de Créditos Abertos
 - e. Posição de Créditos Suplementares
41. Permitir a visualização, bem como emissão do relatório que agrupa os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns;
42. Permitir a visualização, bem como emissão dos relatório que demonstra as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo;
43. Permitir a visualização, bem como emissão do relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
44. Permitir a visualização, bem como emissão de todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

Módulo: Execução do Orçamento

1. Permitir a gerência e a atualização das tabelas de Classificação Econômica da Receita e Despesa, de componentes da Classificação Funcional Programática e de Fontes 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 ou supervenientes;
2. Visualizar e emitir relatórios com a situação dos créditos remanejados até o momento, permitindo sua análise
3. Permitir reserva de saldos orçamentários por órgãos
4. Permitir a visualização, bem como emissão dos relatórios de acompanhamento da receita mensalmente, comparando-a com o que foi estimado, permitindo o seu gerenciamento;
5. Permitir todo o controle das dotações orçamentárias através de fichas, ou seja da classificação resumida.
6. Permitir as emissões de Empenhos, Liquidações dos Empenhos, Suplementações de Créditos, Reduções de Créditos, Criação de Créditos Especiais e Extraordinários e Bloqueios de Dotações, através de fichas.
7. Permitir a integração com o sistema de RH e folha de pagamento, a geração do empenho por tipo de folha de pagamento;
8. Permitir a integração com o módulo de licitações e compras, para geração do empenho por item de compra, e controlar o saldo por item.
9. Permitir vincular uma liquidação à nota de entrada por compra, documento de incorporação de bens por compra, manutenção de veículos e abastecimento de combustíveis e controlar o saldo por item.
10. Permitir consulta da liquidação por nota fiscal emitida do fornecedor.
11. Permitir a Anulação de Empenho desde que não esteja liquidado
12. Permitir a Anulação de NAP desde que a despesa não esteja paga.
13. Permitir a Inscrição Individual de Restos a Pagar Não processados
14. Permitir a Inscrição Individual de Restos a Pagar (Processados)
15. Permitir a Anulação de Restos a Pagar (Não Processados)
16. Controlar o Adiantamento Financeiro e a sua Prestação de Contas gerando a guia de devolução de forma automática quando for o caso.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

17. Controlar Auxílio e Subvenções
18. Contralar Diárias de Viagem
19. Apurar de forma automática as despesas com transferências orçamentárias para Consórcio de Saúde e outros.
20. Permitir a visualização, bem como emissão de todos os relatórios orçamentários previstos em lei, bem como, vários outros relatórios e gráficos gerenciais.
21. Manter a tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente
22. Permitir o cadastramento e identificação, das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente;
23. Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
24. Disponibilizar no início do exercício, o orçamento liberado para a execução orçamentária.
25. Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
26. Armazenar dados do orçamento e disponibilizar a consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, indireta, autarquia e fundação;
27. Permitir a inclusão de informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
28. Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;
29. Permitir a integração total das rotinas da execução orçamentária e possibilitar o acompanhamento da evolução da execução orçamentária;
30. Executar o orçamento da despesa destacando, inclusive nos relatórios, a despesa empenhada, saldo de créditos, despesa liquidada, a despesa em liquidação, saldo de empenhos, despesa paga e o saldo de liquidação.
31. Permitir emitir relatório para Controle de Dotação Orçamentária que informe os documentos de provisão, os empenhos realizados e o saldo da provisão, permitindo filtrar por unidade gestora.
32. Permitir gerar os seguintes Relatórios de Acompanhamento Individual:
 - a. Posição Individual de Credor



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

- b. Posição Individual de Empenho
 - c. Posição individual do processo
33. Gerar os seguintes relatórios para o Controle Mensal da Execução da Despesa por Unidade Orçamentária:
- a. Demonstrativo Mensal da Execução da Despesa
 - b. Demonstrativo Mensal da Execução da Despesa Consolidado
 - c. Demonstrativo Mensal da Execução da Despesa Item Classificação
 - d. Demonstrativo Mensal da Execução da Despesa por UO
 - e. Demonstrativo Mensal da Execução da Despesa por Elemento de Despesa
 - f. Demonstrativo Trimestral da Execução da Despesa
 - g. Demonstrativo Mensal da Execução da Despesa por Fonte de Recursos
 - h. Demonstrativo Mensal da Execução da Despesa por Item de Despesa
 - i. Demonstrativo Mensal da Execução da Despesa com Bloqueios Orçamentários
 - j. Demonstrativo Mensal da Execução da Despesa por Órgão
 - k. Demonstrativo Mensal da Execução da Despesa do Exercício
34. Gerar o seguintes relatórios para o controle Mensal da Execução da Despesa por Unidade Gestora:
- a. Demonstrativo Mensal da Execução da Despesa
 - b. Demonstrativo Mensal da Execução da Despesa por Item
 - c. Demonstrativo Mensal da Execução da Despesa/Publicação
 - d. Demonstrativo Mensal da Execução da Despesa por Classificação/Item
 - e. Demonstrativo por Objeto de Gasto
35. Emissão de Documentos por unidade gestora ou executora e faixa numeração.
- a. Nota de Empenho
 - b. Nota de Anulação de Empenho
 - c. Nota de Autorização de Pagamento (NAP)
 - d. Nota de Anulação de NAP
 - e. Nota Anulação Restos Pagar não Processados
 - f. Recibo Parcelamento Restos Pagar Processados
36. Emitir relatório com a Posição de Empenho por credor, unidade gestora ou grupo de unidade gestora, por natureza de despesa ou item de despesa.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

37. Emitir relatório com a Relação Diária de Notas de Autorização de Pagamento (NAP) por credor, unidade gestora ou grupo de unidade gestora, ou fonte de recurso, estejam elas com ou sem ordem de pagamento.
38. Emitir relatório com a Relação de Itens da NAP
39. Emitir relatório com a Relação Diária de NAPs Canceladas no período.
40. Emitir Relação de Credores no período, permitindo filtrar por grupo de unidade gestora ou unidade gestora.
41. Emitir Relação de Gastos com Publicidade
42. Emitir Posição Mensal de Empenhos, permitindo filtrar por Unidade orçamentária, Grupo UG, Classificação programática, Natureza da despesa, Fonte de recurso, Tipo de empenho e Por centro de custo
43. Emitir Posição de Empenhos por Período, permitindo filtrar por Por período, Grupo UG, UG/UE, Grupo UO, UO, Grupo UG*, Função, Natureza da despesa, Item da despesa, Fonte de recurso, Credor, Modalidade de licitação
44. Emitir Demonstrativo Mensal da Despesa por grupo de unidade gestora, elemento e fonte de recurso mostrando o Créd. / Orçam. Autorizações, Crédito Autorizado, Crédito Provisionado, Saldo de Crédito, Emp. no Mês/Emp. até o Mês, Saldo de Provisão, Liq. no Mês/Liq. até o Mês, Saldo de Empenho, Pag. no Mês/Pag. até o Mês, Saldo de Liquidação
45. Emitir Relação Diária de Notas de Empenho
46. Emitir Relação Diária de Anulação de Notas de Empenho
47. Emitir Relação Analítica de Notas de Empenho por Data
48. Emitir Relatório da Posição de Liquidações por Período
49. Emitir Relação de Documentos para Arquivamento
 - Despesa Orçamentária
 - Despesa Extraorçamentária
 - Restos a Pagar
 - Restituição da Receita
50. Emitir no mínimo os seguintes Relatórios de Diárias de Viagem:
 - Prestação de Contas
 - Inadimplentes
 - Posição Mensal de Diárias de Viagem
 - Posição Mensal de Diárias de Viagem (Contabilidade)



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Relação Geral de Diárias de Viagem
51. Gerar o Controle Analítico da Execução Orçamentária permitindo filtrar por período e definir uma faixa de códigos reduzidos (fichas orçamentárias)
 52. Emitir no mínimo os seguintes relatórios de Restos a Pagar:
 - Posição Individual de Restos a Pagar
 - Posição Mensal de Restos a Pagar
 - Relação de Anulação de Restos
 - Demonstrativo RP Pagos Cancelados
 53. Emitir no mínimo os seguintes Relatórios de Adiantamento Financeiro:
 - Demonstrativo dos Adiantamentos Concedidos
 - Posição Mensal de Adiantamento Financeiro
 - Prestação de Contas de Adiantamentos
 - Relação de Adiantamento Financeiro
 - Relação de Inadimplentes - Adiantamentos Financeiros
 - Relação de Inadimplentes de Recursos Antecipados
 - Relação Geral de Adiantamento Financeiro
 54. Emitir o Demonstrativo Mensal da Execução da Despesa por UG segregando as despesas em liquidação.
 55. Emitir o Demonstrativo Mensal da Execução da Despesa por UO segregando as despesas em liquidação.
 56. Permitir a inclusão de novas receitas não previstas no orçamento e que estas possam ser processadas pela Tesouraria;
 57. Permitir o controle da execução da receita, emitindo os respectivos documentos processuais e demonstrando o acompanhamento com seleção de períodos.
 58. Permitir gerar e emitir o Mapa de Arrecadação Bancária permitindo a distinção entre receita orçamentária e extraorçamentária.
 59. Permitir gerar e emitir o Mapa de Classificação da Receita informando se tratar de estorno de receita ou não.
 60. Permitir gerar e emitir uma Guia de Receita a partir de uma receita orçamentária ou extraorçamentária, e anulação de despesa orçamentária do exercício.
 61. Permitir que na guia de receita de anulação de despesa orçamentária seja informado o número do empenho e da nota de autorização de pagamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

62. Permitir cadastrar Receita por Fonte de Recurso na Execução
63. Gerar no mínimo os seguintes relatórios da execução orçamentária da receita:
 - a. Demonstrativo Mensal de Execução por UG
 - b. Demonstrativo Bimestral de Execução por UG
 - c. Demonstrativo Trimestral de Execução por UG
 - d. Demonstrativo Quadrimestral de Execução por UG
 - e. Demonstrativo Anual de Execução por UG
 - f. Extrato Diário de Arrecadação
 - g. Mapa de Arrecadação Bancária
 - h. Minuta Diária da Receita
 - i. Anulação de Despesa Orçamentária
 - j. Extrato da Receita por Origem e por Banco
 - k. Comparativo da Receita Arrecadada e Classificada
 - l. Extrato da Receita por Banco
 - m. Receita Extraorçamentária
 - n. Execução da Receita p/ Fonte de Recurso
 - o. Quadro Geral da Receita

Módulo: Administração Financeira

1. Gerar relatórios de tesouraria como:
 - a. Relação Diária de Pagamentos
 - b. Boletim Diário
 - c. Extrato Bancário
 - d. Conciliação Bancária
 - e. Posição de Bancos
 - f. Contas a Pagar não Liberadas
 - g. Lista de Descontos
 - h. Lista de Descontos Diários
 - i. Apuração Decencial da Receita
 - j. Relação de Transf. Numerário
 - k. Aplicação por Natureza de Despesa
 - l. Relação de Notas Fiscais;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

2. Gerar fluxo de caixa permitindo o seguinte detalhamento:
 - a. Receita a realizar
 - b. Liquidações em Aberto
 - c. Liquidações com ordens de pagamento em Aberto
 - d. Liquidações com débito em Conta em Aberto
 - e. Saldos de Notas de Empenho
 - f. Saldos de Restos a Pagar
 - g. Parcelas de Nota de Empenho
 - h. Parcelas de Restos a Pagar;
3. Permitir o controle bancário;
4. Permitir a visualização, bem como emissão de recibos;
5. Permitir a visualização, bem como emissão de borderôs eletrônicos e em papel;
6. Permitir o controle da aplicação financeira;
7. Permitir a conciliação bancária;
8. Manter os ofícios de transferências bancárias;
9. Permitir a Programação financeira;
10. Emitir Diário e Razão;
11. Permitir a contabilização e baixa automática da folha de pagamento;
12. Permitir a visualização, bem como emissão e controle de cheques emitidos;
13. Permitir controlar conta corrente;
14. Permitir o registro de toda a movimentação financeira: pagamentos (Orçamentários e Extra-Orçamentários), realizações de receitas (Orçamentárias e Extra-Orçamentárias) e transferência de numerário (caixa, bancos etc.);
15. Permitir registrar transferência de numerário entre unidades gestoras distintas;
16. Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;
17. Permitir a configuração automática do formulário de modelo do cheque, informando apenas o número da instituição financeira vinculada ao cadastro de contas bancárias;
18. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária;
19. Permitir a conciliação automática de toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado;
20. Permitir a geração de borderôs em meio magnético, ajustáveis conforme as necessidades do estabelecimento bancário de acordo com o layout FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos);



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

21. Permitir total integração com o sistema contábil permitindo a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
22. Manter o Controle Financeiro com a consulta e emissão de relatórios da posição financeira da entidade com base na arrecadação e nas despesas liquidadas e/ou empenhadas.
23. Permitir a configuração para emissão de cheques de acordo com o padrão de cada banco.
24. Permitir a emissão de cheques;
25. Permitir a exportação de várias informações referentes à execução orçamentária de forma que o usuário possa trabalhar nas mesmas para a emissão de relatórios;
26. Permitir a emissão de Ordem de Pagamento com mais de uma nota de autorização de pagamento;
27. Permitir o parcelamento de empenhos;
28. Permitir o parcelamento de restos a pagar;
29. Permitir executar rotina da programação financeira e o planejamento do cronograma de desembolso mensal, com a possibilidade de definição das provisões de crédito e das cotas de despesa que devem ser atribuídas às unidades gestoras.
30. Permitir a exportação anual das informações referentes à DIRF (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte) de forma que as mesmas possam ser importadas pelo sistema da Receita Federal;
31. Permitir a integração total com o Módulo de Execução Orçamentária de forma a controlar os saldos dos empenhos e ordens de pagamentos de acordo com as suas respectivas baixas;
32. Permitir a interfase bancária para pagamento da despesa, assim como a extração de cheques e relações bancárias (borderôs) diretamente do sistema;
33. Permitir a rotina de transferência de numerário entre contas bancárias;
34. Permitir a visualização, bem como emissão de relatórios da posição imediata das contas bancárias;
35. Permitir a elaboração automática de conciliações bancárias;
36. Permitir a visualização, bem como emissão da demonstração de contas a pagar, para determinação do fluxo de caixa e do comprometimento da disponibilidade financeira;
37. Permitir o controle da execução de convênios de receita.
38. Permitir o controle das transferências orçamentárias de consórcios.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

Módulo: Contabilidade

1. Permitir a visualização, bem como emissão de relatórios contábeis:
 - a. Balancete Financeiro Analítico
 - b. Balancete Financeiro Sintético
 - c. Balancete Financeiro Diário
 - d. Balancete de Verificação do Razão Analítico
 - e. Balancete de Verificação do Razão Sintético
 - f. Diário
 - g. Razão
 - h. Emissão da Incorporação de Câmara
 - i. Saldos de Contas do Razão
 - j. Movimento de Numerário;
2. Permitir a contabilização automática dos atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;
3. Permitir a classificação dos lançamentos orçamentários, financeiros e patrimoniais e permitir a transferência para a Contabilidade, e emissão dos relatórios contábeis;
4. Permitir a utilização do Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Liquidação para a liquidação de despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;
5. Permitir que os empenhos globais e por estimativas sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total;
6. Permitir a inscrição individual de restos a pagar;
7. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender o artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
8. Permitir que seja iniciado mês ou ano, mesmo não tendo ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
9. Permitir os lançamentos automáticos provenientes dos módulos, compra de materiais, patrimônio e frotas;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

10. Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
11. Permitir, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos etc.;
12. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
13. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
14. Permitir a utilização de tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupos de contas, para auxiliar a apuração de impropriedades contábeis;
15. Permitir o encerramento definitivo da contabilidade para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
16. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
17. Possuir consistência que não permita a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;
18. Permitir o estorno de lançamento nos casos aplicáveis;
19. Possuir a integração com o Módulo de Patrimônio permitindo o cadastro automático do bem na liquidação do empenho;
20. Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho;
21. Permitir a classificação de retenções orçamentárias e/ou extra-orçamentárias na emissão ou liquidação do empenho;
22. Permitir elaborar, atualizar e divulgar na Internet as informações previstas na Instrução Normativa 28/99 do TCU, nos termos da Lei n.º 9.755/98, e geradas pelo Sistema de Orçamento, Controle Financeiro e Contabilidade, compreendendo: Tributos Arrecadados, Balanços Orçamentários, Demonstrativos de Receitas e Despesas, Orçamentos Anuais, Execução dos Orçamentos.
23. Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade;
24. Permitir o controle de reserva (bloqueio) de dotações, possibilitando seu complemento/anulação e baixa através da emissão do empenho;
25. Permitir o controle de empenho referente a uma fonte de recurso;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

26. Permitir o controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamento, Subvenções, Auxílios e Contribuições);
27. Permitir que a numeração dos empenhos seja feita de forma individual por unidade gestora ou de forma global;
28. Permitir a integração de todos os lançamentos deste módulo de forma automática para atender a Portaria 916/STN, emitindo os anexos previstos na mesma;
29. Possuir a integração total com Módulo Orçamentário;
30. Possuir a integração total com o Cadastro de Credores de forma a permitir os lançamentos de empenhos, ordem de pagamento extra etc.;
31. Dispor de plano de contas e roteiro de contabilização orientados para os módulos de forma distinta: orçamentário, financeiro, patrimonial;
32. Permitir a visualização, bem como emissão de relatórios como: demonstrativo da receita, despesa, RGF, RREO consolidado e individual por unidade gestora;
33. Permitir mais de uma liquidação por nota de autorização de pagamento;
34. Permitir a geração de arquivo TXT para importação de dados para os sistemas do Tribunal de Contas;
35. Gerar automaticamente a contabilidade, efetuando lançamentos programados de abertura, movimento e encerramento de exercício em todos os sistemas contábeis (orçamentário, financeiro e patrimonial), mediante tabela parametrizada, dispensando a identificação de eventos ou de débitos, créditos e históricos;
36. Permitir a apresentação das demonstrações contábeis, quando couber, separadas por sistema (orçamentário, financeiro e patrimonial);
37. Dispor de rotina específica para fechamento definitivo da contabilidade, impedindo inclusões, exclusões e alterações de dados nas fases de encerramento e balanço;
38. Permitir a consolidação automática das demonstrações contábeis na forma do Art. 50, III da LC 101/2000;
39. Permitir a visualização, bem como emissão do Diário Geral e o Razão Contábil de qualquer período do exercício financeiro;
40. Permitir a transferência dos saldos contábeis para o controle do exercício seguinte;
41. Permitir o registro contábil da despesa liquidada a pagar, assim como dos Restos a Pagar não Processados, seguindo-se seus controles individuais nos exercícios seguintes;
42. Permitir o lançamentos contábeis específicos de acertos e regularizações;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

43. Permitir destaque, na contabilidade orçamentária, do estágio do empenho e, na contabilidade orçamentária e financeira, dos estágios de liquidação e pagamento;
44. Permitir o cadastro das ordens de pagamento extra-orçamentárias, com a possibilidade da classificação dos descontos, quando houver, fazendo com que, ao pagar a OP extra, as retenções sejam automaticamente baixadas.
45. Controlar a execução da despesa segundo o estágio de empenho, liquidação e pagamento, permitir a visualização, bem como emissão dos respectivos documentos processuais e demonstrar seu acompanhamento, com seleção de períodos;
46. Permitir o controle de cada empenho em aberto e de cada inscrição em restos a pagar e dos saldos de todas as contas sintéticas e analíticas anteriores à implantação;
47. Permitir a liquidação, num só processo de despesa, de vários empenhos do mesmo credor e processar, ao mesmo tempo, tantos descontos quantos necessários;
48. Permitir o controle de diárias e adiantamentos, inclusive das respectivas comprovações, e emissão automática e imediata dos documentos de concessão;
49. Permitir a apresentação da despesa por item ou qualquer item da classificação orçamentária, independente do controle da execução na forma expressa na Lei Orçamentária Anual;
50. Controlar individualmente os restos a pagar;
51. Permitir a visualização, bem como emissão de documentos de pagamento de despesas extra-orçamentárias;
52. Inscrever automaticamente os empenhos em aberto no final do exercício em restos a pagar,
53. Dispor de mecanismo para inclusão de rendimentos sujeitos á inclusão na DIRF e permitir a geração automática deste documento fiscal;
54. Disponibilizar rotina de aposição e controle de assinaturas dos relatórios e documentos processuais;
55. Gerar relatório para pagamento PASEP mensal;
56. Gerar relatório para pagamento do INSS autônomo;
57. Permitir a visualização, bem como emissão dos relatórios da Lei 4.320/64 e dos solicitados nos moldes da instrução normatica do TCE;
58. Gerar balanço geral para publicação;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

59. Gerar arquivos do MANAD – Manual Normativo de Arquivo Digital, instrumento de que se serve a Auditoria Fiscal Federal para validar as informações dos entes públicos no SVA – Sistema de Validação e Autenticação dos Arquivos Digitais.
60. Permitir avaliar se os documentos gerados na execução orçamentária atendem as regras de validação exigidos pelo TCE-MG, e gerar relatórios de inconsistências mostrando individualmente os registros de dados inválidos com as regras violadas.
61. Permitir enviar dados para Prefeitura de Contagem para a consolidação das contas do município;
62. Permitir que os dados enviados pela Câmara possam ser importados para o banco de dados da Prefeitura para a emissão dos anexos consolidados exigidos pelos Tribunais de Contas dos Estados: Anexos Bimestrais, Anexos Quadrimestrais, Anexos do Último Bimestre, anexos após o encerramento do exercício, prestação de contas anual;
63. Permitir a geração de relatórios e arquivos em meio eletrônico solicitados na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros), observadas as portarias 757/2009 e 249/2010 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 14/12/2001 e a Lei 9755/98;
64. Permitir a visualização, bem como emissão de relatórios ou arquivos exigidos pelo TCE para prestação de contas da Lei de Responsabilidade Fiscal;

Módulo: Almoxarifado

1. Possuir cadastros básicos com no mínimo:
 - Tipo de garantia,
 - Tipo de instrumento,
 - Natureza do objeto,
 - Tipo de termo aditivo,
 - Destinação de recursos,
 - Elemento de despesa,
 - Fabricante,
 - Motivo de apostilamento,
 - Assinaturas,



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Tipo de modelo de contrato,
 - Modelo de contrato,
 - Grupo de locais e locais de entrega
2. Possuir cadastro de centro de custo integrado com o módulo de contabilidade, e relacionado a uma unidade gestora.
 3. Possuir cadastro de unidades de medida;
 4. Possuir cadastro de grupos e classes de serviços por unidade administrativa;
 5. Possuir cadastro de grupos e classes de materiais por unidade administrativa;
 6. Possuir cadastro dos itens de materiais integrado aos demais módulos e sistemas afins;
 7. Possuir cadastro da localização dos materiais de forma parametrizável, permitindo o cadastro por níveis de forma hierárquica.
 8. Possuir rotina de abertura de exercício para movimentação de estoque;
 9. Possuir cadastro de almoxarifados permitindo a configuração de uso de catálogo de materiais próprio;
 10. Permitir a definição dos seguintes parâmetros associados a um material por almoxarifado:
 - a. Estoque mínimo;
 - b. Estoque médio;
 - c. Estoque máximo.
 - d. Tempo de reposição;
 - e. Ponto de reposição.
 11. Possuir cadastro de centros de custo com hierarquização até 4 níveis no mínimo, planejamento de entrega de requisições e recebimento dos materiais;
 12. Possuir cadastro de cotas por centro de custo e material, permitindo o controle de cotas de quantidades mensais ou anuais para cada requisitante;
 13. Permitir o cadastro e manutenção dos itens dos almoxarifados;
 14. Permitir a classificação prévia dos itens, informando se um determinado item é para consumo direto ou estocável (a ser requisitado ao almoxarifado), e se está em uso ou não;
 15. Utilizar centros de custo na distribuição de materiais para apropriação e controle do consumo;
 16. Permitir associar centros de custos a almoxarifados específicos;
 17. Permitir que um almoxarifado utilize catálogo próprio;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

18. Permitir a emissão de relatórios destinados à Prestação de Contas do Estado no mínimo dos seguintes:
 - a. Existências físicas
 - b. Demonstrativo mensal
 - c. Termo de verificação
 - d. Pronunciamento do dirigente
 - e. Declaração do setor contábil
 - f. Transferência de responsabilidade
 - g. Termo de entrega
19. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
20. Permitir a geração de solicitação on-line de materiais para o almoxarifado;
21. Permitir controlar o atendimento à solicitação de materiais e autorização para requisição de compra;
22. Manter o controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
23. Efetuar cálculo automático do preço médio cotado dos materiais;
24. Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais, e emitir relatório para produtos que atingirem o estoque mínimo de segurança;
25. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
26. Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
27. Tratar a devolução de materiais ao almoxarifado por requisição;
28. Possuir integração com o sistema de compras/Licitações permitindo verificar o andamento dos processos de compras, bem como as fases dos processos licitatórios cadastrados com base nas solicitações de Compras;
29. Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;
30. Possibilitar análise de consumo mensal de itens por almoxarifado;
31. Possibilitar a análise de consumo mensal de itens por centro de custo (em qualquer nível da hierarquia da secretaria);
32. Permitir o controle das aquisições de materiais de aplicação imediata;
33. Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis via relatório;
34. Restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados especificados;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

35. Restringir o acesso dos usuários somente a centros de custos específicos;
36. Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por centros de custos definidos, os quais são previamente relacionados aos usuários do sistema;
37. Permitir o controle quantitativo por material individual para os centros de custos, por almoxarifado em que os itens estejam lotados, gerenciando as quantidades máximas que podem ser requisitadas por mês aos almoxarifados, alertando sobre os eventuais estouros de limites;
38. Possuir registro de entradas e controle de pendências de entrega de itens totalmente integrado ao sistema de Compras/Licitações.
39. Permitir o cadastro de estoque inicial;
40. Registrar as entradas de materiais por compras, doação, permuta, cessão de uso, devolução de requisição e transferências entre almoxarifados, transformação e empréstimo permitindo o controle por fonte de recursos, fabricante, data de fabricação, data de vencimento e lote;
41. Possuir integração com sistema contábil para reconhecimento da despesa pela entrada por compra antes mesmo da liquidação, de tal forma a refletir automaticamente a despesa no Demonstrativo de Execução Orçamentária da Despesa e no Balanço Financeiro;
42. Possuir integração com o sistema contábil para os lançamentos de todas as entradas e saídas no almoxarifado;
43. Permitir a emissão de protocolo de entrega de material por fornecedor, solicitante e data de entrega;
44. Registrar as saídas de materiais por requisição com gerenciamento de cotas por centro de custo, devolução de compras, transferências entre almoxarifados e baixa;
45. Possuir integração com sistema contábil efetuando lançamentos automáticos do consumo pela requisição de saída e outras baixas;
46. Possuir rotinas de acompanhamento dos inventários com bloqueio da movimentação, relatório para conferência, registro da conferência, análise de discrepâncias, emissão do relatório para prestação de contas;
47. Possuir rotina de recebimento e elaboração eletrônica (on-line) das requisições de materiais provenientes dos centros de custo, permitindo o planejamento de entrega dos materiais pelo(s) almoxarifado(s) de forma automatizada; permitir envio e controle da movimentação de material pelo sistema;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

48. Permitir a movimentação em diversos almoxarifados por unidade dentro da mesma base de dados;
49. Permitir a emissão de relatório da posição de estoques, geral ou por grupo/classe/item de materiais, anual ou mensal, consolidado ou por almoxarifado;
50. Permitir a emissão de relatório do movimento dos centros de custo por material;
51. Permitir a emissão de relatório do movimento dos materiais por centro de custo;
52. Permitir a emissão de relação de materiais vencidos e a vencer;
53. Permitir a emissão de relatório da curva ABC, física e financeira;
54. Permitir a emissão de relatório de estatísticas para análise dos estoques baseada na movimentação dos dois últimos anos;
55. Permitir a emissão de ficha de estoque;
56. Permitir a emissão de relação de materiais sem movimentação por período;
57. Permitir a emissão de relatório de consulta de estoque;
58. Permitir a emissão de relatório de movimentação de Estoque;
59. Possuir rotina de bloqueio de movimentação para fins de inventário;
60. Permitir a emissão de relação para conferência de estoque;
61. Registrar a conferência do inventário;
62. Permitir a emissão de relatório de análise de discrepâncias no estoque;

Módulo: Licitações e Compras

1. Possuir cadastro de unidades administrativas, como secretarias, fundos etc, compartilhado com os outros módulos do sistema.
2. Permitir gerenciar as licitações de todas as unidades em um único banco de dados.
3. Permitir o usuário visualizar e selecionar a unidade para iniciar uma licitação, compra direta, contratos, e pregão.
4. Possuir rotina de encerramento de exercício;
5. Permitir o registro dos valores limite por modalidade de licitação;
6. Permitir cadastrar um modelo de ata de licitação com inserção de variáveis de texto para preenchimento automático com dados armazenados;
7. Permitir o registro das comissões de licitação com ou sem emissão da agenda de eventos;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

8. Permitir gerenciar todos os processos de compras, licitações e contratos, cadastro e habilitação de fornecedores;
9. Permitir a fixação de cotas financeiras para as Secretarias e a partir das requisições de compras, controlar os totais solicitados e remanejar as cotas entre elas;
10. Permitir o cadastramento das solicitações de compras através de qualquer terminal de computador que tenha acesso ao banco de dados e respeitando as devidas permissões dos usuários;
11. Permitir autorizações eletrônicas das solicitações de compras pelos responsáveis de cada procedimento de compras;
12. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;
13. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento de processos licitatórios, registrando a habilitação, proposta comercial e emissão de mapas comparativos de preços;
14. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
15. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
16. Permitir a emissão de relatórios de envio obrigatório aos Tribunais de Contas do Estado;
17. Manter o controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
18. Controlar o cancelamento das solicitações de compras;
19. Permitir integração com a contabilidade permitindo análise contábil dos pedidos de compras, bem como a classificação orçamentária (prévia) dos mesmos;
20. Permitir o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
21. Permitir integração com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
22. Permitir o parcelamento de ordens de compra;
23. Formalizar os processos de acordo com as modalidades exigidas em Lei bem como por Dispensa ou Inexigibilidade;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

