



Câmara Municipal de Areado

Estado de Minas Gerais

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCEDIMENTO(S): 20/2020

REPARTIÇÃO(ÕES) INTERESSADA(S): CÂMARA MUNICIPAL DE AREADO

MODALIDADE: Pregão nº 01/2020

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.

REGIME DE EXECUÇÃO: EXECUÇÃO INDIRETA/MENOR GLOBAL

A CÂMARA MUNICIPAL DE AREADO, pessoa jurídica de direito público interno, com endereço na Praça Henrique Vieira, nº 313 – Centro – Areado/MG (CEP: 37.140-000), inscrito no CNPJ/MF sob o nº 02.325.859/0001-04, por meio do Presidente da Câmara Municipal, Sr. Antônio Borges Camargos, CPF: 041.742.466-37, residente na Rua Presidente Getúlio Vargas, 54 – Apartamento nº 01, Bairro Centro – Areado – MG, torna pública a abertura do procedimento licitatório nº 20/2020, na modalidade **PREGÃO** nº 01/2020, que se regerá pela Lei Municipal nº 331, de 26/02/2003, pelo Decreto Municipal nº 594, de 27/03/2003, pelas demais condições fixadas neste instrumento convocatório e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/1993, pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 e a Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006. Nos termos a que se refere o MANUAL DE BOAS PRÁTICAS EM LICITAÇÃO - CONTRATAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, MOTIVA o presente pregão as razões a seguir: *a uma*, adoção de software livre pode ser um grande engano e não significa ausência de custos, ao contrário, pode ser um instrumento muito mais caro pois exigirá a contratação de pessoas para assessorar e dar manutenção no software, uma vez que a Câmara não possui técnicos especializados na área.; *a duas*, no tocante à viabilidade de se filiar a redes de compartilhamento de soluções criadas pelo Governo Federal e Governo Estadual e a viabilidade da celebração de consórcio público para a redução do custo fixo de desenvolvimento do software, entende-se que a criação de consórcio ou qualquer outro tipo de associação não é ato discricionário de um gestor e tampouco pode ser criado em razão de sugestões ou imposições que não levem em conta a viabilidade técnica, econômica e política e que a criação de consórcio independe da vontade exclusiva do gestor da Câmara Municipal, mas de um movimento intermunicipal que ainda não existe; *a três*, inexistência de viabilidade econômica para a Câmara Municipal de Areado adquirir software e muito menos dar manutenção regular e atualizá-lo à luz das novas exigências legais. Frente a essas motivações a Câmara Municipal de Areado determina a contratação de empresa para fornecimento de licença, locação de uso e manutenção de sistemas, conforme discriminação no anexo I.

Integram o presente instrumento convocatório os seguintes anexos:

- 1). Anexo I – Termo de referência;
- 2). Anexo II – Documento de Credenciamento;
- 3). Anexo III – Declaração a que se refere o Decreto Federal nº 4.358, de 05/09/2002;
- 4). Anexo IV – Proposta padronizada;
- 5). Anexo V – Declaração de fatos impeditivos e de que preenche as condições de habilitação (**apresentada fora do envelope, juntamente com o Documento de Credenciamento**);
- 6). Anexo VI – Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual e de Aceitação das Normas da Lei de Regência; e
- 7). Anexo VII – Minuta do Contrato.

01 - OBJETO DA LICITAÇÃO



Câmara Municipal de Areado

Estado de Minas Gerais

1.1. – A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa para fornecimento de licença, locação de uso e manutenção de sistemas para atender as necessidades da Câmara Municipal de Areado**, conforme especificações constantes do Anexo I deste instrumento.

1.2. – **Vigência:** 12 meses, renováveis a critério da Câmara Municipal por um período de até 48 (quarenta e oito) meses.

1.3. – OBSERVAÇÕES EXTRAS:

1.3.1. – Para a comprovação do objeto, junto com a proposta escrita deverá ser apresentada os questionários para as informações das atividades do Anexo I com uma pontuação mínima de 573 pontos, perfazendo desta forma, 90% do total máximo. A empresa que não apresentar o mínimo exigido terá a sua proposta desclassificada. Tal critério visa apenas à habilitação da empresa para apresentação da proposta, portanto, a proposta vencedora será a que apresentar o menor preço global.

Antes da adjudicação e homologação do certame, a empresa terá 05 (cinco) dias úteis para apresentação do sistema e comprovar se atende o mínimo exigido pela Administração. Deve-se ressaltar que mesmo que o exigido seja o menor preço global, as empresas deverão especificar item por item com os seus devidos valores unitários e totais.

02 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. - As dotações orçamentária destinadas aos pagamentos dos objetos licitados são as seguintes: **(32) – 01.01-01.031.1204.4.003-3390.40.02; para o exercício de 2020 e subsequentes.**

03 - DA SESSÃO DO PREGÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. - A pregoeira declarará aberta a sessão do **PREGÃO** em data e hora especificados no item 4.2, dando início ao credenciamento e identificação dos representantes dos proponentes;

3.2. - Para manifestar-se nas fases do procedimento licitatório, o representante único do proponente participante, deverá apresentar-se à pregoeira, quando convocado para credenciamento, devidamente munido de documento de identidade e os documentos abaixo indicados, fora de envelope(s):

3.2.1. - Quando o proponente não se fizer representar pelo seu sócio, proprietário ou dirigente, deverá constituir procurador com poderes especiais, conforme Anexo II deste Edital, devendo ser apresentada cópia do respectivo Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos os poderes do outorgante da procuração de exercer direitos e assumir obrigações em nome do proponente.

3.2.2. - Quando o proponente se fizer representar pelo seu sócio, proprietário ou dirigente, deverá apresentar cópia do respectivo Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos os poderes do sócio, proprietário ou dirigente para exercer direitos e assumir obrigações em nome do proponente.



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

3.2.3. - Declaração de fatos impeditivos e de que preenche as condições de habilitação, conforme Anexo V deste Edital.

3.2.4. - Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual e de Aceitação das Normas da Lei de Regência, conforme Anexo VI deste Edital.

3.2.5. - As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem usufruir dos direitos concedidos pela Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial **com validade máxima de 30 (trinta) dias**.

3.3. - Se algum dos documentos acima também tiver que ser apresentado em outra fase deste certame, dentro de envelope, deverão ser apresentados duas vezes, nas formas que venham a ser estabelecidas neste edital.

3.4. - Os licitantes que desejarem encaminhar seus envelopes via postal com AR (Aviso de Recebimento) deverão apresentar a declaração acima dentro de um terceiro envelope, contendo na parte externa a palavra “DECLARAÇÃO”, o número do pregão, nome da empresa, local e data da realização do certame.

3.5. - Caso os licitantes não se façam representar durante a sessão de lances verbais ficarão impossibilitadas de praticar os atos descritos no item 3.2.1.