24. Permitir que documentos como Minutas de Editais, Editais de Licitação, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, possibilitando-o selecionar campos constantes do sistema bem sua disposição dentro do documento;
25. Permitir integração totalmente com o sistema de almoxarifado, no qual todas as tabelas comuns aos dois sistemas de licitações são únicas, de modo a evitar a redundância e a distorção de informações;
26. Permitir a classificação orçamentária no momento do cadastramento dos pedidos de compras;
27. Permitir o bloqueio das cotas financeiras no momento da solicitação de empenho;
28. Efetuar a análise de limites de compras por grupos, subgrupos ou itens, de acordo com as parametrizações feitas pelo usuário;
29. Permitir o controle gerencial nos pedidos de compras, os quais são devidamente liberados eletronicamente pelo gestor de cada unidade, antes de chegar à etapa de efetivação da compra;
30. Controlar a devolução eletrônica com filtro por usuário ou por unidade;
31. Permitir integração total com o sistema de almoxarifado permitindo cadastrar solicitações somente com itens validados pela contabilidade e classificados como itens de compras pelos responsáveis dos almoxarifados;
32. Possuir cadastro dos processos de compra;
33. Possuir rotina de requisição de compras;
34. Permitir associar uma requisição a uma solicitação de itens de almoxarifado não atendida;
35. Possuir rotina de elaboração da pesquisa de preços;
36. Possibilitar pesquisa preços (compra direta) e vinculação a mais de uma elaboração;
37. Possuir rotina de Autorização de Fornecimento ou Minuta de Empenho vinculada a um contrato, aditivo, compra direta ou licitação, controlando o saldo dos itens empenhados;
38. Possuir cadastro individualizado das licitações para alienação, compra, concessão, locação, permissão, serviço e obras, sendo mantido o controle e gerenciamento completo para a modalidade de pregão presencial, incluindo as rotinas de



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

- (credenciamento, registro das propostas escritas, sessão pública de lances verbais, avaliação das propostas e negociação final);
39. Possui rotina de requisição de fornecimento que permita controlar a autorização de fornecimento, permitindo a busca dos itens por requisição de compra;
 40. Possuir rotina de autorização da requisição de fornecimento por órgão central responsável pela solicitação de empenho;
 41. Permitir o controle de documentação exigida de cada fornecedor;
 42. Permitir o controle das publicações;
 43. Permitir emissão de cartas-convite aos fornecedores;
 44. Possuir rotina de protocolo de entrega e recebimento de documentos dos fornecedores por licitação, com emissão de recibo;
 45. Registrar as diferentes fases do processo de licitação como pareceres, atas, recursos, homologação, revogação e anulação;
 46. Possuir rotina de apuração automática de pesquisa de preços
 47. Permitir a apuração dos fornecedores habilitados usando um dos critérios disponibilizados: menor preço, técnica, técnica e preço, maior lance, menor lance, maior desconto;
 48. Possuir rotina de julgamento da licitação, com emissão do mapa de apuração e mapa de preços;
 49. Possuir rotina de adjudicação da licitação por lote;
 50. Possuir rotina de arquivamento de documentos modelo para carta convite, pareceres, contratos, atas, recursos, homologação, adjudicação, revogação e anulação;
 51. Permitir o registro dos contratos e termos aditivos de prestação de serviços, compras, registro de preços e convênios;
 52. Registrar e fazer acompanhamento físico, por item, dos fornecimentos previstos, realizados e anulados;
 53. Permitir avaliar se os documentos gerados atendem as regras de validação exigidos pelo TCE-MG, e gerar relatórios de inconsistências mostrando individualmente os registros de dados inválidos com as regras violadas.
 54. Permitir acompanhamento financeiro baseado na movimentação feita no Sistema orçamentário, Financeiro e contábil;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

55. Permitir a emissão das posições individual e consolidada dos contratos, geral ou por fornecedor baseada na movimentação feita no Módulo de Orçamento, Administração Financeira e Contabilidade Pública.
56. Permitir a emissão de Relação de compras de um determinado período e por tipo de material. Permitir filtrar apenas as compras que foram estocadas em determinado almoxarifado.
57. Permitir a emissão do histórico de compras por exercício e ou fornecedor, agrupando as informações por material adquirido.
58. Permitir a emissão de relatório das autorizações de fornecimento por fornecedor, empenhadas ou não num determinado período.
59. Serviços em autorizações de fornecimento
60. Saldo orçamentário do processo de compra por material.
61. Permitir a emissão de relatório da situação Atual das Licitações;
62. Permitir a emissão de relatório de Licitações em que um Fornecedor Participou e/ou venceu;
63. Permitir a emissão de relação Periódica das Licitações;
64. Possibilitar que seja informado o preço unitário ou total das propostas e lances;
65. Permitir o remanejamento de quantidades dos itens para créditos orçamentários diferentes;
66. Permitir o cadastro dos itens de apostilamento;
67. Possibilitar a consulta ou edição dos dados das várias fases da licitação, visualizando os itens por fornecedor ou fornecedores por item;
68. Emitir relatório da posição dos contratos num período por data de assinatura do contrato, ou da vigência, mostrando o valor total empenhado, liquidado e pago.
69. Gráfico de economicidade.
70. Relatório de compras diretas, dispensa e inexigibilidade.

Módulo: Fornecedores

1. Cadastro de fornecedores totalmente integrado com Sistema de Compras/Licitações e Contratos, Contabilidade e Orçamento Público, Protocolo, Almoxarifado, Patrimônio e Frotas, e Folha de Pagamento;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

2. Permitir o registro das atividades econômicas de acordo com definições do Cadastro Econômico do Município e/ou CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas);
3. Permitir o cadastro de documentos que serão exigidos na licitação e no cadastro de fornecedores;
4. Permitir o controle dos documentos entregues por um fornecedor com respectivas datas de validade;
5. Permitir especificar a abrangência dos serviços prestados por um fornecedor indicando a classe;
6. Permitir controlar se o fornecedor está ativo ou não.
7. O cadastro de fornecedores deve ter no mínimo os seguintes atributos:
 - a. Identificação única, Data cadastro*, CPF/CNPJ*, Inscrição municipal, Nome/Razão social,
 - b. Nome fantasia, Natureza (Pessoa Física ou Pessoa Jurídica), Pessoa de Direito Público (Interno/Externo), Tipo de constituição da empresa (Associação, Empresário Individual, Limitada, Sociedade Anônima, Sociedade Civil, Sociedade de Profissionais),
 - c. Data de constituição, Registro profissional, Inscrição estadual, Código de referência,
 - d. Porte da empresa (Microempresa, Pequena Empresa, Média Empresa, Grande Empresa)
 - e. Dados do registro (Número do Registro, Órgão responsável pelo registro),
 - f. Endereço completo País Logradouro Bairro CEP Código da cidade Cidade Estado
 - g. Referência IBGE, Referência TCE, Data limite para inabilitação, Motivo para inabilitação
 - h. Ramo de atividade, Descrição do objeto social, Linha de fornecimento de materiais e de serviços.
8. Permitir avaliar pendências dos fornecedores irregulares no cadastramento e permitir gerar aviso de documentação entregue com vencimento esgotado;
9. Emissão de cartas, de acordo com a necessidade de advertência ao fornecedor;
10. Permitir imprimir a ficha completa do fornecedor com as seguintes opções de impressão:
 - a. Dados Pessoais



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

- b. Diretoria e/ou pessoas que assinam pela empresa
 - c. Ramo de atividade
 - d. Linhas de Fornecimento para Materiais
 - e. Linhas de Fornecimento para Serviços
 - f. Documentos de Habilitação
 - g. Dados Representante
11. Dispor de cadastro único de pessoas integrado com os demais módulos e sistemas afins; no qual permite inclusão de documentos obrigatórios de habilitação para fins de licitação do fornecedor, cadastro de atividades e linhas de fornecimento, informações bancárias e sócios;
 12. Possuir rotina de Análise de Balanço;
 13. Permitir avaliar a situação dos fornecedores com alguma restrição, gerando alerta ou bloqueio nas rotinas de Emissão de Certificado. Pesquisa de Preços, Licitação, Autorização de Fornecimento, Contratos, Entrada de Materiais, Nota de Empenho, Nota de Autorização de Pagamento e Ordem de Pagamento;
 14. Permitir o controle de acompanhamento da documentação exigida do fornecedor;
 15. Acompanhar a posição financeira do fornecedor, baseado na movimentação feita no Módulo Orçamentário, Financeiro e Contábil;
 16. Gerar os seguintes relatórios relacionados ao cadastro de fornecedor:
 - a. Pedido de inscrição
 - b. Documentação exigida
 - c. Fornecedores
 - d. Fornecedores com certificado vencido
 - e. Fornecedores irregulares
 - f. Fornecedores por material/serviço
 - g. Posição individual de fornecedor
 - h. Fornecedores por linha de fornecimento de materiais
 - i. Fornecedores por linha de fornecimento de serviços

Módulo: Pregão

1. Permitir o cadastro de Pregoeiro e equipes de apoio com possibilidade de adequação da equipe conforme processo;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

2. Possuir parâmetros que definem critério de encerramento e apuração do lote / item / global conforme situação deste;
3. Permitir integração total do Módulo de Pregão com Módulo de Compras e Licitações evitando redigitações: descrição dos itens, unidade de medida, quantidade, data e hora do certame etc.;
4. Permitir que a definição de lotes / itens e forma de julgamento sejam importados automaticamente do módulo de licitações;
5. Permitir que o Valor de Referência seja importado automaticamente do sistema de licitação conforme cotação previamente registrada;
6. Permitir o Credenciamento de Empresas com respectivos representantes;
7. Permitir o registro das propostas de preços, com possibilidade de inserção por lote e por fornecedor;
8. Possuir ordenação das Propostas por nome do fornecedor ou por valor;
9. Calcular e classificar automaticamente as propostas de acordo com valor informado em percentual (%) respeitando a legislação vigente;
10. Possibilitar que o pregoeiro classifique fornecedores definindo número mínimo e máximo de participantes para rodadas de lances;
11. Permitir o registro dos lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto);
12. Informar o valor mínimo do lance e automaticamente o fornecedor que dará o lance seguinte;
13. Permitir a ordenação automaticamente os ganhadores dos lotes conforme rodada de lances;
14. Permitir a classificação dos ganhadores automaticamente quando não houver lances, permitindo desempate quando propostas têm valores iguais;
15. Permitir a classificação Técnica do Fornecedor, e se não aprovado, disponibiliza automaticamente os ganhadores seguintes para classificação;
16. Permitir a negociação com os ganhadores com reclassificação automática;
17. Permitir a habilitação dos ganhadores com reclassificação automática em caso de não habilitação;
18. Apurar automaticamente os lotes encerrando-os conforme critério definido para situação do lote ou item;
19. Permitir a Emissão de Ata: totalmente configurável conforme ocorrências do certame;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

20. Permitir a emissão de Lista de Presença;
21. Permitir a emissão de Relatório de Propostas;
22. Permitir a emissão de Relatório de Lances;
23. Permitir a emissão de Mapa de Apuração de Ganhadores;

Módulo: Patrimônio

1. Possuir cadastro de unidades administrativas, como secretarias, fundos etc, compartilhado com os outros módulos do sistema.
2. Permitir gerenciar o patrimônio de todas as unidades em um único banco de dados.
3. Permitir que o usuário visualize e selecione a unidade para iniciar uma incorporação ou desincorporação
4. Possuir cadastro de usuários associadas às unidades administrativas para controlar o acesso aos dados por unidade.
5. Possuir cadastro de grupos e classes pertencentes à classificação de materiais. Este cadastro é único a partir do qual é feita uma integração com sistema de materiais e serviços;
6. Possuir cadastro de itens pertencentes à classificação de materiais. Este cadastro é único a partir do qual é feita uma integração com o sistema de materiais e serviços ;
7. Possuir cadastro de unidades de aquisição, para compras e distribuição de materiais. Este cadastro é único a partir do qual é feita uma integração com o sistema de materiais e serviços ;
8. Possuir cadastro de unidades administrativas ou setores ou centros de custos onde se localizam os bens patrimoniais integrado ao catálogo único utilizado pelos demais sistemas. Este cadastro é único a partir do qual é feita uma integração com o sistema de materiais e serviços ;
9. Possuir cadastro de fornecedores e cedentes de bens patrimoniais;
10. Possuir cadastro de recebedores/outorgados de bens patrimoniais;
11. Possuir cadastro de responsáveis pela guarda e conservação de bens patrimoniais;
12. Possuir cadastro de Locais/salas
13. Permitir associar um local/sala a um ou mais centros de custo.
14. Possuir cadastro que permite a forma de incorporação do bem patrimonial (compra, doação, cessão de uso, permuta, etc.);



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

15. Possuir cadastro da situação dos bens (em uso, baixado, etc.);
16. Possuir cadastro de tipos de seguros;
17. Possuir cadastro de estado de conservação de bens;
18. Possuir cadastro de Proprietários de bens móveis e imóveis;
19. Possuir cadastro de Motivos de baixas de bens;
20. Possuir cadastro de códigos contábeis de bens patrimoniais integrados com o sistema de Orçamento, administração Financeira e Contabilidade Pública;
21. Possuir cadastro de campos complementares utilizados na incorporação de bens imóveis;
22. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
23. Permitir o controle do responsável pelos bens patrimoniais e sua devida localização;
24. Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
25. Permitir o cadastramento dos bens móveis de forma individual ou por lote;
26. Permitir a inclusão de bens móveis por lote com numeração automática os mesmos a partir do último número existente;
27. Permitir mais de um bem no mesmo documento de incorporação;
28. Permitir a exclusão de bens móveis por lote a partir de um documento com mais de um bem;
29. Permitir a transferência dos bens de forma global, ou seja, todos os bens que estão em um determinado local para outro;
30. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);
31. Controlar prazos de garantia dos bens fabricante;
32. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
33. Permitir a emissão de etiquetas de controle patrimonial;
34. Permitir integração com módulo de controle de estoque de forma a vincular o bem a uma classificação única de itens, podendo o usuário responsável acrescentar informações complementares;
35. Permitir emissão de relatórios destinados à prestação de contas;
36. Permitir a emissão de nota de transferência de bens;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

37. Permitir integração com o módulo de contabilidade permitindo a contabilização automática da incorporação, da depreciação e da reavaliação dos bens;
38. Permitir integração com o módulo de contabilidade para reconhecer a despesa pela incorporação por compra, baixando automaticamente o saldo da provisão, de tal forma a refletir no Demonstrativo de Execução Orçamentária da Despesa e no Balanço Financeiro;
39. Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
40. Manter registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais;
41. Permitir que os bens sejam movimentados, dentro do sistema, pelo código interno ou pela placa de identificação;
42. Permitir o registro do processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
43. Permitir a transferência de bens entre os locais de forma individual, parcial ou global de itens;
44. Permitir consultas e emissão de relatórios por unidade administrativa;
45. Permitir a incorporação de bens patrimoniais em nível de centros de custo, salas e por proprietário, de forma que os bens de terceiros sejam gerenciados da mesma forma que os bens próprios. Deve, ainda, possibilitar a integração com o módulo de controle de frota;
46. Possuir cadastro e incorporação de bens móveis, contendo as informações sobre a forma de aquisição e características que identifiquem os bens incorporados, suas localizações, responsáveis com validação do empenho, licitação e classificação contábil;
47. Possuir rotina para transferência interna dos bens móveis entre os diversos setores/centros de custo e respectivos responsáveis, podendo ser total (seleção total de bens) ou parcial (seleção individual de bens). Durante a transferência é permitido que os bens sejam bloqueados administrativamente de forma a permitir um gerenciamento centralizado;
48. Possuir rotina para transferência interna de todos os bens sob a guarda de um responsável para outro, nos casos de exoneração, troca de chefia, etc. Essa modalidade de transferência visa evitar a digitação de todos os bens sob a guarda do cedente,



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

- quando da necessidade de transferência. O sistema mantém um histórico de todos os documentos de transferências;
49. Possuir rotina de Transferência de Bens a Terceiros, utilizada exclusivamente para as transferências externas, entre instituições de direito público, registrando o outorgado/recebedor, contrato, cláusulas, condições, prazos, forma de transferência, etc.;
 50. Possuir rotina de Devolução de Bens Cedidos a Terceiros, para recebimento de bens cedidos a terceiros;
 51. Possuir rotina de Baixa de Bens, destinada a documentar a desincorporação de bens do acervo público, mantendo-se o histórico do bem para posteriores consultas;
 52. Permitir a emissão do Termo de Guarda e Responsabilidade, documento numerado, exclusivamente sob a forma de relatório, para fins de formalização da responsabilidade e guarda de bens destinados a determinado servidor. Sua geração pode ser parametrizável por responsável, isto é, todos os bens sob sua guarda, independente da localização, ou emitido para uma única localização e pertencentes àquele responsável.
 - O sistema deve manter um histórico de todos os termos de guarda.
 53. Permitir a emissão de inventário setorial, relatório sintético ou analítico dos bens, podendo ser geral ou parametrizável por setor/centro de custo;
 54. Possuir rotina de Seguros de Bens Móveis, constituída de: Cadastro de seguros, Relação de Bens passíveis de seguros, Relação de bens segurados (em vigor), Relação de bens com seguros a vencer;
 55. Possuir cadastro e incorporação de bens imóveis, contendo as informações sobre a forma de aquisição e características que identifiquem os imóveis. Controle de seguros, e cadastro de termos de permissão de uso. Deve permitir o uso de campos criados pelo usuário de forma parametrizável;
 56. Possuir rotina para transferência interna de bens sob a guarda de um responsável para outro;
 57. Permitir a emissão de documento de Transferência de Bens a Terceiros, utilizado exclusivamente para as transferências externas, entre instituições de direito público, registrando o outorgado/recebedor, contrato, cláusulas, condições, prazos, forma de transferência, etc.;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

58. Possuir rotina de Baixa de Bens, destinada a documentar a exclusão de bens do acervo público. Deverá conter informações e procedimentos processuais que autorizaram a baixa (solicitação, parecer jurídico e autorização), motivo, etc.;
59. Possuir rotina de atualização monetária dos bens, através de correção e depreciação;
60. Possuir rotina de valoração dos bens através de reavaliação;
61. Permitir que todos os relatórios sejam para diversos formatos de arquivos (pdf, .xls, .txt);
62. Permitir a emissão da Relação para Inventário, relatório parametrizável por setor/centro de custo ou geral, destinado a auxiliar no processo de inventário;
63. Possuir rotina de Bloqueio e Desbloqueio da Movimentação, destinada a impedir ou liberar a movimentação dos materiais (transferências) para fins de inventário;
64. Possuir rotina de Registro de Inventário, destinada ao registro da situação do bem durante e após o inventário, parametrizável por ordem de patrimônio, descrição, centro de custo ou responsável;
65. Mostrar a situação do bem, a saber: Localizado e pertencente ao setor; Localizado, mas pertencente a outro setor; e Não localizado, ou em processo de localização; Em levantamento;
66. Possuir rotina de Análise de Discrepâncias, destinada a analisar o documento de registro de inventário de forma a listar as discrepâncias encontradas durante o registro;
67. Permitir a emissão de documento de Transferência Automática de Bens, para transferência automática dos bens localizados mas pertencentes a outro setor;
68. Permitir a emissão de inventário de bens patrimoniais, com a relação parametrizável de todos os bens móveis;
69. Possuir rotina de Encerramento de Exercício, utilizada para bloquear os bens patrimoniais de forma a evitar qualquer alteração referente à valores financeiros e datas (incorporação/aquisição);
70. Permitir avaliar se os documentos gerados atendem as regras de validação exigidos pelo TCE-MG, e gerar relatórios de inconsistências mostrando individualmente os registros de dados inválidos com as regras violadas.
71. Possuir rotina de Atualização de Características, destinada a alterar e atualizar as características de bens móveis, tais como: marca, modelo, cor, etc.;
72. Emitir relatório do Extrato da movimentação mensal separando bens próprios e de terceiros com os totais de entrada e saída, e o saldo inicial e final.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

73. Emitir relatório de Termo de Guarda e Responsabilidade, contendo os bens sob a responsabilidade e guarda de um respectivo responsável;
74. Permitir a emissão de relatório de Bens Incorporados e Desincorporados, relacionando os bens incorporados e desincorporados, parametrizável por exercício e tipo de bem (próprio ou de terceiros) em ordem de patrimônio ou classificação contábil;
75. Permitir a emissão de relatório das Variações Patrimoniais, incluindo as depreciações, correções e reavaliações;
76. Permitir a emissão do Inventário de Bens Móveis;
77. Permitir a emissão de relatório de Movimentação de Bens ou Relação mensal ou anual da movimentação financeira de bens com saldos anterior e atual, entradas e saídas;
78. Permitir a emissão de relatório de Bens Móveis cedidos a Terceiros, contendo os bens que estão cedidos à outras instituições;
79. Permitir a emissão de relatório de Movimentação de Bens Móveis, com o histórico de toda a movimentação do patrimônio, desde a sua incorporação até a sua baixa;
80. Permitir a emissão de relatório de transferência periódica de bens, sintético ou analítico dos documentos de transferências internas;
81. Permitir a emissão de relatório parametrizável das existências físicas, por data para demonstração do acervo patrimonial;
82. Permitir a emissão de relatório de bens que estão em manutenção.
83. Permitir a emissão de relatório ou Relação de Bens Imóveis, sintético ou analítico dos bens, podendo ser geral ou parametrizável por responsável;
84. Permitir a emissão de relatório de Movimentação de Bens Imóveis, com o histórico de toda a movimentação do patrimônio, desde a sua incorporação até a sua baixa;
85. Permitir a emissão de relatório de Bens Imóveis cedidos a Terceiros, com a relação de bens imóveis que estão cedidos à outras instituições;
86. Permitir a emissão de relatório de Movimentação de Bens, com a relação mensal ou anual da movimentação financeira de bens com saldos anterior e atual, entradas e saídas;
87. Permitir a emissão de relatório de Termos de Permissão de Uso, com a relação dos termos de permissão de uso emitidos pela Instituição;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

Módulo: Frotas

1. Possuir integração com de centros de custos utilizados pelos módulos de Compras, Licitações e Estoque, Patrimônio;
2. Possuir integração com o módulo de contabilidade para contabilização automática do consumo de combustível e a despesa com manutenção de equipamentos/veículos, baixando automaticamente o saldo da provisão, refletindo no Demonstrativo de Execução Orçamentária da Despesa e no Balanço Financeiro;
3. Possuir cadastro de Tabelas, compreendendo:
 - Motoristas - Registrar os motoristas de veículos e máquinas;
 - Combustíveis - Registrar os tipos de combustíveis para veículos e máquinas;
 - Espécie de Veículos e máquinas - Registrar as espécies/tipos de veículos e máquinas;
 - Cadastro de Garagens - Registrar o Cadastro de garagens de veículos;
4. Possuir integração com Cadastro Único de Credores e Fornecedores do Município;
5. Permitir o cadastro dos postos de combustíveis credenciados da rede de abastecimento no cadastro único de fornecedores;
6. Permitir cotação de combustíveis por posto/data, possibilitando análise da variação de preços por período;
7. Permitir o cadastro de peças e acessórios utilizadas nos veículos;
8. Permitir o cadastro de convênios com as cotas de abastecimento por local, em qualquer nível de hierarquia da secretaria conveniada, possibilitando o controle gerencial de início e término de cada convênio e da cota de combustível (quantidade de litros) disponibilizada;
9. Permitir o cadastro dos tipos de contratação de veículos (por km rodado, por hora, fixo mensal etc.);
10. Permitir o cadastro dos veículos com identificação do proprietário, local de lotação do veículo, classificação do veículo (próprio, contratado ou conveniado) e os dados de acordo com os padrões do DETRAN;
11. Permitir a associação de acessórios aos veículos cadastrados;
12. Permitir o cadastro dos motoristas associando-os ao veículo de sua responsabilidade;
13. Permitir o controle de salários/custos mensais dos motoristas através da integração com o Módulo de Folha de Pagamento;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

14. Permitir o cadastro das manutenções dos veículos a partir da nota fiscal dos serviços prestados, registrando na íntegra todas as informações constantes na nota fiscal;
15. Permitir o registro das notas de abastecimento por veículo/data, possibilitando o controle de quilometragem versus quantidade de litros abastecida;
16. Permitir o vínculo da nota de abastecimento com a Nota de Autorização de Pagamento no Sistema de Contabilidade;
17. Permitir o registro das liberações dos veículos a cada saída do pátio;
18. Permitir o registro do retorno dos veículos ao pátio;
19. Permitir o controle de circulação dos veículos, a partir do registro do solicitante (local que requisitou o veículo), do motorista, da data/hora/quilometragem da saída e data/hora/quilometragem da chegada;
20. Permitir o registro de horas produtivas e/ou improdutivas a partir de cada circulação registrada;
21. Permitir a apuração, mediante relatórios, da quilometragem rodada por veículo em cada local solicitado ou geral por local;
22. Permitir a apuração, mediante relatórios, do fornecimento de combustível por veículo, por posto ou por data de abastecimento;
23. Permitir a apuração, mediante relatórios, das manutenções efetuadas por veículo no período;
24. Permitir a apuração, mediante relatórios, das manutenções efetuadas no período;
25. Permitir a apuração, mediante relatórios, das circulações de veículos registradas por veículo ou por solicitante no período;
26. Permitir a apuração, mediante relatórios, das manutenções de serviços ou de peças por veículo.
27. Integrar ao controle de bens móveis, gerenciando todos os veículos ou máquinas do patrimônio público
28. Possuir cadastro de Veículos e Máquinas, contendo as informações necessárias ao registro e controle de veículos e máquinas a saber:
 - Possuir cadastro de Lubrificações - Registrar as lubrificações ou trocas de óleo efetuadas nos veículos e máquinas;
 - Possuir cadastro de Troca de Pneus - Registrar as trocas de pneus efetuadas nos veículos e máquinas;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Possuir cadastro de Movimentação de veículos - Registrar as movimentações realizadas pelos veículos e máquinas;
- Possuir cadastro de Seguros - Registrar os seguros obrigatório e facultativo dos veículos e máquinas;
- Possuir cadastro de Multas de Trânsito - Registrar as multas de trânsito dos veículos e máquinas;
- Possuir cadastro de Ocorrências diversas - Registrar as ocorrências diversas dos veículos e máquinas;
- Possuir cadastro de limpeza e higienização;

29. Permitir a emissão dos seguintes relatórios

- relação de veículos e máquinas;
- histórico das manutenções;
- Veículos e Máquinas em Manutenção;
- Veículos e Máquinas Passíveis de Seguro;
- Veículos e máquinas Segurados;
- vencimentos de seguros;
- Relação periódica de Abastecimentos;
- Relação Periódica da Movimentação;
- Relação Periódica de Troca de Pneus;
- Relação Periódica de Lubrificações;

30. Permitir a emissão de documento de controle de Manutenções, para registro e controle de manutenções em bens móveis, incluindo prestador de serviço, tipo de manutenção, prazo, descrição, orçamento com peças e mão de obra, valor, etc.;

31. Pesquisa Avançada de Veículos onde seja possível montar a pesquisa selecionando atributos do veículo, características e destinação;

32. Permitir a emissão de relatório periódico da movimentação de bens que sofreram ou saíram para manutenção;

33. Permitir avaliar se os documentos gerados atendem as regras de validação exigidos pelo TCE-MG, e gerar relatórios de inconsistências mostrando individualmente os registros de dados inválidos com as regras violadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

34. Controle de reserva de veículos contendo a data inicial e a data final da reserva do veículo, juntamente com a hora prevista da saída e da chegada, o local da partida e o destino e um campo para descrever o motivo da viagem e/ou da reserva do veículo.
35. Controle de Agenda de Motoristas / Escala de viagens contendo a data da partida e a data chegada, juntamente com a hora prevista da saída e da chegada, o local da partida e o destino, e com um campo para descrever o motivo da viagem.

Módulo: Recursos Humanos e Folha de Pagamento

1. Permitir armazenar os dados das folhas de todas as unidades, com secretarias, órgãos, autarquias, num mesmo banco de dados;
2. Permitir controlar o acesso do usuário por unidade administrativa;
3. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo, registrando a evolução histórica;
4. Permitir no cadastramento a inserção de foto;
5. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas, as verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
6. Controlar os dependentes de servidores, realizando a sua baixa em relação ao imposto de renda e salário família automática, na época e nas condições devidas;
7. Permitir a emissão de relatório com o detalhamento do cálculo (média em horas, média em valores, último valor etc.) para fins de cálculo do décimo terceiro salário, rescisões e férias;
8. Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
9. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, função pública, contratos e comissionados;
10. Permitir a emissão de certidões de tempo de serviço;
11. Disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria;
12. Permitir o registro e o controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
13. Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

14. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
15. Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial;
16. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
17. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, dependência econômica e auxílios creche e educação;
18. Permitir a comparação, por funcionário, do cálculo da folha atual em relação ao cálculo das folhas anteriores, com crítica quando aos valores divergentes;
19. Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
20. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
21. Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
22. Possuir integração com o Sistema de Contabilidade que permite o empenho da folha;
23. Permitir a geração de informações anuais como DIRF, RAIS nos padrões da legislação vigente;
24. Permitir a geração de Comprovante de Rendimentos Pagos, no padrão da legislação vigente;
25. Permitir a emissão de contra cheques,
26. Permitir configurar e emitir etiquetas para contra cheque;
27. Permitir geração de arquivos para crédito em conta corrente bancária;
28. Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) dentro do mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
29. Permitir que posições superiores dentro do organograma possam ter acesso às informações históricas dos servidores hierarquicamente subordinados;
30. Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (estagiários, temporários e efetivos), prevendo a possibilidade de cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor e sinalizando a indisponibilidade da contratação simultânea;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

31. Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
32. Permitir o cadastramento de aperfeiçoamento profissional e atos legais;
33. Permitir o controle de benefícios concedidos por tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
34. Possuir quadro de vagas por lotação (previsto e realizado);
35. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS e FGTS, e também quanto aos limites de piso e teto salarial;
36. Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior que chegaram com atraso para cadastramento;
37. Permitir o cálculo de Folha Complementar COM ou SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento de diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
38. Permitir a emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais módulos.
39. Permitir o registro dos Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições) e outros documentos legais;
40. Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente da Movimentação de Pessoal, Afastamentos e Benefícios;
41. Permitir a emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade;
42. Permitir a emissão de gráficos e relatórios com a evolução do gasto mensal com a folha de pagamento e das admissões/demissões, podendo selecionar ou não pelo organograma do órgão;
43. Permitir a emissão do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) individual ou por grupo de funcionários
44. Permitir o gerenciamento e atualização de todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