3.6. - Encerrada a fase de credenciamento e de identificação dos representantes dos proponentes, a pregoeira não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e a Documentação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

04 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO

4.1. - A proposta comercial (item 05 do Edital) e a documentação necessária à habilitação (item 06 do Edital) deverão ser entregues em **envelopes separados, indevassáveis, sob pena de impedimento de participação no certame e serão identificados da seguinte forma:**

ENVELOPE N° 1

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE:

“ENVELOPE PROPOSTA COMERCIAL”

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SOB PROTOCOLO n° 20/2020

PREGÃO n° 01/2020

CÂMARA MUNICIPAL DE AREADO - ESTADO DE MINAS GERAIS

A/C DA PREGOEIRA

ENVELOPE N° 2

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE:

“ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SOB PROTOCOLO n° 20/2020

PREGÃO n° 01/2020

CÂMARA MUNICIPAL DE AREADO - ESTADO DE MINAS GERAIS



Câmara Municipal de Areado

Estado de Minas Gerais

A/C DA PREGOEIRA

4.2. - Os envelopes deverão ser entregues, **pessoalmente**, à pregoeira, da seguinte maneira:

ENTREGA DOS ENVELOPES “PROPOSTA” E “DOCUMENTAÇÃO”:

LOCAL: Na sede da Câmara Municipal de Areado/MG, situada na Praça Henrique Vieira, nº 313 – Centro – Areado/MG (CEP-37.140-000).

[10/062020 – 13:00 HORAS

(Dez de junho de dois mil e vinte, às treze horas)

4.3. – A Câmara Municipal de Areado não se responsabilizará por envelopes “Proposta” e “Documentação” **que não sejam entregues, pessoalmente, à pregoeira designada, no local, data e horário**, definidos no item 4.2.

O5 - PROPOSTA COMERCIAL

5.1. - No **“ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA COMERCIAL”**, o licitante deverá apresentar sua proposta comercial, em uma via, datilografada ou processada em computador e com numeração em todas as suas folhas na forma *“número da folha”*, separado por barra e total de número de folhas, que também deverão vir rubricadas e, a última, assinada pelo seu representante legal devidamente identificado e qualificado, constando o seguinte:

5.1.1. - Identificação do proponente, ou seja, razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e fac-símile;

5.1.2. - Descrição completa do objeto ofertado, com indicação detalhada do serviço a ser prestado, constando todas as especificações técnicas ou, em se tratando de fornecimento de bens/materiais/produtos, **a indicação também da marca**, observado o padrão definido no Anexo IV deste Edital (**A DESCRIÇÃO DA PROPOSTA ESCRITA DEVERÁ SER A MESMA, (IDÊNTICA) À DO ANEXO IV**).

5.1.3. - Deverão estar inclusos nos preços todos os encargos de seguro, fiscais/tributários, sociais, trabalhistas, fretes, bem como quaisquer outras despesas que por ventura venham a ocorrer que, em nenhuma hipótese, serão suportadas pela Câmara Municipal de Areado;

5.1.4. - **O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de abertura do respectivo envelope;

5.1.5. - A proposta deverá ser apresentada sem entrelinhas ou rasuras.

5.2. - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo desconsiderada, para efeito de julgamento, a terceira casa decimal.

5.3. - Os preços deverão ser cotados considerando-se que, a prestação dos serviços, será feita de acordo com o especificado no Anexo IV do Edital, incluídos todos valores de quaisquer gastos, despesas, ônus, encargos ou acessórios que, em nenhuma hipótese, serão suportados pela Câmara Municipal de Areado.



Câmara Municipal de Areado

Estado de Minas Gerais

5.4. - A apresentação da proposta por parte do licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste Instrumento e total sujeição à legislação pertinente, ficando ratificado nos termos da Declaração prevista no artigo 4º, inciso VII – Lei Federal nº 10.520, de 16 de julho de 2002;

5.5. - No caso de ausência ou incorreta numeração da proposta e/ou rubrica/assinatura dos documentos, será permitida a correção pelo interessado à vista dos presentes.

06 - CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

6.1. - **Será exigida para habilitação** a apresentação dos documentos com vigência plena, até a data fixada para a abertura dos envelopes “Documentação”, conforme se segue:

1. Habilitação jurídica

a. Pessoa jurídica de direito privado, a saber:

- **Microempreendedor Individual:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.
- **Empresa individual:** o registro na Junta Comercial;
- **Sociedade comercial:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;
- **Sociedade por ações:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição dos administradores;
- **Sociedade civil:** ato constitutivo inscrito no Cartório Civil (Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos), acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- **Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil:** decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2. Regularidade fiscal

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

b. Prova de regularidade para com as fazendas:

- **Federal** (Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);
- **Estadual** (Secretaria da Fazenda do Estado);
- **Municipal** (Fazenda Municipal).

c. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS).

d. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal.

3. Regularidade fiscal e trabalhista

a. 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 de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4. Qualificação econômico-financeira

a. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou ainda concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

domicílio da pessoa física. Se a certidão não indicar vencimento, terá validade de noventa (90) dias, a contar de sua emissão.

6.1.1. - A declaração exigida pelo Anexo III – Declaração a que se refere o Decreto Federal nº 4.358, de 05/09/02.

6.2. - As microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, por ocasião a participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de sua regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.2.1. - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.3. - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos documentos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes de habilitação, para a devida autenticação.

6.4. - Os documentos de habilitação devem ser apresentados no envelope de nº 02, indevassável e devidamente identificado.

6.5. - Não serão admitidas na licitação empresas impedidas de licitar em razão de penalidades anteriores, bem como as que se encontrem em falência, recuperação judicial ou, ainda, concordata.

6.6. - Os documentos de habilitação mencionados neste item não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile ou qualquer outro modo, mesmo autenticados.

6.7. - Nenhum documento será devolvido, exceto os envelopes de licitantes desclassificados, desde que não tenha havido recurso ou após o seu julgamento.

07 - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

7.1. - Os envelopes de Propostas Comerciais serão abertos e verificado o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

7.2. - A pregoeira procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço.

7.2.1. - Se não houver, no mínimo, 3 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

7.2.2. - Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira e Equipe de apoio.

08 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. - Aos proponentes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, com valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de classificação.

8.2. - No caso de duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público para definir a ordem de apresentação dos lances verbais.

8.3. - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará na exclusão do proponente da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo proponente, para efeito de posterior ordenação das propostas.

09 - DO JULGAMENTO

9.1. - O critério de julgamento será: **Menor preço global.**

9.2. - Declarada encerrada a etapa competitiva de lances, as ofertas serão ordenadas para classificação a partir do **menor preço.**

9.3. - A pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira proposta classificada.

9.4. - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será o proponente declarado vencedor.

9.5. - Não havendo imediata interposição de recurso, será adjudicado o objeto do certame ao vencedor e se procederá à abertura de seu envelope “Documentação de Habilitação”.

9.6. - Se o proponente não atender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará as demais propostas subsequentes classificadas, verificando a sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, procedendo a verificação das condições de habilitação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital.

9.7. - Satisfeitos os requisitos do Edital, não haverá óbice em ser declarada vencedora, proposta única.

9.8. - Caso não se realizem lances verbais será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado a ser contratado.

9.9. - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, a pregoeira poderá negociar para que seja obtido menor preço.



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

9.10. - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes que, ao final, será assinada pela pregoeira, equipe de apoio e pelos proponentes.

9.10.1. - Durante a lavratura da ata a pregoeira poderá indagar dos demais licitantes sobre o permissivo do artigo 64, § 2º - Lei nº 8.666/93.

9.11. - Os itens que não tiverem cotação serão considerados desertos.

10 - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS APLICÁVEIS ÀS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

10.1. - As microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.1.1. - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.1.2. - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 10.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, caso seja comprovada a recusa injustificada, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.2. - Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual.

10.2.1. - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10.3. - Para efeito do disposto no subitem 10.2, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

10.3.1. - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

10.3.2. - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 10.3.1, serão convocadas as remanescentes;

10.3.3. - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.2.1 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

10.3.4. - Na hipótese da não contratação, nos termos previstos no subitem 10.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.3.4. - O disposto no subitem 10.3 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.3.5. - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta, dentro do critério de preferência, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

11 - DOS RECURSOS

11.1. - Declarado o vencedor, qualquer proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais proponentes desde logo intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.1.1. - Em hipótese alguma poderá o interessado fazer carga dos autos;

11.2. - Na falta de manifestação imediata e motivada, o proponente decairá do direito de recurso.

11.3. - Os recursos serão decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

11.5. - O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no site na Câmara Municipal de Areado/MG, sito a www.camaradeareado.mg.gov.br.

12 - DA ADJUDICAÇÃO

12.1. - Inexistindo manifestação recursal o(a) pregoeiro(a) adjudicará o objeto da licitação ao proponente vencedor.

12.2. - Havendo interposição de recurso, após o seu julgamento pelo(a) pregoeiro(a), o mesmo adjudicará o objeto licitado.

12.2.1. - No julgamento do recurso o(a) pregoeiro(a), que poderá solicitar assistência à Assistente Administrativo Financeiro e Contábil da Câmara Municipal quando se tratar de matéria fática e à Assessoria Jurídica da Câmara Municipal quando se tratar de matéria legal.

12.3. - Caso o recurso seja interposto contra ato do(a) própria(a) pregoeiro(a), o julgamento caberá ao Presidente da Câmara feito que poderá solicitar assistência nos moldes estabelecidos no subitem “12.2..”



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

12.3.1. - Após o julgamento a que se refere o item 12.3. o Presidente da Câmara adjudicará o objeto licitado.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR DO CERTAME

13.1. - São obrigações do licitante vencedor do certame, dentre outras previstas nas Leis vigentes, especialmente:

- a). Executar com presteza, pontualidade e qualidade o que consta do objeto licitado, além de atender modificações que se fizerem necessárias para bem executar as tarefas propostas;
- b). Realizar as atividades dentro dos procedimentos e prazos estipulados;
- c). Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados, direta ou indiretamente, a Câmara Municipal de Areado ou a terceiros;
- d). Manter-se, durante toda a execução do objeto licitado, em dia com a Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS e Certificado de Regularidade de Situação do FGTS;
- e). Apresentar todo o seu pessoal em perfeitas condições de trabalho, atendendo as normas de segurança oriundas do objeto licitado;
- f). Cumprir o objeto licitado de acordo com as normas vigentes aplicáveis à espécie;
- g). Cumprir o objeto licitado a partir de solicitações feitas por servidor(es) autorizado(s) da Câmara Municipal de Areado, em perfeitas condições, obedecendo às quantidades requisitadas e os horários e locais estabelecidos para a entrega;
- h). Cumprir o objeto licitado em perfeitas condições, sob pena de não recebimento;
- i). Aceitar, mediante solicitação da Câmara Municipal de Areado, que se proceda a mudanças nos dias e horários de entrega, sempre que houver necessidade;
- j). Permitir o acesso de funcionário(s) da Câmara Municipal de Areado às suas dependências para efeito de fiscalização e controle de qualidade do objeto licitado;
- l). Arcar com todas as despesas decorrentes do objeto licitado, tais como encargos de seguro, fiscais/tributários, sociais, trabalhistas, embalagem, frete, bem como quaisquer outras despesas que por ventura venham a ocorrer que, em nenhuma hipótese, serão suportadas pela Câmara Municipal de Areado;
- m). Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação pátria vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete/carreto, embalagens e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir que, em nenhuma hipótese, serão suportadas pela Câmara Municipal de Areado;
- n). Indenizar a Câmara Municipal de Areado por todo e qualquer dano decorrente direta ou indiretamente da execução do objeto licitado, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos;
- o). Manter, durante a execução do objeto licitado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- p). Não utilizar o objeto licitado com a Câmara Municipal de Areado para qualquer operação financeira ou interromper a execução do objeto licitado sob alegação de inadimplemento por parte do mesmo, salvo nos casos previstos em Lei ou, ainda, subcontratar o todo ou parte do objeto licitado.

14 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

14.1. A prestação dos serviços deverá ser feita no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar da expedição da ordem de serviço. A Contabilidade da Câmara Municipal atesta a existência de dotação e saldo orçamentário e o respectivo empenho, antes de expedir a ordem de serviço. Não será admitida prestação do serviço de forma parcelada, salvo se expressamente autorizada no edital ou na respectiva ordem de serviço.

14.1.1. - A notificação poderá ser feita diretamente na sede da empresa, por *fac-símile*, via postal ou por *e-mail*.

14.1.2. - A responsável para receber, com observância do que dispõe os artigos 73, 74, 75 e 76 da Lei Federal nº 8.666/93, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a servidora: **Eloisa Aparecida da Silva Santos – Assistente Administrativo Financeiro e Contábil**.

14.3. - A Câmara Municipal de Areado, reserva-se no direito de não receber o objeto licitado em desacordo com o previsto no instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar as penalidades previstas neste edital.

14.4. - O licitante vencedor é obrigado a substituir ou a reparar, de imediato, às suas expensas, quando se verificarem defeitos no objeto licitado.