45. Restringir as alterações no cálculo da folha após ter sido feita a integração contábil;
46. Possuir gerador de Relatórios, com opção de imprimir ou exportar para planilhas eletrônicas, o qual permite seleção, filtro e ordenação por qualquer campo do cadastro e emissão dos valores recebidos ou descontados, agrupados ou não;
47. Permitir a emissão de todos os relatórios, inclusive Contra cheques, de folhas antigas com o mesmo conteúdo da época;
48. Permitir o usuário elaborar os cálculos dos recebimentos e descontos da folha e suas incidências legais, com ou sem controle de valores mínimos e máximos;
49. Controlar contra cheques negativos, permitindo gerar um crédito para o funcionário e depois descontar esta dívida nos próximos pagamentos automaticamente;
50. Controlar automaticamente as parcelas dos empréstimos, emitindo no Contra Cheque a parcela atual e o total de parcelas dos empréstimos;
51. Permitir a integração via arquivo com qualquer entidade que tenha convênio com a Prefeitura: empréstimos bancários, farmácias, cooperativas etc. Permitir ainda que as parametrizações sejam feitas pelo usuário do sistema com possibilidade de comparação.
52. Permitir a digitação e integração das frequências dos diversos setores;
53. Controlar automaticamente o pagamento parcial (dias trabalhados) para as admissões, demissões e afastamentos;
54. Gerar, através de arquivo, contra cheque eletrônico, atendendo as especificações das instituições financeiras;
55. Permitir atualizações globais de informações cadastrais, com filtros definidos pelo usuário;
56. Permitir integração, através de arquivos, com sistemas de ponto;
57. Permitir lançamento dos recebimentos e descontos com crítica e controle de inconsistências;
58. Permitir o lançamento de Proventos/Descontos Globalmente, individualmente por nome ou matrícula e por código do Provento/Desconto;
59. Calcular automaticamente as diferenças salariais provenientes de aumento de salário retroativo;
60. Permitir se integrar com o SIPREV – Sistema Integrado de Informações Previdenciárias;
61. Gerar planilhas eletrônicas exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

62. Gerar os arquivos exigidos pela Fiscalização da Secretaria da Receita Previdenciária – SRP.;
63. Permitir o cadastro e emissão das CAT's (Comunicação de acidente do trabalho);
64. Permitir a emissão de Ficha de Salário Maternidade exigida pelo INSS;
65. Permitir a emissão de guias para pedido de Seguro desemprego;
66. Permitir o cadastro de todos os dados referentes à pensão alimentícia, nome e endereço do pensionista. Possibilita inclusão de mais de uma pensão por servidor em agências bancárias distintas;
67. Controlar as funções em caráter de confiança, exercidas e averbadas, que o servidor tenha desempenhado dentro ou fora do órgão, para pagamento de quaisquer benefícios como quinquênios, biênios, anuênio, pó de giz, etc.;
68. Registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedido;
69. Efetuar controle de frequência;
70. Permitir a emissão de relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido, demitidos, cedidos e recebidos em cedência;
71. Registrar os atos de elogio, advertência e punição aos servidores, assim como registro de atendimentos de serviço social;
72. Efetuar o controle de férias, acompanhando os períodos aquisitivos, escala de férias emitindo recibo e aviso de férias;
73. Efetuar o controle automático de vale-transporte e vale-alimentação baseado nos dias trabalhados levando em conta férias, afastamentos, etc;
74. Permitir tratar adequadamente os diferentes tipos de processamento: normal, tipo (mensalistas, diaristas), categorias (administrativa, técnica, chefias), adiantamento de salários, férias contratuais, vale-transporte, salário família, adicional por tempo de serviço;
75. Permitir processar o pagamento do pessoal ativo, inativo, pensionistas e pensão judicial, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos (CLT, aposentado, autônomo estatutário, etc.), adiantamentos salariais, folha complementar, férias, 13º salário;
76. Permitir o procedimento do adiantamento do 13º salário parcelado ou integral em diversas situações;
77. Processar o rateio entre os diversos pensionistas no cálculo do pagamento;
78. Processar o pagamento por tarefa, por exemplo: aulas dadas, plantões, etc.;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

79. Permitir a incorporação da ampliação de carga horária na folha de pagamento;
80. Calcular e processar os valores relativos às contribuições sindical e patronal para previdência, IRPF, SEFIP, opcionalmente PIS/PASEP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis;
81. Efetuar automaticamente o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
82. Calcular a disponibilidade de saldo para consignação facultativa (margem consignável);
83. Permitir a inclusão manual de valores de produtividade fiscal, provenientes do Sistema de Administração Tributária e Arrecadação Municipal;
84. Fornecer dados relativos à folha mensal, para contabilização;
85. Processar o arquivo magnético relativo ao PIS/PASEP, lançando os valores a serem pagos diretamente na folha;
86. Gerar as informações anuais, como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente;
87. Manter histórico para cada funcionário, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;
88. Permitir a emissão de relatórios que detalhem por entidade beneficiária os valores descontados para a mesma;
89. Permitir a emissão de contra cheque, permitindo a inclusão de textos e mensagens;
90. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária;
91. Permitir a emissão de relatórios para controle dos valores da folha, incluindo:
92. Evolução por natureza de despesa, em relação a período anterior selecionado pelo usuário, global ou por unidade administrativa;
93. Dispor de rotina de auditoria, para confronto dos contra-cheques e da folha mensal, para identificação e apuração de possíveis diferenças.
94. Permitir o cadastro de fórmula das verbas; cuja inclusão possa ser feita por qualquer usuário do sistema, sem intervenção de técnico na área de informática;
95. Permitir a emissão de relatórios que acompanham a expectativa de aposentadoria e que auxiliam na previsão de necessidade de novos ingressos de pessoal;
96. Permitir a emissão de relatório gerencial, contendo, por unidade administrativa, as diversas formas de admissão, lotação atual e histórica, vacâncias e cedências;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

97. Permitir o registro e acompanhamento do Plano de Carreira (estrutura funcional, cargos e respectivas atribuições, funções e perfil profissional mínimo desejado);
98. Permitir a emissão de relatório por unidade administrativa, informando por funcionário o período aquisitivo de férias, saldo de férias, data limite de utilização e data do início das últimas férias gozadas;
99. Calcular automaticamente a contagem de tempo para concessão de benefícios, integrada às licenças registradas pelo histórico funcional;
100. Gerar os relatórios para a contagem de tempo de serviço;
101. Emitir e controlar as portarias de admissão, exoneração, nomeação, etc.;
102. Permitir a geração de informativos e mala direta diversos configuráveis pelo próprio usuário;
103. Controlar os benefícios com concessão automática com contagem de tempo própria, considerando as licenças e os afastamentos do servidor;
104. Permitir a emissão de ficha financeira acompanhando a evolução dos eventos de pagamento e descontos do servidor;
105. Permitir a emissão de comprovantes de rendimentos mensal e anual pela Internet e Intranet, para uso próprio e declaração de imposto de renda, com senha individualizada por servidor;
106. Permitir o controle e histórico de processos administrativos e disciplinares;
107. Sinalizar através de e-mail's vencimentos de férias regulamentares e benefícios;
108. Possuir rotina de cadastramento de horários que permitam totalizar as horas trabalhadas facilitando a visualização de: minutos de atraso, horas-extras, adicional noturno, dentre outras;
109. Bloquear o registro do ponto de servidores que estejam afastados como: tratamento de saúde, licenças, férias, etc;
110. Permitir a integração com o módulo do protocolo para o registro de solicitações referentes aos servidores;
111. Permitir a confecção de crachás e visualização através de foto;
112. Permitir a apuração de frequência de acordo com o sistema de ponto atual;
113. Cadastro de cônjuge com: nome, data de casamento, endereço, CPF, data de nascimento
114. Permitir a importação e exportação de arquivos



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

115. Possibilitar o controle de usuários e grupos de usuários, com autorizações em nível de função em cada rotina (pesquisa, inclusão, exclusão e alteração)
116. Controlar os tipos de afastamentos dos empregados
117. Efetuar calculo de todas as modalidades de Rescisão de Contrato de Trabalho. Com levantamento simultâneo dos valores pendentes a recuperar do ex-servidor (descontos).
118. Efetuar o cálculo de horas extras no décimo terceiro salário
119. Permitir o cadastramento e classificação das rubricas da folha de pagamento, de acordo com o plano de contas da contratante
120. Cadastro de profissionais (médicos, enfermeiros, e outros) de acordo com a NR4
121. Cadastro de entidades (hospitais, clinicas, laboratórios, ambulatórios e outros)
122. Permitir o cadastro de doenças ocupacionais e acidentes de trabalho
123. Permitir a emissão da CAT
124. Permitir o controle de afastamento dos servidores acidentados
125. Possibilitar o controle de distribuição de EPI/EPC
126. Possibilitar o controle de EPI's por servidor
127. Permitir que cada servidor emita seu próprio comprovante de pagamento(contracheque) via internet. Com dados exclusivos do mesmo.
128. Permitir a criação de comissões e vinculação com membros da instituição. Possibilitando o lançamento automático de proventos que a comissão proporciona a seus membros.
129. Permitir o lançamento em lote da frequência dos servidores.
130. Possibilitar a integração contábil da folha de pagamento.
131. Possibilitar a emissão do perfil profissiográfico baseado nas informações do PPRA e laudos técnicos.
132. Possuir ficha médica parametrizável
133. Possuir cadastro dos exames audiométricos para servidores
134. Possuir cadastro de exames médicos dos tipos: admissional, demissional, mudança de função, periódico, e de retorno.
135. Possibilitar a consulta aos exames ocupacionais, ambulatoriais (complementares) e audiométricos realizados.
136. Permitir o cadastro e emissão de resultados dos exames ambulatoriais
137. Possibilitar o controle da realização dos exames pelos servidores.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

138. Possuir ferramenta de extração de informações que permita ao usuário criar suas próprias consultas e relatórios customizados, conforme suas necessidades
139. Possibilitar a visualização e impressão das fórmulas de cálculo.
140. Gerar arquivo texto para empresa fornecedora do vale transporte
141. Permitir emitir os seguintes relatórios:
 - Folha de Pagamento
 - Relatório de Contracheque
 - Ficha financeira
 - Relatório de Situação da Folha
 - Auditoria por servidor
 - Apropriação da Folha
 - Folha do Ponto
 - Ficha do Ponto
 - Vale transporte
 - Recibo de Férias
 - Controle Geral de Cargos
 - Relatório de Cargos
 - Relatório de Lotação
 - Relatório de Aviso de Férias
 - Movimentação de Pessoal
 - Quadro de Vagas por Lotação
 - Relação de Dependentes
 - Relação de Aniversariantes
 - Ficha Funcional
 - Informação Curricular
 - Beneficiário PJ
 - Ficha de Salário Maternidade
 - GPS
 - Pagamento em Espécie
 - Declaração de encargos de família para fins de IR
 - Relatório de Limite Consignável
 - Servidores não vinculados ao plano de carreira



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Relatório Pontuação Órgão
 - Relatório PPP
 - Relatório de Pensionista
 - Relatório de Conjuge
 - Situação de servidores
 - Relatório de aposentados
 - Emissão de Exames Médicos
 - Relatório de Contribuição
 - Cartão de Ponto
 - Apuração de Frequência
142. Permitir o gerenciamento do desenvolvimento do servidor, através de planejamento e execução de programa de treinamento.
 143. Registro de cursos e respectivos participantes
 144. Cadastrar tabela de treinamentos necessários ao cargo.
 145. Cadastrar tabela de características comportamentais do cargo.
 146. Cadastrar candidatos inscritos e classificados com dados pessoais, endereço, nota final, data de nomeação, data de posse, com a possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.
 147. Controlar a ordem de chamada com emissão do decreto de posse, observando reserva legal de vagas.
 148. Manter registro e acompanhamento do processo seletivo.
 149. Permitir o agendamento das etapas do processo seletivo.
 150. Possibilitar a determinação dos tipos de seleção e suas respectivas composições.
 151. Possibilitar a determinação dos tipos de requisição de pessoal.
 152. Permitir o cadastro de habilidades, atitudes, perfil profissional, currículo.
 153. Realizar o cruzamento das habilidades e formação apresentadas com a formação e os requisitos necessários ao pleno exercício do cargo e função.
 154. Possibilitar o registro de experiência/tempo em empresas anteriores.
 155. Registrar as necessidades de treinamento no ato do suprimento da vaga.
 156. Permitir o cadastro e controle de processos judiciais.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

Módulo: Protocolo e Controle de Tramitação de Documentos e Processos

1. Possuir cadastro de usuários integrado aos outros módulos da solução;
2. Possuir cadastro de perfil de acesso e central de atendimento;
3. Permitir vincular um usuário a um órgão e definir o seu perfil de acesso e central de atendimento;
4. Possuir cadastro de interessados integrado ao cadastro único de pessoas físicas e jurídicas e compartilhado pelos outros módulos da solução;
5. Permitir a parametrização para formatação do número do processo permitindo numeração seqüencial única dentro do ano;
6. Permitir a emissão de documento de arrecadação de taxas de expediente diversas, cujas guias possuem código de barras para recebimento pela rede bancária (boleto de cobrança);
7. Permitir a juntada de processos por anexação ou apensação;
8. Permitir a tramitação individual e por grupo, sendo que por grupo, permitir que o usuário selecione os processos a serem enviados a um determinado local;
9. Possuir rotina de manutenção que permita alterar o assunto e o interessado de um protocolo em tramitação.
10. Possuir rotina para tramitação manual dos protocolos;
11. Permitir no mínimo as seguintes ações sobre um protocolo:
 - Anexar
 - Apensar
 - Arquivar
 - Tramitar
 - Encerrar
 - Desapensar
 - Desentranhar
 - Desarquivar
 - Devolução de Protocolo
 - Suspende
 - Reativar
 - Cancelar encerramento



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

12. Possuir rotina para confirmação de recebimento em lote, ou seja, de vários protocolos de uma vez;
13. Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e controle de temporalidade;
14. Manter o histórico da tramitação do processo;
15. Permitir anexar documentos digitalizados.
16. Permitir a emissão de etiquetas de protocolo;
17. Permitir a emissão de comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
18. Permitir ao usuário que o envolvido em uma tramitação do processo possa, a qualquer tempo, adicionar informações complementares ao mesmo;
19. Permitir a exclusão total de um processo, com todas as suas movimentações;
20. Permitir o cadastramento de situações para os processos, possibilitando o uso destas no momento da tramitação dos processos;
21. Fornecer dados ao “Controle de Processos e Tramitação – Internet”, dados esses referentes a cada processo cadastrado, assegurando inviolabilidade dos dados pessoais do requerente, bem como dos próprios processos, utilizar inclusive recursos de criptografia nos dados a serem transferidos;
22. Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente consulte dados relativos aos seus processos;
23. Prover sigilo quanto às informações pessoais de cada requerente cadastrado no sistema;
24. Permitir ao requerente o acompanhamento de seus processos durante as diversas fases de sua tramitação;
25. Disponibilizar informações ao usuário referente aos documentos necessários para abertura de processos, de acordo com o assunto;
26. Permitir a emissão de relatório de encaminhamento dos processos a um determinado local, para que o setor possa atestar o recebimento;
27. Permitir o cadastro de rotas predefinidas para determinados tipos de processo e assuntos, informando automaticamente ao usuário nestes casos, qual o próximo encaminhamento;
28. Permitir a distinção entre protocolo, documento e processo;
29. Manter os cadastro básicos:



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

- entidade;
 - órgãos;
 - providências;
 - situação de documentos e processos;
 - tipos de documentos;
 - ações do protocolo;
 - requisitos.
30. Possuir tabelas parametrizadas para codificação e classificação de documentos e processos, assunto, prazo de tramitação, tempo de arquivamento e demais atributos necessários à identificação, controle e andamento de documentos e processos;
 31. Permitir a captura da logomarca da entidade e inserção nos documentos e processos;
 32. Permitir a numeração única para protocolo de documentos e de processos dos diversos órgãos da administração;
 33. Possuir rotinas de protocolo de documentos e de inclusões e exclusões em processos (anexar ou apensar, desentranhar, substituir ou transferir documentos), tramitação interna com histórico, visualização geral ou restrita, pesquisa e dados de identificação do responsável e órgão, interessado, assunto, tipo de documento, modo de entrada e situação atual;
 34. Controlar a condução interna de documentos e processos em trânsito, mediante chamada visual de confirmação do recebimento nos órgãos de entrada e saída;
 35. Pesquisar processos por critérios diferentes e parametrizados, inclusive sob combinação dos mesmos;
 36. Controlar a tramitação dos processos com histórico, dos documentos inseridos, imprimir formulário para condução e coleta de assinatura de recebimento, emitir comprovantes de protocolo e imprimir etiquetas de identificação com códigos de barra
 37. Possibilitar a numeração individualizada por tipo de documento;
 38. Possuir rotina de Controle sobre a numeração dos documentos;
 39. Possuir rotina de Controle de Arquivamento de documentos e processos;
 40. Permitir as seguintes consultas sobre a situação do protocolo:
 - Pendente de Decisão
 - Pendente de Recebimento
 - Aguardando Confirmação



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

41. Possuir a consulta do protocolo mostrando todas as tramitações com a data de recebimento e de tramitação;
42. Possuir ferramenta de gestão que demonstre por órgão, assunto, interessado, período e tipo de protocolo, o total de protocolos pendentes de confirmação, pendentes de decisão, pendentes de recebimento e concluídos.
43. Permitir a impressão da ficha completa da tramitação de um protocolo;
44. Permitir a emissão de etiquetas para uma faixa de numeração de protocolo e um padrão de etiqueta especificado.
45. Permitir a configuração de etiquetas definindo até 8 (oito) atributos de tabelas a serem impressos.
46. Permitir a emissão de relatórios de documentos por período, tempo de tramitação e desvios de temporalidade, interessado, responsável, órgão, tipo de documento, e situação;
47. Permitir a emissão relatórios de processos por período, tempo de tramitação, desvios de temporalidade, interessado, providência, órgão e situação, etc.;
48. Permitir a emissão de relatórios de documentos e processos pendentes de confirmação de recebimento;
49. Permitir a emissão de gráficos gerenciais e de avaliação do protocolo e controle dos processos;
50. Permitir a emissão de gráficos que possibilitam analisar o desempenho dos diversos setores e exibir comparativos gerais entre os diversos tipos de processos;

Módulo: Portal de Serviços na Internet

Esse módulo deve gerar as informações detalhadas para acesso público e os relatórios e demonstrativos de natureza orçamentária, financeira e contábil previstos na legislação, utilizando webservices¹, com no mínimo as seguintes consultas:

1. Consultas de protocolo e tramitação de processos e documentos
2. Consulta de despesas empenhadas, liquidadas e pagas por exercício, mês e credor
3. Consulta de receita extraorçamentária por exercício e mês
4. Consulta de processos de licitação

¹ Web service é uma solução utilizada na integração de sistemas e na comunicação entre aplicações diferentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

5. Consulta de contratos com fornecedores
6. Consulta de adiantamento e diárias de viagem;
7. Consulta e emissão de contracheque via internet, com definição de acesso por funcionário
8. Consulta e emissão de comprovante de rendimentos, com definição de acesso por funcionário.

Módulo: Controle Interno e Prestação de Contas

1. Permitir consolidar todos os dados necessários para a Prestação de Contas que atenda as exigências de integridade e o leiaute de dados do SICOM, do TCE-MG.
2. Permitir cadastrar as regras de validação dos dados emitidos em Instruções e especificações do TCE-MG para validar os dados consolidados antes de enviá-los ao TCE-MG através da interface disponibilizada na Internet.
3. Permitir avaliar se os dados consolidados atendem todas as regras de validação exigidas pelo TCE-MG, e gerar relatórios de inconsistências;
4. Permitir cadastrar as diferentes versões do leiaute de remessa de dados do SICOM, permitindo selecionar a versão do leiaute para geração do arquivo de dados;
5. Permitir comparar os dados consolidados com os documentos gerados pelos módulos integrados apontando divergências para cada um e por atributo(exemplo: elemento de despesa sintético, código da rubrica inválido).
6. Gerar os dados para SICOM em formato exigido pelo TCE e no leiaute válido à época mantendo o histórico de todas as versões válidas.
7. Permitir gerar informações para avaliação da aplicação dos recursos nos termos exigidos pelo TCE.
8. Permitir o cadastramento de normas adotadas na administração,contendo as exigências para auditoria contábil, financeira,orçamentária e patrimonial exigida no Art. 70 da CF/ 88;
9. Verificar e controlar os atos de execução orçamentária de prévia executada, emitindo relatórios analíticos e sintético, que demonstrando os resultados gerenciais
10. Permitir a integração com todos os módulos da solução integrada, permitindo o acesso a consultas e emissão de relatórios de competência do Controle Interno;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

11. Permitir a atualização das rotinas e procedimentos adotados pela administração referentes ao Controle Interno
12. Possibilitar que sejam informados nos procedimentos a referência a legislação quando necessário;
13. Estabelecer rotinas vinculadas aos setores da administração responsáveis pela execução;
14. Permitir a criação de modelos de formulários no formato check-list, abrangendo as rotinas e procedimentos adotados pela administração

Módulo: Administrador

1. Permitir cadastrar ou alterar os dados da entidade municipal e associar o brasão que será utilizado por todos os outros módulos.
2. Permitir controlar os cadastros de uso geral de todos os módulos:
 - Pessoa física e jurídica
 - Unidade administrativa
 - Centros de custo
 - Feriados
 - Municípios
 - Configuração de etiquetas
3. Permitir cadastrar regras de negócio utilizadas por qualquer rotina do sistema para avaliar uma condição necessária para a integridade dos dados.
4. Permitir pesquisar, alterar, excluir ou cadastrar os dados de sistemas e módulos, contendo informações sobre a situação deles, se ele está no mesmo ambiente ou não.
5. Permitir configurar a execução de um sistema e módulo remotamente.
6. Permitir acessar serviços de sistemas remotos para execução de rotinas e troca de dados através de padrão XML
7. Permitir acompanhar a execução de processos assíncronos e o registro de log de execução.
8. Permitir interromper a execução de um processo assíncrono.
9. Permitir pesquisar, alterar, excluir ou cadastrar as rotinas pertencentes a cada sistema, e seus respectivos métodos.
10. Permitir controlar as permissões de cada método de um rotina



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

11. Permitir cadastrar novas rotinas desenvolvidas no mesmo padrão do sistema, sem alterar o funcionamento das rotinas existentes.
12. Permitir pesquisar, alterar, excluir ou cadastrar menus e submenus, para serem exibidos (e a sua ordem de visualização) em formato gráfico tipo árvore, estabelecendo uma ligação entre menus/submenus e rotinas existentes.
13. Permite que os menus e submenus sejam controlados através de permissões.
14. Permitir pesquisar, alterar, excluir ou cadastrar grupos de usuários ou perfis de acesso.
15. Permitir pesquisar, alterar, excluir ou cadastrar usuários, de modo a dar-lhes acesso aos sistemas, e incluí-los dentro de um ou vários grupos de usuários.
16. Permitir copiar as permissões de um grupo ou perfil para outro.
17. Permitir definir data de expiração para o acesso de um usuário.
18. Permitir pesquisar, alterar, excluir ou cadastrar o acesso aos menus/submenus para um determinado grupo de usuários.
19. Permitir pesquisar, alterar, excluir ou cadastrar o acesso a ações específicas (pesquisar, alterar, excluir, inserir etc) de uma tela para um determinado grupo de usuários.
20. Permitir pesquisar, alterar, excluir ou inserir o cadastro básico de pessoas, sendo que este será usado por outros sistemas de forma mais específica e de acordo com suas necessidades.
21. Permitir pesquisar, alterar, excluir ou inserir o cadastro básico de unidades administrativas da entidade, classificando elas em níveis e permitindo criar uma estrutura hierárquica entre elas. Esse cadastro será usado por outros sistemas de acordo com suas necessidades.
22. Permitir pesquisar, alterar, excluir ou inserir o cadastro básico de centros de custo, definindo uma estrutura de código customizável às necessidades do cliente.
23. Permitir pesquisar, alterar, excluir ou cadastrar uma estrutura de ajuda, baseado em assuntos e formada pelo próprio gestor, que facilite solucionar as dúvidas dos usuários e que não constem em manuais oficiais. Também é sensível ao contexto, ou seja, um assunto pré-cadastrado pode ser atribuído a uma tela específica e ser lido sempre que o usuário achar necessário.
24. Permitir pesquisar, alterar, excluir ou cadastrar os serviços (webservices) referentes a um determinado sistema.
25. Permitir gerar de forma automática a documentação de um webservice necessária para sua utilização por outro sistema de terceiros ou portal de serviços na internet.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

26. Permitir controlar as tabelas e campos utilizados pelas rotinas do sistema, formando um dicionário de dados dos sistemas/módulos de fácil acesso.
27. Permitir determinar quais rotinas de um sistema ou módulo estão sujeitas a auditoria
28. Permitir gerar e visualizar um log de auditoria contendo no mínimo as seguintes informações:
 - Módulo
 - Usuário
 - Tabela acessada
 - Tipo de operação: alteração, exclusão, inserção, outras
 - Valores dos atributos antes e depois da operação de alteração
 - Data, hora, minuto e segundo da operação
29. Permitir gerar e visualizar um log de acesso contendo o registro de acesso de todas as rotinas por usuário com data, hora, minuto e segundo da operação.
30. Permitir gerar e visualizar um log de erro contendo o registro de qualquer exceção gerada pelo sistema numa operação.
31. Permitir configurar o controle de dupla custódia, recurso que irá exigir para uma determinada operação uma segunda senha de acesso.
32. Permitir requisitar e gerar uma certificação digital no padrão ICP-Brasil.
33. Permitir configurar procedimentos administrativos e operacionais e vinculá-los as rotinas do sistema em uma determinada seqüência.
34. Permitir bloquear, por um período determinado a execução de uma determina etapa de um procedimento administrativo/operacional sem alterar o acesso de um perfil ou usuário.
35. Permitir a emissão de relatórios dos grupos e suas permissões
36. Permitir a emissão de relatório das regras de negócio aplicadas a cada sistema, módulo e rotina.
37. Permitir a emissão de relatório da relação dos usuários por grupo de acesso.

Módulo: Controle de Acesso Integrado

1. Gerenciamento e manutenção de recursos, serviços e usuários: ativar/desativar.
- Exemplo de recursos: Apache Tomcat, SGDB Oracle, SGDB PostgreSQL, Apache PHP
2. Cadastro de servidores locais e remotos: permitir alterar endereço de localização



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

3. Associação de recursos e servidores (hardware)
4. Permitir definir parâmetros específicos de cada recurso instalado em um servidor
5. Permitir definir parâmetros específicos de cada serviço associada a um recurso
6. Interface de acesso com login único ou através de certificação digital para todos os sistemas
7. Possuir gerenciador de conteúdo para configurar a interface de acesso
8. Permitir a utilização de certificação digital para controle de acesso de sistemas. A hierarquia de certificação tem a CONTRATADA como AC-Raiz, o cliente como AC – Autoridade Certificadora, os órgãos (e-CPNPJ), e usuários (e-CPF)
9. Garantir a conformidade com normas internacionais para padronização da segurança da informação, administração dos ativos de TI, interoperabilidade dos serviços prestados:
 - Controle centralizado.
 - Auditabilidade.
 - Ambiente padronizado e monitorado eletronicamente para mitigar problemas com interrupção de serviços.
 - Diminuir riscos, custos diretos e indiretos com incidentes de quebra de segurança, vazamento de informações, dano a imagem, e fraudes.
 - Promover disponibilidade, interoperabilidade e escalabilidade.
 - Promover um único ponto de entrada para serviços fornecidos.
 - Promover opcionalmente um único ponto de entrada para sistemas instalados.
 - Garantia da integridade dos serviços fornecidos.
 - Garantia da integridade dos recursos utilizados.
 - Garantia da integridade dos servidores utilizados.
10. Em relação à Segurança da informação o sistema irá promover:
 - Confidencialidade,
 - Integridade,
 - Disponibilidade,
 - Autenticidade,
 - Não repúdio.