15 - MODIFICAÇÕES, ALTERAÇÕES E REAJUSTES

15.1. - Qualquer modificação de forma da entrega dos bens ou de prestação dos serviços licitados poderá ser determinada pela Câmara Municipal de Areado mediante assinatura de Termos Aditivos.

15.2. - Os preços incidentes sobre o objeto licitado, serão fixos e irrevogáveis. Admitir-se-á reajustes sobre o preço, observada a periodicidade anual e de acordo com índice oficial do Governo;

15.3. - Nos casos de alterações requeridas pelo licitante vencedor do certame, com fundamento na alínea “d”, inciso II, do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, deverão ser apresentados documentos que demonstrem a alteração dos preços no mês em que se realizou a sessão do pregão e no período em que se pretende o reajuste, ficando a Câmara Municipal de Areado autorizada a indeferir o reajuste caso não haja a comprovação de alteração nos preços ou que fique demonstrado que os valores contratados não sofreram desequilíbrio considerável, considerando-se o valor do preço médio de mercado à época da realização do certame e o preço médio de mercado no período em que se pretende o reajuste.

16 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. - O licitante vencedor apresentará à **Câmara Municipal de Areado**, a nota fiscal relativa à prestação dos serviços, para aprovação, contendo discriminação clara e precisa do objeto licitado e seus elementos característicos, como identificação do item, especificação, quantidade e preços unitários e total, acompanhada dos originais das Certidões de Regularidade junto ao INSS e FGTS e a Câmara Municipal de Areado procederá ao pagamento em até 10 (Dez) dias contados do recebimento da nota fiscal;



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

16.2. – A Câmara Municipal de Areado, identificando qualquer divergência na nota fiscal, a devolverá ao licitante vencedor para a devida regularização, sendo que o prazo estipulado no item acima será contando a partir da reapresentação do documento com as devidas correções ou esclarecimentos;

16.3. - A devolução da nota fiscal não aprovada pela Câmara Municipal de Areado em nenhuma hipótese servirá de pretexto para que o licitante vencedor suspenda a execução do objeto licitado ou deixe de prestar o atendimento necessário;

16.4. - A Câmara Municipal de Areado se reserva o direito de descontar do pagamento os eventuais débitos do licitante vencedor, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros, dentre outros;

16.5. - Não serão pagos os objetos licitados eventualmente fornecidos ou prestados em desacordo com as especificações que integram este instrumento.

17 - HOMOLOGAÇÃO

17.1. - Após as diligências mencionadas no item 13, o certame será submetido à homologação do Presidente da Câmara Municipal de Areado.

17.2. - A adjudicação do objeto e a homologação da licitação não obrigam a Câmara Municipal à contratação do objeto licitado.

18 - DA CONTRATAÇÃO

18.1. - Encerrado o procedimento licitatório, O (A) CONTRATADO (A) declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, conforme minuta do Anexo VII deste edital;

18.2. - Caso O (A) CONTRATADO (A) 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;

18.3. - O (A) CONTRATADO (A) responderá por todo e qualquer dano que venha a ser causado à Câmara Municipal ou a terceiros durante a prestação dos serviços, podendo, o valor referente ao prejuízo apurado, ser descontado do pagamento de que for credor;

18.4. - O (A) CONTRATADO (A) obriga-se a manter, durante o prazo de execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir;

18.5. - A empresa vencedora deverá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação, através de carta postal com AR, comparecer Câmara Municipal de Areado/MG, localizada na Praça Henrique Vieira, nº 313 – Centro – Areado/MG, CEP.: 37.140-000, para assinar o contrato, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções descritas no item 19 deste edital, nos moldes do artigo 4º, inciso XVI c/c artigo 7º, ambos da Lei Federal nº 10.520, de 16 de julho de 2002.



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

18.6. - 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.

19 - DAS SANÇÕES

19.1. - Garantidos o contraditório e a ampla defesa, pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas no edital, na proposta ou no contrato, poderá ser aplicada as sanções previstas nas leis vigentes, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal, além de eventual impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, por período de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Câmara Municipal de Areado, sem prejuízo da multa prevista neste Edital, àquele licitante que, dentre outras vedações previstas na legislação, também:

- a). Apresentar documentação falsa;
- b). Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;
- c). Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- d). Não mantiver a proposta;
- e). Convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar, aceitar ou retirar o contrato ou documento equivalente;
- f). Comportar-se de modo inidôneo;
- g). Cometer fraude fiscal; ou
- i). Não executar o objeto da licitação após assinatura do contrato ou documento equivalente.

19.2. - Configurada quaisquer das hipóteses do item anterior, o licitante estará sujeito a multa de até 20 (vinte por cento) do valor da sua proposta originária.

19.2.1. - Se da conduta resultar prejuízo concreto à Administração, poderá ser elevada a multa até o montante do prejuízo efetivamente suportado.

19.3. - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido por meio de guia própria pelo licitante penalizado, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação da sanção, sob pena de desconto nos créditos eventualmente existentes junto à Câmara Municipal, ou cobrança judicial.

19.4. - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo.

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. - É vedado ao licitante desistir da proposta após abertura do primeiro envelope de preços de qualquer dos outros licitantes.

20.2. - A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade reconhecida de ofício ou por provocação de terceiros, mediante despacho escrito e fundamentado, sem direito a qualquer tipo de indenização ou ressarcimento.



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

20.3. - A pregoeira, zelando pela amplitude da disputa, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

20.4. - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição, a pregoeira devolverá os envelopes “**documentação**” inviolados dos licitantes desclassificados.

20.5. - Nenhuma indenização ou ressarcimento será devida aos licitantes pela elaboração/apresentação das propostas e participação no certame.

20.6. - Até 02 (dois) dias úteis antes a data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.

20.7. - A Câmara Municipal de Areado poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do procedimento, podendo desclassificar o licitante do qual venha a ter conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que comprometa sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa, sem que esta tenha direito a qualquer indenização ou ressarcimento.

20.8. - O(a) licitante vencedor(a) fica obrigado a aceitar os acréscimos ou supressões, no objeto licitado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), sem prejuízo dos preços ofertados e corrigidos.

20.9. - A Câmara Municipal se reserva a faculdade de documentar a sessão com som e imagens.

20.10. - Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhadas à pregoeira pelo e-mail: **camaradeareado@gmail.com**, de forma que esteja em seu poder em até 02 (dois) dias úteis antes da abertura da sessão do pregão, no horário de 12:00 às 17:00 horas de segunda à sexta-feira. Outras informações relativas à presente licitação poderão ser obtidas pelo whatsapp (35) 99169-0537 no horário de 12:00 às 17:00 horas de segunda à sexta-feira.

20.11 – PANDEMIA CORONAVIRUS (COVID-19): Considerando o enfrentamento da pandemia do coronavírus – COVID 19, será permitido o ingresso no recinto do pregão de apenas 01 (um) representante de cada empresa participante, devendo estar utilizando máscaras de proteção das vias aéreas.

Areado/MG, 27 de maio de 2020.

Antônio Borges Camargos
Presidente
Câmara Municipal de Areado – Minas Gerais



Câmara Municipal de Areado

Estado de Minas Gerais

ANEXO I - DE REFERÊNCIA

Termo de TERMO Referência – TR

1 - DO OBJETO, QUANTIDADES E DO VALOR ESTIMADO:

1.1 - Contratação de empresa para fornecimento de licença, locação de uso e manutenção de sistemas para atender as necessidades da Câmara Municipal, conforme tabela em anexo:

1.2 - Para comprovação do objeto, deverá ser apresentada pontuação mínima de 573 pontos, ou seja, 90% do total máximo no Anexo I

Objeto: Locação de licença de uso da versão executável de sistema de informática nas áreas de contabilidade pública, patrimônio, compras, publicação no portal da transparência e folha de pagamento de pessoal. E-social.					
Item	Código	Descrição	Serviço	Quantidade	Valor unitário
1.	0061	Implantação, treinamento e conversão de dados de todos os softwares para controle da controladoria, e recursos humanos	Un	1	
2.	0063	Consultoria e assessoria técnica, suporte presencial e remoto, deslocamento.	Un	12	
3.	0064	Manutenção mensal para os módulos de sistema de controladoria (contabilidade, tesouraria, patrimônio, LRF, prestação de contas ao TCE/MG, compras, controle de estoque com acesso local e remoto, licitação, portal da transparência WEB)	Mês	12	
4.	108	Manutenção mensal para o módulo de sistema de recursos humanos (folha de pagamento, férias, rescisão, E-SOCIAL com gerador de arquivos no padrão xml para o portal E-SOCIAL do Governo)	Mês	12	
5.	110	Manutenção mensal para o módulo de sistema medicina e segurança do trabalho	Mês	12	
6.	111	Manutenção mensal para o módulo de ferramenta de análise de impacto na verificação de inconsistência do leiaute do esocial.	Mês	12	
Valor global do lote:					

1.2 – A Câmara Municipal de Areado fixa o valor estimado, com base no levantamento de preços, em R\$78.277,75 (Setenta e oito mil, duzentos e setenta e sete reais e setenta e cinco centavos), sendo a mensalidade estimada da locação de R\$4.385,25 (Quatro mil, trezentos e oitenta e cinco reais e vinte e cinco centavos).

2 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Ficha	Unidade	Classificação Funcional	Natureza da Despesa
32	01.01	01.031.1204.4.003	3390.40.02

a). **Garantia:** Os serviços deverão ter garantia de 12 meses.



Câmara Municipal de Areado

Estado de Minas Gerais

d). Prazo para assinatura do contrato: A empresa vencedora deverá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação, através de carta postal com AR, comparecer à Câmara Municipal de Areado, localizada na Praça Henrique Vieira, nº 313 – Centro – Areado/MG, CEP.: 37.140-000, para assinar o contrato, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções descritas no item 22 deste edital, nos moldes do artigo 4º, inciso XVI c/c artigo 7º, ambos da Lei Federal nº 10.520, de 16 de julho de 2002.

3 – JUSTIFICATIVA E CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:

3.1 O objeto licitado por meio de Pregão Presencial, cujo edital é foco de análise nos presentes autos, constitui a prestação de serviços comuns de informática, com ampla receptividade no mercado e com padrões de qualidade e desempenho que podem ser obtivamente definidos no edital;

3.2. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei Municipal nº 331, de 2003, Decreto Municipal nº 594, de 2003, Lei Federal nº 10.520, de 2002, do Decretos Federais nº 3.555, de 2000, e nº 5.450, de 2005.

3.3. A Câmara de Areado já se utiliza do Sistema IMAQ – Controladoria e RUBI da Senior Sistemas. O contrato vigente, celebrado com a Empresa Diretriz, fora licitado em 2016 e NÃO PODE ser prorrogado, tendo em vista o limite legal de até 48 meses. Assim, oportuno realizar novo processo licitatório, pela necessidade de incorporação de novos módulos ao sistema operante, que podem ser exigidos pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais, E-social, Segurança e Medicina do Trabalho e Ferramenta que faça Análise de Impacto do eSocial.

4- VIGÊNCIA: 12 meses, renováveis a critério da Câmara Municipal por um período de até 48 meses.

5– CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço global

6 – DAS ETAPAS DOS TRABALHOS

6.1. ETAPA I:

6.1.1. – IMPLANTAÇÃO: refere-se à prestação de serviços de instalação, parametrização, configuração, customização, testes e liberação definitiva para os usuários dos Sistemas. Após a conclusão satisfatória dos serviços de instalação, parametrização, configuração, customização, testes e liberação definitiva para os usuários será emitido um “Termo de Aceite da Implantação”. O prazo para implantação dos sistemas é de 5 (cinco) dias corridos a contar da assinatura do contrato.

6.1.2. – CONVERSÃO: refere-se à conversão da base de dados e reestruturação das informações existentes nos sistemas de informação atuais da Câmara Municipal de Areado - MG, de forma que possa ser manuseado através dos sistemas. A CONTRATADA responsabiliza-se pela inserção das informações existentes nos sistemas de informação atuais da Câmara seja de forma automatizada ou manual.

Após a conclusão satisfatória da conversão da base de dados e reestruturação das informações existentes nos sistemas de informação, será emitido um “Termo de Aceite da Conversão”. O prazo para Conversão dos dados dos sistemas atuais é de 20 (vinte) dias corridos à contar da assinatura do contrato.

6.1.3. – TREINAMENTO: refere-se à capacitação usuários da CONTRATANTE a operar plenamente o sistema, utilizando todos os recursos existentes. Esta etapa deverá ser realizada nas dependências da Câmara, em datas e horário definidos em comum acordo entre as partes. A disponibilização dos equipamentos para o treinamento será de responsabilidade da CÂMARA. Caberá à CONTRATADA disponibilizar o(s) servidor (es) de aplicação e/ou banco de dados, com os Sistemas instalados para treinamento. Após a conclusão satisfatória do treinamento, a CONTRATANTE emitirá um “Termo de Aceite de Treinamento” O prazo para treinamento dos usuários é de 10 (dez) dias corridos à contar da assinatura do contrato.

6.2. ETAPA II:



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

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

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

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

6.2.2. – MANUTENÇÃO MENSAL: refere-se à manutenção corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Sistema. Manutenção legal, que visa adequações do Sistema para atender as mudanças inerentes à legislação. Manutenção evolutiva, que visa garantir a atualização do Sistema, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia da contratada.