9.1.2 Requisitos não Funcionais Obrigatórios



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

1. Solução implementada em plataforma web de forma nativa e acessada usando tecnologias e protocolos de Internet, e que, do ponto de vista do usuário, não é instalada localmente na infraestrutura do cliente (on-premise), mas utilizada através da web.
2. Garantir que os formulários da solução (HTML e seus variantes) não apresentem erros que inviabilizem seu funcionamento quando submetidos à ferramenta de validação MARKUP VALIDATOR fornecida pela W3C, disponível no link <http://www.w3.org/QA/Tools/>.
3. Tempo que o sistema leva para exibir uma página solicitada deve ser em média de 5 segundos se não houver restrição de tráfego.
4. O sistema não deverá ter limite de quantidade de usuários concorrentes e nominais.
5. A solução deve suportar um número ilimitado de usuários cadastrados.
6. Interface gráfica padrão ambiente WEB via Internet/Intranet.
7. Apresentar a camada Web desenvolvida em JSP ou PHP.
8. Ser multiexercício, multiusuário e multiempresa ou multiunidade.
9. Permitir o cadastro de regras de negócio e sua vinculação com qualquer rotina do sistema.
10. Possuir solução modularizada de modo a permitir fácil implementação gradual.
11. Permitir fácil configuração / reconfiguração da solução após uma troca de equipamentos servidores, através de recursos de virtualização e clonagem.
12. O sistema deve ser desenvolvido para execução no servidor de aplicação/contêiner Tomcat Jakarta 5.5.26, ou Apache 2.0.
13. Possuir o desenvolvimento com o conceito de componentização.
14. Possibilitar distribuir o processamento no mínimo em três camadas lógicas bem definidas e distintas, Camada de Apresentação, Camada Intermediária e Camada de Persistência de Dados.
15. Possibilitar que as regras de apresentação ou interface com usuário a serem implementadas, por questões de performance e distribuição de carga de processamento, não sejam implementadas nos respectivos objetos visuais, sem prejuízo da reusabilidade.
16. Possuir total integração entre as funções da solução, não sendo considerado como integração processos de importação e exportação de dados. A referida integração deve



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

- garantir que uma única transação executada pelo usuário desencadeie todas as ações a ela pertinentes, tornando os processos da solução totalmente integrados entre si.
17. Possuir integração com Correio Eletrônico para possibilitar o envio e recebimento de mensagens e arquivos.
 18. Para o módulo de portal de serviços, a capacidade de acesso simultâneo deve ser ilimitado.
 19. Prover instalação, configuração, administração e suporte, além de todas as licenças necessárias ao funcionamento da solução, para os ambientes de homologação e produção.
 20. O sistema deve ser desenvolvido utilizando um dos sistemas gerenciadores de banco de dados Oracle versão 10 G ou superior, Postgresql versão 8.x ou superior, Mysql versão 5.1 ou superior, Microsoft SQL server.
 21. Possibilitar que o método de acesso ao banco de dados seja realizado por SQL.
 22. O sistema deve permitir acesso de qualquer local que disponha de um computador com acesso à rede de dados da Câmara Municipal de Contagem, utilizando apenas um Navegador;
 23. Integração com ferramentas de escritório (MS Office 97 ou superior e Open Office) e serviços de Agenda e Correio Eletrônico compatíveis com IMAP, SMTP e POP3.
 24. Permite trabalhar em rede local (intranet) ou remota (extranet / internet) baseada em comunicação TCP/IP.
 25. Ser operado a partir de estações de trabalho locais ou remotas, conectadas à LAN (via Ethernet) ou à WAN (via Frame Relay, X25, SLDD, VPN), sem restrições de desempenho ou tempo de resposta, considerando os limites tecnológicos do tipo de acesso utilizado se não houver restrições de infraestrutura do cliente e fornecedores.
 26. Em todo o sistema, manter o mesmo padrão de leiaute e operação nas telas dos diversos módulos.
 27. O sistema deverá prover interface com os sistemas da Câmara Municipal de Contagem Municipal através das tecnologias de WebServices/XML.
 28. O sistema deverá ser construído orientado para a arquitetura E-PING, que define um conjunto mínimo de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) no governo federal, estabelecendo as condições de interação com os demais Poderes e esferas de governo e com a sociedade em geral.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

29. O sistema deve ser executado nos sistemas operacionais Linux Red Hat Advanced server 3.0 ou superior; ou servidor apache 2.050 ou superior; servidor de aplicação web container – Tomcat Jakarta 5.5.9 ou superior, ou e EJB container (opcional) – borland application server 6.5.
30. O sistema deve permitir a execução em máquinas RISC e CISC
31. Ser operado por intermédio de estações de trabalho da Câmara Municipal de Contagem Municipal, executando os sistemas operacionais NT Workstation, Windows 2000, Windows XP, Windows Vista e Linux, utilizando, exclusivamente, os navegadores Microsoft Internet Explorer versão 9 ou superior e Fire Fox 30 ou superior, sem a necessidade de utilização ou instalação de emuladores ou softwares adicionais nos computadores para acesso ao sistema.
32. O sistema deverá possibilitar a geração de certificação digital inclusive para assinatura de documentos.
33. Certificados digitais utilizados pelo sistema são verificados contra listas de revogação e contra lista de CA's confiáveis.
34. O sistema deverá prever senha criptografada com chave 128 bits
35. Os mecanismos de autenticação e autorização através de login e senha deve ser único para todos os módulos da Solução.
36. Implementar *time-out* a nível de sistema.
37. Garantir a integridade das informações em nível de banco de dados permitindo desfazer transações incompletas.
38. Garantir que nos acessos e atualizações externas a solução, pela Internet, seja utilizado software de criptografia com chave de 128 bits ou mais.
39. Permitir criptografia na transmissão de dados, com chave de 128 bits ou mais.
40. Utilizar rotina de backup / restauração de arquivos do próprio Banco de Dados.
41. Permitir *rollback* automático de transação interrompida.
42. Controlar integridade referencial no banco de dados e na solução.
43. Acesso a partir de uma estrutura de menus padronizada.
44. Tratar o retorno de informações de consultas *on line* efetuadas pelos usuários através do controle e paginação dos dados, evitando o tráfego de grandes volumes de dados do servidor para a estação cliente em um único pedido de leitura.
45. Permitir armazenar e acessar dados não estruturados, tais como: imagens, sons, texto, planilhas, entre outras.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

46. Possuir mecanismo de busca direta que permita a localização rápida de uma rotina no menu de cada módulo da Solução.
47. O sistema deverá possuir Ajuda e Assistente orientando o preenchimento de cada campo.
48. As mensagens, inclusive de erros, e telas do sistema devem ser exibidas em português.
49. Disponibilizar *ajuda on-line*, por função, sensível ao contexto.
50. Permitir a personalização de conteúdo de ajuda on-line por adição de texto ou edição do texto existente.

Exemplo: O responsável pela administração do conteúdo da ajuda pode adicionar esclarecimentos ou alterar o conteúdo das descrições, de modo a facilitar o entendimento das funções.

51. Manter o histórico dos processos assíncronos executados.
52. Permitir a consulta do histórico dos processos assíncronos executados.
53. Permitir gravar e consultar um log da execução dos processos assíncronos executados como por exemplo do fechamento da contabilidade.
54. O sistema deverá disponibilizar os dados de forma simples e direta, com terminologia usada na administração pública.
55. O sistema deverá possibilitar que uma consulta gerada seja visualizada em tela, impressa ou exportada para o formato do XLS ou CSV. Deve permitir adicionar esse recurso em qualquer tela de consulta do sistema.
56. Toda mensagem de erro produzida deve ser clara e significativa, disposta de forma padrão em todas as rotinas, de modo a permitir que o usuário possa se recuperar do erro ou cancelar a operação.
57. Todos os campos de preenchimento obrigatório devem ser indicados na tela, através de símbolo.
58. Emitir mensagens de confirmação, erro ou aviso decorrentes do resultado da operação no sistema.
59. Disponibilizar no sistema relação das alternativas de solução decorrentes das mensagens de erro ou de aviso do sistema.
60. Possuir um repositório único de dados de usuários, perfis e grupos de usuários, sendo esse repositório compartilhado por todos os componentes da solução.
61. Permitir que os procedimentos de autenticação e de autorização de acesso sejam realizados com recursos da própria solução (recursos representados pelos requisitos



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

- aqui relacionados) ou sejam delegados a uma solução externa dedicada a esse fim. A opção por uma ou outra forma deve ser configurável na solução.
62. Possuir funcionalidades para gestão do cadastro dos usuários incluir, alterar, excluir e consultar dados de usuários)
 63. Possuir funcionalidade que permita, a cada usuário, alterar sua própria senha.
 64. Possuir funcionalidade que permita, a usuários autorizados, realizar o bloqueio da conta de um usuário.
 65. Possuir opcionalmente funcionalidade que permita configurar um período de validade padrão (default) para as contas de usuário cadastradas na solução.
 - Possuir funcionalidade que permita a criação e a gestão (consulta, alteração, exclusão) de grupos de usuários (perfis de acesso).
 66. Permitir que um mesmo usuário pertença a mais de um grupo de usuários.
 67. Permitir que se copie as permissões de um grupo para outro.
 68. Garantir que usuários só tenham acesso às funcionalidades da solução após sua devida autenticação.
 69. Possuir funcionalidade para definição de perfis de usuário, permitindo a atribuição de permissões de acesso por perfil, garantindo que:
 - As permissões de acesso definidas para um perfil de usuário sejam automaticamente herdadas por todos os usuários vinculados ao perfil.
 - Alterações feitas nas permissões de acesso de um perfil sejam automaticamente refletidas nos usuários a ele vinculados.
 70. Possuir funcionalidade **em cada módulo** que permita a configuração de domínios de acesso, permitindo que permissões de acesso sejam concedidas por domínio. Deve ser possível, com esse recurso, conceder permissão a um usuário para realizar determinada ação somente no domínio correspondente à sua Unidade Administrativa, ficando este impossibilitado de realizar a mesma ação em outras Unidades.
 71. Garantir que somente usuários autorizados sejam capazes de conceder e revogar permissões de acesso no sistema.
 72. Garantir que alterações em permissões de acesso sejam imediatamente refletidas sobre o sistema.
 73. Os módulos da solução ofertada atuando de forma integrada utilizando um **único banco de dados**, baseado em um modelo de dados corporativo, permitindo a troca de informações compartilháveis entre os módulos, sem utilização de banco intermediário



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ou arquivo texto para todos os módulos: orçamento, finanças e contabilidade pública, protocolo e controle de processos e documentos, recursos humanos e folha de pagamento, materiais e serviços, patrimônio, apoio ao controle interno e à prestação de contas, informações legislativas, administração, controle de frota e portal de serviços
74. Conter rotinas para a realização de correções ou anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos
75. Segurança e consistência da informação, observados os requisitos mínimos da Portaria nº 548 de 22 de novembro de 2010 do Ministro da Fazenda, a saber:
- a. registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuados pelos usuários e conterà no mínimo: código do usuário, operação realizada, tabela de dados, data e hora da operação, atributos antes e depois da alteração.
76. Possibilidade de fornecimento de um API para acesso pela web, através de Web Services, interfaces REST, SOAP, entre outros protocolos.

10 – PRAZO DE VIGÊNCIA DE CONTRATO:

O prazo total de execução será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração a 48 (quarenta e oito) meses, na forma da legislação aplicável.

11 – PREÇO DE REFERÊNCIA:

O valor estimado para a contratação pretendida é R\$ 296.331,20 (duzentos e noventa e seis mil trezentos e trinta e um reais e vinte centavos).

12- DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

01.031.0002.2109.31.90.39- (Outros serviços de terceiro PJ)

13- CRITERIO DE JULGAMENTO

Menor preço global



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

14- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 1) Executar os serviços de acordo com o Edital e seus anexos, assim como no contrato.
- 2) Refazer, reparar e corrigir serviços executados com falhas e/ou incorreções de qualquer natureza, sempre às suas expensas, desde que verifiquem defeitos ou incorreções resultantes da execução irregular ou não correspondente às especificações contidas no edital e em seus anexos.
- 3) Realizar os treinamentos dos servidores, quando solicitado, atendendo as disposições do edital e seus anexos;
- 4) Manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato;
- 5) Manter o ambiente de operação em WEB (internet) dos sistemas em regime de disponibilidade Integral, 24 (vinte e quatro) horas diárias, 7(sete) dias por semana;
- 6) Fornecer, gerenciar e manter toda a infraestrutura necessária à operação dos sistemas, bem como manter estrutura de armazenamento de dados, “Backup”, conectividade, segurança, gerenciamento de comunicação de dados;
- 7) Todas as licenças de uso de software, proveniente desta contratação, são de responsabilidade da CONTRATADA;
- 8) Assegurar o acesso remoto aos sistemas aos servidores ou prepostos da Contratante, devidamente atualizados e em perfeitas condições de utilização, exclusivamente via internet, pela URL fornecida pela CONTRATADA;
- 9) Fornecer à CONTRATANTE, sempre que solicitada, cópia de segurança diária dos dados dos sistemas;
- 10) Informar à CONTRATANTE, por email ou telefone, e com até 08(oito) horas de antecedência, sobre as interrupções necessárias para manutenções de hardware e software que demandem mais de 01(uma) hora de duração, salvo em casos de urgência, assim entendido aquele que coloque em risco o regular funcionamento dos softwares;
- 11) Utilizar programas de segurança regularmente atualizados no servidor, a fim de prover proteção contra a invasão por terceiros (hackers), não sendo, no entanto, responsável no caso de ataques inevitáveis pela superação da tecnologia existente no mercado;
- 12) Informar à CONTRATANTE sobre todas as atualizações realizadas nos sistemas, oferecendo a possibilidade de atualizações realizadas nos sistemas, oferecendo a possibilidade de atualizações de versões, mantidas as respectivas concessões de uso;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

15 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 1) Exercer a fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- 2) Assegurar o fiel cumprimento do Contrato;
- 3) Prestar informações e esclarecimentos que sejam importantes ao cumprimento Contratual;
- 4) Notificar por escrito e com antecedência, quaisquer débitos porventura existentes (multas, danos causados e outros);
- 5) Realizar o pagamento ao CONTRATADO conforme especificado no edital e seus anexos, assim como no contrato.
- 6) Por em prática as recomendações feitas pela CONTRATADA no que diz respeito às condições, ao uso e ao funcionamento dos Softwares;
- 7) Disponibilizar, se for o caso, servidor da CONTRATANTE para receber treinamento sobre o sistema adotado pela CONTRATADA;
- 8) A CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre os serviços contratados e, ainda, aplicar penalidades ou rescindir o Contrato, caso a CONTRATADA descumpra o Contrato;
- 9) Designar um ou mais servidores responsáveis pela fiscalização do Contrato, devendo este anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados para o fiel cumprimento do Contrato. Tal fiscalização não exclui nem reduz as responsabilidades da empresa em relação ao acordado.

16- SANÇÕES

O atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

I - advertência por escrito;

II - multa, nos seguintes limites máximos:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

b) 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do Contrato, na hipótese da recusa injustificada em assinar o Contrato, dentro de 5 (cinco) dias úteis contados da data de sua convocação, prorrogável por igual período, a critério da administração;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de acordo com os prazos estabelecidos no art. 87 da Lei 8666/93.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar e 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 contratante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior, conforme dispõe o art. 87 da Lei nº 8.666/93.

17- HABILITAÇÃO:

Incluir nas exigências de documentação- Habilitação, além dos documentos básicos:

- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, 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 do envelope 2.
- As empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL) estão dispensadas do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis apenas para fins fiscais, mas, para a presente licitação, é obrigatória a apresentação destes documentos.
- O Balanço patrimonial e as demonstrações contábeis apresentados deverão estar assinados por Contador ou Técnico de Contabilidade, neles constando a indicação do número de registro destes junto ao Conselho Regional de Contabilidade.
- Os balanços patrimoniais deverão estar acompanhados dos Termos de Abertura e dos Termos de Encerramento, com o devido registro na Junta Comercial ou órgão



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

equivalente.

- A comprovação da boa situação financeira da licitante será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) maiores que 1 (um), a serem calculados pela CMC por meio das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

onde:

AC = Ativo Circulante;

RLP = Realizável a Longo Prazo;

PC = Passivo Circulante;

ELP = Exigível a Longo

Prazo;

LG = Índice de Liquidez Geral: deverá ser maior que 01;

LC = Índice de Liquidez Corrente: deverá ser maior que 01.

- No caso de o licitante apresentar resultado inferior a 1 (um), em qualquer um dos índices apresentados no item acima, o mesmo deverá apresentar comprovação de Capital Social integralizado ou o valor do patrimônio líquido mínimo de 5% sobre o valor do lance vencedor.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação, estabelecidas no Anexo I e II, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatórios da capacidade técnica para atendimento do objeto da presente licitação. Serão aceitos atestados fornecidos pela própria CONTRATANTE aos seus fornecedores desde que solicitados pela licitante antes da sessão do pregão e inclusos dentro do envelope de habilitação. Os atestados deverão conter:



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

- h. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, fax);
- i. Local e data de emissão;
- j. Nome, cargo, telefone, fax, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
- k. Comprovante de capacidade de fornecimento de, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) da quantidade apresentada no Anexo I deste Edital;
- l. Período de fornecimento/prestação de serviço;
- m. Outros.
- n. Para atendimento do quantitativo indicado no item d, é admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

Contagem, 18 de Novembro de 2.015.