OBSERVAÇÕES:

- A Câmara Municipal de Areado manterá equipe da área de conhecimento das regras de negócio, para acompanhar os procedimentos que serão realizados, estando os mesmos com o dever e autoridade de fiscalizar e exigir o cumprimento de todos os itens aqui mencionados;
- A Câmara fornecerá todos os dados a serem convertidos, através do atual base de dados atual ou em arquivos no formato de texto TXT, cada um, com o respectivo layout e suas características ou, em relatórios impressos. Caso os dados fornecidos não estejam em meio digital, ou haja problemas na manipulação dos dados já existentes neste meio, a empresa contratada deverá disponibilizar funcionários os quais promoverão o processo de digitação das informações para o novo sistema a ser implantado.

7 - DAS ATUALIZAÇÕES DOS PROGRAMAS:

7.1 – Atualização corretiva: havendo comunicação formal com discriminação de “erro” apresentado nos sistemas, será enviado retorno indicando o prazo para solução do mesmo, não podendo ser superior a 72 (setenta e duas) horas após o chamado.

7.2 – Evolutiva de ordem legal: havendo alterações na legislação que importem em alterações nos sistemas contratados a Câmara Municipal de Areado deverá formalizar os pedidos de alteração indicando os novos comportamentos pretendidos e a empresa terá prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, após a formalização do pedido.

7.3 – Evolutiva de ordem tecnológica: havendo alterações evolutivas na tecnologia de produção dos sistemas contratados, durante toda a vigência do contrato, a Câmara Municipal de Areado terá direito a utilizá-las sem nenhum custo adicional, imediatamente, após liberação de novas versões.

7.4 – Evolutiva de ordem exclusiva: havendo o termo de referência oficial que importe em acréscimos e/ou alterações nas funcionalidades originalmente exigidas para os sistemas, será fornecida proposta adicional para avaliação por parte da Câmara Municipal de Areado que se manifestará acerca da mesma e deverá estar disponível na proposta apresentada.

ANEXO I - DESCRITIVO DO SISTEMA

1 - Qualificação da empresa quanto ao tempo de serviço, infra-estrutura, qualificação de funcionários e registros quanto à locação da licença de uso de sistemas:

Do Licitante:

1.1.01.	Tempo de atuação (em meses) do Licitante no mercado, trabalhando para Administração Pública Municipal?	() 15	Mais de 240
		() 8	De 121 até 240
		() 4	De 61 até 120
		() 2	Até 60



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

1.1.02.	Quantidade de funcionários comprovadamente registrados no estabelecimento do Licitante?	() 15 () 12 () 6 () 1	Mais de 50 De 11 a 50 De 06 a 10 Até 05
1.1.03.	Quantidade de funcionários comprovadamente registrados no estabelecimento do Licitante e que possuem registros nos respectivos Conselhos Regionais (Por exemplo: CRA, CRC, CRE, OAB e outros)?	() 15 () 8 () 1	Mais de 15 De 06 a 15 Até 05
1.1.04.	Infra-Estrutura de telecomunicações, comprovada e instalada no estabelecimento do Licitante, com pelo menos uma linha para cada grupo de 20 clientes através de Modem/Internet?	() 10 () 0	Sim Não
1.1.05.	Quantidade atual de Órgãos Públicos Municipais, clientes do Licitante, na mesma atividade a ser informatizada, que encontram-se localizados na jurisdição do Tribunal de Contas do Estado onde se encontra o Órgão Público Municipal licitador?	() 15 () 8 () 1	Mais de 40 De 11 a 40 Até 10
1.1.06.	O Licitante possui Registros Técnicos nos Órgãos competentes, tais como, ABES – Associação Brasileira das Empresas de Software e ASSESPRO – Associação das Empresas de Processamento de Dados (Apresentar cópia dos registros)?	() 10 () 0	Sim Não
1.1.07	Possui Infra-Estrutura para treinar os funcionários do Órgão Público Municipal no próprio estabelecimento do Licitante?	() 10 () 0	Sim Não
1.1.08.	Realiza alterações no sistema de acordo com solicitação feita pelos usuários e adequação com as mudanças da Legislação vigente?	() 10 () 0	Sim Não
	Sub-Total		Máximo: 100 pontos

BANCO DE DADOS:

1. Quanto ao gerenciador de banco de dados - SGBD's, os sistemas deverão usar banco de dados freeware, opensource e multiplataforma, a fim de garantir portabilidade e independência de suporte, eliminando o vínculo obrigatório a um único fornecedor, além de eliminar o TCO (Total Cost of Ownership - Custo Total de Propriedade).	() 1 – SIM () 0 - NÃO
2. Permitir realizar backup do banco de dados, configurando a periodicidade, executando automaticamente o backup em horários previamente agendados;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
3. Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
4. Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da Câmara (remotamente) em casos de necessidade.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
5. Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
6. Os sistemas deverão possuir banco de dados distribuídos (separados), mas com total integração webservice entre eles	() 1 – SIM () 0 - NÃO

REQUISITOS GERAIS:



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

Os programas deverão apresentar no mínimo as seguintes condições:

1. Ser executados em ambiente multiusuário com número de usuários ilimitados, em arquitetura cliente-servidor;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
2. Possuir interface gráfica, com menus pulldown;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
3. Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo: a. Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações; b. Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface; c. Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
4. Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
5. Possuir tela de consultas ou pesquisas;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
6. Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
7. Possibilitar o uso de assinatura digital (certificado digital) nos relatórios.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
8. Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) e/ou log do acesso de cada usuário nas rotinas por ele utilizadas, permitindo sua consulta e impressão para auditoria;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
9. Os sistemas deverão manter TOTAL integração entre os módulos.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
10. O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
11. Os módulos deverão ser compatíveis com as exigências da Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF) e outras; das portarias da STN - Secretaria do Tesouro Nacional, das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais legislações pertinentes. Deverão permitir a consolidação contábil final de todos os dados contábeis, financeiros, orçamentários e patrimoniais. Deverá atender ainda as NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO (A Nova Contabilidade Pública) PCASP da STN.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
12. O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas, permitindo a criação de novas funcionalidades, conforme orientações e solicitações.	() 1 – SIM () 0 - NÃO

SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLADORIA CONTENDO OS MÓDULOS ABAIXOS:

MÓDULO PLANEJAMENTO (LDO, PPA e LOA), CONTABILIDADE PÚBLICA, TESOURARIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS:



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

PLANEJAMENTO:

1. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Sub-Função, Programa, Ação, Categoria Econômica, Fonte de Recurso, etc.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
2. Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LOA da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
3. Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e a duração limitada no tempo.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
4. Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
5. Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
6. Permitir vincular os usuários responsáveis e assinantes pela elaboração e acompanhamento das peças de planejamento.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
7. Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
8. Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
9. Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
10. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
11. Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
12. Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).	() 1 – SIM () 0 - NÃO

LDO:

1. Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior; Integrar as Metas do PPA para a LDO.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
2. Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo do STN.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
3. Emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, conforme modelo do STN.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
4. Emitir a evolução do patrimônio líquido	() 1 – SIM () 0 - NÃO
5. Emitir a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
6. Emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.	() 1 – SIM () 0 - NÃO



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

PPA:

1. Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
2. Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
3. Permitir a atualização total ou seletiva do PPA através da aplicação de percentuais.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
4. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas, de exercícios anteriores.	() 1 – SIM () 0 – NÃO

LOA:

1. Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
2. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
3. Emitir relatório da proposta orçamentária, conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
4. Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
5. Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
6. Emitir relatório com controle de percentuais para cálculos de pessoal.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
7. Emitir relatório da proposta orçamentária conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF):	() 1 – SIM () 0 – NÃO
8. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;	() 1 – SIM () 0 – NÃO
9. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;	() 1 – SIM () 0 – NÃO
10. Anexo 6 – Programa de Trabalho;	() 1 – SIM () 0 – NÃO
11. Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;	() 1 – SIM () 0 – NÃO
12. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Subfunção e Programas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);	() 1 – SIM () 0 – NÃO
13. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).	() 1 – SIM () 0 – NÃO

CONTABILIDADE:

1. Contabilizar a carga do orçamento/dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
2. Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
3. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.	() 1 – SIM () 0 – NÃO



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

4. Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
5. Cadastrar credor/fornecedor através de consulta automática na receita federal informando os dados do credor.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
6. Gerar automaticamente, ON-LINE e REAL-TIME todos os lançamentos contábeis, (no padrão PCASP) de TODAS as operações e transações efetuadas (ao empenhar, ao lançar receita, ao fazer crédito adicional e outras).	() 1 – SIM () 0 - NÃO
7. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
8. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
9. Permitir a contabilização de registros no sistema controle, grupo 7. e 8. de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária. (ex: contratos e convênios).	() 1 – SIM () 0 - NÃO
10. Não permitir criação/alteração de eventos contábeis pelo usuário, assegurando ao usuário eventos sempre correto e evitando contrapartidas erradas.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
11. Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
12. Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independentes da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
13. Permitir cadastrar os precatórios da entidade.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
14. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias, gerando reserva orçamentária automaticamente a partir de um pedido de compra, possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
15. Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
16. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).	() 1 – SIM () 0 - NÃO
17. Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
18. Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
19. Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada grupo de bens.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
20. Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
21. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.	() 1 – SIM () 0 - NÃO



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

22. Permitir que ao final do exercício: a. os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte. b. Possibilitar a transferência automática dos lançamentos pendentes de conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte. c. Importar, a qualquer instante automaticamente cada despesa extra-orçamentária a pagar, para o exercício seguinte. d. Processar a transferência automática dos saldos (contábeis, bancários, extra-orçamentários e de contratos) para o exercício seguinte.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
23. Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
24. Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte, podendo executar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
25. Ter a geração automática de gráficos, que demonstrem a situação orçamentária e financeira, com base nos bancos de dados do sistema, sem a necessidade de digitação das informações.	() 1 – SIM () 0 - NÃO

EMPENHO/RESTOS A PAGAR:

1. Permitir pesquisar os documentos de liquidação nos lançamentos de empenho ou restos a pagar.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
2. Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
3. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou reforço, anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
4. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, convênio e o respectivo contrato, em campos específicos.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
5. Permitir empenhar a partir de um pedido de compra (pré-empenho), utilizando os itens do pedido automaticamente no empenho, permitir liquidar automaticamente a partir do recebimento dos itens.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
6. Permitir a incorporação patrimonial na liquidação de empenhos.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
7. Permitir a utilização de objeto ou natureza de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
8. Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
9. Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
10. Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho, controlando os diversos vencimentos	() 1 – SIM () 0 - NÃO



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

para utilização no fluxo de caixa.	
11. Permitir a informação de retenções na emissão, liquidação ou pagamento do empenho ou restos a pagar.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
12. Permitir a contabilização de retenções no pagamento do empenho ou restos a pagar.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
13. Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
14. Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos estimativos e liquidação parcial de empenhos globais e ordinários.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
15. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
16. Permitir controlar empenhos para adiantamentos e via gestão de contratos as subvenções, auxílios contribuições e convênios.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
17. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
18. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
19. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
20. Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
21. Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.	() 1 – SIM () 0 - NÃO

RELATÓRIOS GERAIS:

1. Emitir relatórios razão e diário para registro da contabilidade.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
2. Emitir relatório de pagamentos efetuados.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
3. Emitir relatórios diário para registro da tesouraria.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
4. Emitir o relatório demonstrativo de numerário, onde constem as contas, saldo anterior, entradas, saídas e o saldo atual do período solicitado.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
5. Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo e o valor apurado.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
6. Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações: <ul style="list-style-type: none"> a. Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; b. Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; c. Anexo 12 – Balanço Orçamentário; d. Anexo 13 – Balanço Financeiro; e. Anexo 14 – Balanço Patrimonial; 	() 1 – SIM () 0 - NÃO



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

<ul style="list-style-type: none"> f. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais g. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna; h. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante. 	
7. Efetuar análise dos índices atuais e de anos anteriores dos balanços: <ul style="list-style-type: none"> a. Orçamentário; b. Financeiro; c. Patrimonial; d. Demonstrativo das Variações Patrimoniais 	<input type="checkbox"/> 1 – SIM <input type="checkbox"/> 0 – NÃO
8. Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso.	<input type="checkbox"/> 1 – SIM <input type="checkbox"/> 0 – NÃO
9. Emitir demonstrativos relacionados à aplicação em Pessoal.	<input type="checkbox"/> 1 – SIM <input type="checkbox"/> 0 – NÃO
10. Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional e/ou Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.	<input type="checkbox"/> 1 – SIM <input type="checkbox"/> 0 – NÃO
11. Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional e/ou Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.	<input type="checkbox"/> 1 – SIM <input type="checkbox"/> 0 – NÃO

INTEGRAÇÃO/EXPORTAÇÃO:

1. Integração com o sistema de folha de pagamento, importando os lançamentos de empenhos, lançamentos de previsões (férias e 13º salário), retenções e executando a liquidação.	<input type="checkbox"/> 1 – SIM <input type="checkbox"/> 0 – NÃO
2. Gerar arquivo referente a DIRF.	<input type="checkbox"/> 1 – SIM <input type="checkbox"/> 0 – NÃO
3. Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.	<input type="checkbox"/> 1 – SIM <input type="checkbox"/> 0 – NÃO
4. Gerar arquivos e relatórios para o SICONFI.	<input type="checkbox"/> 1 – SIM <input type="checkbox"/> 0 – NÃO
5. Gerar os arquivos para a Matriz de saldos contábeis – STN.	<input type="checkbox"/> 1 – SIM <input type="checkbox"/> 0 – NÃO
6. Gerar todos os arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas (SICOM/TCE-MG). <ul style="list-style-type: none"> a. Instrumento de Planejamento - IP b. Acompanhamento Mensal – AM c. Balancete d. DCASP 	<input type="checkbox"/> 1 – SIM <input type="checkbox"/> 0 – NÃO