Elaborado por Carlos Alberto Brugger
Gerente de Tecnologia da Informação da CMC



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA SERVIÇOS

PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO PRESENCIAL N.º009/2015

MENOR PREÇO GLOBAL.

(preenchida em papel timbrado da proponente)

DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE		
Razão Social			
CNPJ			
Endereço			
Telefone/Fax			
Nome do Representante Legal			
Identidade do Representante Legal		CPF do Representante Legal	
DESCRIÇÃO DA PROPOSTA			
Manutenção	Valor Unitário- MENSAL	Quantidade (meses)	Valor Total (a) ANUAL
	R\$	12	R\$
Implantação	Valor Total (a)		
	R\$		
Migração de dados	Valor Total (a)		
	R\$		



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

Treinamento	Valor Unitário- por pessoa	Quantidade (UN)	Valor Total (a)
	R\$	10	R\$
VALOR GLOBAL	R\$		
Duração do contrato			CONFORME MINUTA
Condições de pagamento			CONFORME MINUTA DO CONTRATO
Prazo de Validade da Proposta			60 DIAS
<p>Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o serviço, objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.</p> <p>EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</p> <p>Conforme descritos no termo de referencia- ANEXO I e Edital.</p> <p>Declaro que esta proposta foi elaborada de forma independente.</p> <p>Data e local.</p> <p>_____</p> <p>Assinatura do Representante Legal da Empresa</p>			



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III- MODELOS DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCURAÇÃO

A _____, CNPJ nº. _____, com sede na _____, neste ato representado pelo(s) _____ <diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, como Procurador(a) o(a) Senhor(a) _____ <nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço>, a quem confere amplos poderes para representar a outorgante nos atos necessários no Pregão nº.009/2015, Processo nº 024/2015 conferindo-lhe ainda, poderes especiais para apresentar proposta, lances verbais, negociar preços e demais condições, interpor e desistir de recursos, apresentar declarações, firmar compromissos ou acordos, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA AO (A) PREGOEIRO(A) NA FASE DE CREDENCIAMENTO, FORA DE QUALQUER ENVELOPE.

PROCURAÇÃO COM, FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO Nº 024/2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2015

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A _____, CNPJ nº. _____, com sede na _____, neste ato representado pelo(s) _____ <diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento declara sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no Pregão nº009/2015

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA AO (A) PREGOEIRO (A) NA FASE DE CREDENCIAMENTO, FORA DE QUALQUER ENVELOPE.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO Nº 024/2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2015

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A _____, CNPJ nº. _____, com sede na _____, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO Nº 024/2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2015

DECLARAÇÃO DE RESTRIÇÃO REGULARIDADE FISCAL DA ME OU EPP

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) _____ <diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento, na condição de _____ <Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte>, declara que apresenta restrições na documentação relativa à regularidade fiscal e assume o compromisso de promover sua regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, caso formule o lance vencedor.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ (SOMENTE NO CASO DA EMPRESA - ME OU EPP, TIVER RESTRIÇÃO FISCAL) SER APRESENTADA AO (A) PREGOEIRO (A) NA FASE DE CREDENCIAMENTO, FORA DE QUALQUER ENVELOPE.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO Nº 024/2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2015

DECLARAÇÃO DE MENORES

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, a inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO Nº024/2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2015

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Nome da Pessoa Jurídica),, declara, sob as penas da lei, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública e que se submete às condições do Edital em todas as fases da licitação.

Por ser expressão de verdade, firma a presente.

_____, _____ de _____ de 2015.

(Empresário, sócio ou preposto)

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO N° 024/2015

PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2015

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO FIGURA EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM

DECLARAÇÃO

A (O) _____ (empresa), por meio de seu representante legal o Sr.(a) _____ declara para sua habilitação no processo nº024/2015, Pregão Presencial nº 009/2015, de que não consta em nosso quadro societário nenhum funcionário público do Município de Contagem.

Contagem, ____ de _____ de 2015.

Assinatura _____
Representante Legal

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO Nº 024/2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2015

DECLARAÇÃO RECEBIMENTO DE EDITAL E INFORMAÇÕES

DECLARAÇÃO

A (O) _____ (empresa), por meio de seu representante legal, declara que recebeu os documentos necessários e que tomou ciência de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação.

Contagem, ___ de _____ de 2015.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV DO EDITAL- MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº _____, declara, sob as penas da lei, **por intermédio de seu representante legal**, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ **(indicar a condição na qual a empresa se enquadra: Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP)**, conforme previsto no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste mesmo artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido, no que couber, nos artigos 42 a 49 da citada lei.

Contagem, ____ de _____ de 2015.

Nome e assinatura de **representante legal** do licitante

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA AO (A) PREGOEIRO (A) NA FASE DE CREDENCIAMENTO, FORA DE QUALQUER ENVELOPE, SOMENTE PARA EMPRESAS QUE SE ENQUADRAM NA CONDIÇÃO DE ME OU EPP E QUE QUEIRAR USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS DA LEI 123/2006.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

Contrato prestação de serviços que entre si celebram a CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM e a empresa .

PROCESSO Nº 024/2015

PREGÃO Nº 009/2015

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 18.561.209/0001-90, com sede na Praça São Gonçalo, nº 18, Centro, Contagem/MG, neste ato representada pelo Presidente da Mesa Diretora, Vereador Gil Antônio Diniz, na qualidade de **CONTRATANTE**, e a Empresa -----, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.-----, com sede e administração na Rua -----, nº -----, -----, no Município de -----, Estado de MG, aqui representada por -----, portador da CI nº -----, inscrito no CPF sob o nº -----, residente na Rua -----, nº -----, -----, ----- /MG, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado o presente instrumento de contrato, devidamente autorizado, decorrente do Pregão Presencial 009/2015, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pelo Decreto nº 3.555/2000, pela portaria nº 013/2011 deste Legislativo, pelas demais condições fixadas no edital, nos anexos do edital e proposta da CONTRATADA datada de __/__/2015, e pelas condições que estipulam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada, para prestação de serviços de implantação, compreendendo conversão de dados, treinamento, suporte técnico/operacional e manutenção de sistema integrado composto dos módulos de orçamento, finanças e contabilidade pública, protocolo e controle de processos e documentos, recursos



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

humanos e folha de pagamento, materiais e serviços, patrimônio, apoio ao controle interno e à prestação de contas, controle de frota, em arquitetura web disponibilizada na internet, na modalidade “software as a service – SAAS” e no padrão mínimo de qualidade do sistema integrado de administração financeira e controle previsto no decreto federal nº 7.185/2010 e a que se refere o art. 48, parágrafo único, inciso III da lei complementar nº 101 de 4 de maio de 2000, com hospedagem da base de dados do tomador do serviço no ambiente de informática do CONTRATANTE, de acordo com as especificações e detalhes do ANEXO I e ANEXO II do PREGÃO PRESENCIAL nº 009/2015 que, juntamente com a proposta da CONTRATADA, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

O preço do presente contrato é de R\$ () no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA, sendo o(s) seguinte(s) preço(s) unitário(s) por item:

Manutenção	Valor Unitário- MENSAL	Quantidade (meses)	Valor Total (a) ANUAL
	R\$	12	R\$
Implantação	Valor Total (a)		
	R\$		
Migração de dados	Valor Total (a)		
	R\$		
Treinamento	Valor Unitário- por pessoa	Quantidade (UN)	Valor Total (a)
	R\$	10	R\$
VALOR GLOBAL	R\$		



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL E DO RECEBIMENTO

A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto descrito no Anexo I e II do Edital do Pregão nº. 009/2015, nos endereços indicados pela Câmara Municipal de Contagem.

I - A execução do objeto dar-se-á nas condições estabelecidas no Anexo I.

II – O recebimento do objeto, pela CONTRATANTE, dar-se-á por meio dos seguintes procedimentos, observando o disposto no art. 74 da Lei Federal nº. 8.666/93:

a) **provisoriamente**, após 07 (sete) dias corridos contados da solicitação, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações contidas no Anexo I, e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para correção pela CONTRATADA;

b) **definitivamente**, após 07 (sete) dias corridos contados do recebimento provisório pela CONTRATANTE, mediante a verificação do atendimento às especificações contidas no Anexo I e conseqüente aceitação.

III – Havendo necessidade de correção do serviço executado por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos, passando a correr a partir da nova entrega e da reapresentação da Nota fiscal, considerada válida pelo CONTRATANTE.

IV – Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO

PARAGRAFO PRIMEIRO-. Os serviços deverão ser prestados, rigorosamente, dentro das especificações estabelecidas na proposta vencedora e no respectivo contrato, implicando a não observância dessa condição na recusa dos mesmos, não se responsabilizando a Câmara Municipal de Contagem por qualquer indenização.

PARAGRAFO SEGUNDO As demais condições de execução do contrato do objeto licitado dar-se-á nas condições estabelecidas no Anexo I – termo de referência, parte integrante deste contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os pagamentos serão efetuados, após a prestação do serviço, pela Gerência Financeira, por ordem bancária, em conta corrente indicada para este fim pela CONTRATADA, com prazo não superior a 10 (décimo) dias a contar do recebimento da nota fiscal-fatura, condicionados à manutenção de regularidade dos requisitos de habilitação previstos no Edital da CONTRATADA perante a CÂMARA DE CONTAGEM.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO- O pagamento fica condicionado à regularidade da CONTRATADA perante a CÂMARA DE CONTAGEM, garantindo a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

PARÁGRAFO QUATRO - Qualquer irregularidade ou atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

PARÁGRAFO QUINTO – Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação “pro-rata” do IPCA, ou outro índice que venha substituí-lo.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa decorrente desta contratação correrá por conta da(s) dotação(s) orçamentária(s):
01.031.0002.2109.33.90.39 – Outros serviços de terceiros PJ.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES

Constituem obrigações das partes:



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - DA CONTRATANTE

- 1) Exercer a fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- 2) Assegurar o fiel cumprimento do Contrato;
- 3) Prestar informações e esclarecimentos que sejam importantes ao cumprimento Contratual;
- 4) Notificar por escrito e com antecedência, quaisquer débitos porventura existentes (multas, danos causados e outros);
- 5) Realizar o pagamento ao CONTRATADO conforme especificado no edital e seus anexos, assim como no contrato.
- 6) Por em prática as recomendações feitas pela CONTRATADA no que diz respeito às condições, ao uso e ao funcionamento dos Softwares;
- 7) Disponibilizar, se for o caso, servidor da CONTRATANTE para receber treinamento sobre o sistema adotado pela CONTRATADA;
- 8) A CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre os serviços contratados e, ainda, aplicar penalidades ou rescindir o Contrato, caso a CONTRATADA descumpra o Contrato;
- 9) Designar um ou mais servidores responsáveis pela fiscalização do Contrato, devendo este anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados para o fiel cumprimento do Contrato. Tal fiscalização não exclui nem reduz as responsabilidades da empresa em relação ao acordado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - DA CONTRATADA

- 1) Executar os serviços de acordo com o Edital e seus anexos, assim como no contrato.
- 2) Refazer, reparar e corrigir serviços executados com falhas e/ou incorreções de qualquer natureza, sempre às suas expensas, desde que verifiquem defeitos ou incorreções resultantes da execução irregular ou não correspondente às especificações contidas no edital e em seus anexos.
- 3) Realizar os treinamentos dos servidores, quando solicitado, atendendo as disposições do edital e seus anexos;
- 4) Manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato;
- 5) Manter o ambiente de operação em WEB (internet) dos sistemas em regime de disponibilidade Integral, 24 (vinte e quatro) horas diárias, 7(sete) dias por semana;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 6) Fornecer, gerenciar e manter toda a infraestrutura necessária à operação dos sistemas, bem como manter estrutura de armazenamento de dados, “Backup”, conectividade, segurança, gerenciamento de comunicação de dados;
- 7) Todas as licenças de uso de software, proveniente desta contratação, são de responsabilidade da Contratada
- 8) Assegurar o acesso remoto aos sistemas aos servidores ou prepostos da Contratante, devidamente atualizados e em perfeitas condições de utilização, exclusivamente via internet, pela URL fornecida pela CONTRATADA;
- 9) Fornecer à CONTRATANTE, sempre que solicitada, cópia de segurança diária dos dados dos sistemas;
- 10) Informar à CONTRATANTE, por email ou telefone, e com até 08(oito) horas de antecedência, sobre as interrupções necessárias para manutenções de hardware e software que demandem mais de 01(uma) hora de duração, salvo em casos de urgência, assim entendido aquele que coloque em risco o regular funcionamento dos softwares;
- 11) Utilizar programas de segurança regularmente atualizados no servidor, a fim de prover proteção contra a invasão por terceiros (hackers), não sendo, no entanto, responsável no caso de ataques inevitáveis pela superação da tecnologia existente no mercado;
- 12) Informar à CONTRATANTE sobre todas as atualizações realizadas nos sistemas, oferecendo a possibilidade de atualizações realizadas nos sistemas, oferecendo a possibilidade de atualizações de versões, mantidas as respectivas concessões de uso;

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

O atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

I - advertência por escrito;

II - multa, nos seguintes limites máximos:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado;
- b) 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do Contrato, na hipótese da recusa injustificada em assinar o Contrato, dentro de 5 (cinco) dias úteis contados da data de sua convocação, prorrogável por igual período, a critério da administração.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

c) 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de acordo com os prazos estabelecidos no art. 87 da Lei 8666/93.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar e 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 contratante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior, conforme dispõe o art. 87 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

I - não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços prevista em contrato ou instrumento equivalente;

II - retardamento imotivado de fornecimento de bens, de serviço ou de suas parcelas;

III - paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

IV - entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

V - alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

VI - prestação de serviço de baixa qualidade;

PARÁGRAFO SEGUNDO - A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUARTO - A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório de acordo com o disposto art. 86 da Lei 8666/93.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A fiscalização da execução do contrato será exercida pela Gerência de Tecnologia da Informação e /ou Gerência de Controle e/ou pelo servidor da CONTRATANTE : Aender Alves Pereira, cargo de Analista Técnico - Ciências Contábeis, aos quais competirão velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o previsto no Anexo I do Edital, na proposta da CONTRATADA e neste instrumento.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência a CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

PARÁGRAFO QUARTO - O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

O prazo inicial da contratação é de 12 (doze) meses, havendo a possibilidade de ser prorrogado posteriormente, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme artigo 57 inciso IV da Lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTAMENTO

Os preços propostos pelas Licitantes poderão ser reajustados tendo como base a variação acumulada do IPCA no período, ou outro índice que venha substituí-lo desde que seja cumprido o período mínimo de 12 (doze) meses de contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES

O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 65 de Lei n.º 8.666/93, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA RESCISÃO

De acordo com o art. 79 da Lei n.º. 8.666/93, a rescisão do Contrato poderá ser:

- I - por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da supracitada Lei;
- II - amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a Administração;
- III - judicial, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da CONTRATADA, fica a CONTRATANTE autorizada a reter a garantia do contrato e/ou pagamentos eventualmente devidos, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

PARÁGRAFO SEGUNDO- Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n.º. 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial de Contagem em obediência ao disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Contagem para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

E por estarem ajustadas, firmam este instrumento em 03 (três) vias, de igual teor, juntamente com as testemunhas que também o assinam.

Contagem, ____ de _____ de 2015.

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

TESTEMUNHAS: _____