TESOURARIA:

1. Permitir o lançamento de receitas de repasses recebidos.	<input type="checkbox"/> 1 – SIM <input type="checkbox"/> 0 – NÃO
2. Efetuar o lançamento de receitas e retenções através de código reduzido.	<input type="checkbox"/> 1 – SIM <input type="checkbox"/> 0 – NÃO



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

3. Permitir a emissão de ordem de pagamento.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
4. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo o relatório da conciliação.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
5. Permitir conciliação automática, importando arquivo no formato Money (.OFC ou .OFX)	() 1 – SIM () 0 - NÃO
6. Geração de ordem bancária eletrônica ou borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
7. Geração de ordem bancária ou borderô para pagamentos, emitindo o respectivo relatório com a listagem dos credores, documento dos mesmos, conta bancária (com as respectivas agências e bancos) e valor do pagamento.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
8. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
9. Permitir que em uma mesma ordem de pagamento ou em um mesmo borderô possam ser pagos diversos empenhos de vários fornecedores.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
10. Efetuar a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
11. Ao efetuar pagamentos através de cheque, que a numeração do mesmo seja feita de forma automática, através da informação da respectiva conta bancária.	() 1 – SIM () 0 - NÃO

MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE, COMPRAS E LICITAÇÃO:

ESTOQUE:

1. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
2. Utilizar centros de custo na distribuição de materiais e controle do consumo;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
3. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
4. Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
5. Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições, envio parcial ou total para o compras, mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
6. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
7. Controlar o estoque mínimo, máximo, ponto de ressuprimento, consumo mensal, tempo de reposição dos materiais de forma individual.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
8. Controlar transferência de materiais entre almoxarifados através de movimentação de saída da origem e da entrada no destino.	() 1 – SIM () 0 - NÃO



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

9. Emitir os relatórios: balancetes analíticos e sintéticos, inventário, de consumo por unidade consumidora e de transferência entre almoxarifados, por intervalo de tempo.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
10. Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
11. Permitir o registrar inventário;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
12. Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
13. Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
14. Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
15. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
16. Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores, efetuando a visualização dos pedidos de compras e recebendo no estoque.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
17. Gerar a liquidação e anulação de liquidação do empenho, a partir da entrada ou estorno de entrada do material no almoxarifado.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
18. Emitir recibo de entrega de materiais;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
19. Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
20. Gerar gráficos de análise, totalizando por dia, mês, ano e centros de custos.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
21. Permitir o Controle de lotes.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
22. Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;	() 1 – SIM () 0 - NÃO

COMPRAS / LICITAÇÃO:

23. Permitir cadastrar fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
24. Permitir atualização de fornecedores buscando informações diretamente do site da Receita Federal.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
25. Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
26. Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
27. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
28. Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
29. Permitir consulta de fornecedores por CNPJ, Razão Social e/ou nome fantasia.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
30. Permitir o cadastro de Comissões Permanente; Especial; Servidores;	() 1 – SIM



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, data de designação e expiração, com membros e funções designadas.	() 0 - NÃO
31. Possuir cadastro de materiais, serviços e obras para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; Aplicação; Unidade de utilização e fatores de conversão; Descrição; Grupo e classe.	() 1 - SIM () 0 - NÃO
32. Permitir visualizar a descrição completa do material, quando do lançamento dos preços nas cotações e propostas.	() 1 - SIM () 0 - NÃO
33. Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos: a. Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo; b. Gerar empenhos, liquidações e anulações; c. Contratos e aditivos.	() 1 - SIM () 0 - NÃO
34. Permitir gerar solicitações a partir das requisições em aberto.	() 1 - SIM () 0 - NÃO
35. Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo;	() 1 - SIM () 0 - NÃO
36. Atender a Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014 e ao inciso I e III do artigo 48 da lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, quando se tratar de licitações exclusivas e reserva de cotas para MPEs.	() 1 - SIM () 0 - NÃO
37. Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.	() 1 - SIM () 0 - NÃO
38. Permitir agrupar automaticamente, várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo.	() 1 - SIM () 0 - NÃO
39. Permitir alterar/mudar as dotações orçamentárias dos processos, no encerramento do exercício.	() 1 - SIM () 0 - NÃO
40. Permitir montar processo licitatório identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas, utilizando por item ou por lotes.	() 1 - SIM () 0 - NÃO
41. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento final, registrando as etapas de: a. Publicação do processo; b. Emissão do mapa comparativo de preços referente as cotações; c. Emissão das Atas das sessões referente Documentação; d. Julgamento das propostas; e. Interposição de recurso; f. Anulação e revogação; g. Impugnação; h. Parecer da comissão julgadora; i. Parecer jurídico; j. Adjudicação e Homologação; k. Contratos e aditivos; l. Gerar pré-empenhos total ou parcial; m. Pedido de Compra total ou parcial; n. Recebimento do Pedido de compra e liquidação dos empenhos;	() 1 - SIM () 0 - NÃO



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

42. Permitir a gravação na WEB dos itens do processo licitatório para os fornecedores digitarem o preço e marca de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes, sem necessidade de redigitação nas etapas: a. cotação de preços; b. proposta comercial.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
43. Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
44. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
45. Permitir o parcelamento e cancelamento dos Pedidos de Compra e Ordens de Serviço.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
46. Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
47. Permitir o controle sobre o saldo dos processos licitatórios.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
48. Permitir fazer a troca de fornecedor do saldo remanescente de um processo, rescindindo e elaborando uma nova contratação.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
49. Permitir desclassificar itens da proposta que estejam acima do valor médio cotado.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
50. Permitir atribuir cota reservada para MPEs, possibilitando atribuir a mesma a outras empresas caso esta esteja deserta.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
51. Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do processo licitatório; Emissão de contratos; Notas de pedido de compra.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
52. Permitir criar e editar modelos de editais, ata de registro de preço, contratos, atas da sessão e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
53. Controlar a execução de contratos provenientes de processos de compras, e licitações podendo saber a qualquer momento a quantidade amortizada do contrato, a sua vigência, bem como seus aditivos e supressões.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
54. Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
55. Permitir emitir o histórico do contrato e da ata de registro de preços, detalhando a execução do pedido de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
56. Permitir análise geral dos contratos a vencer, percentual já utilizado e pedidos de compra em aberto.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
57. Permitir fazer atualizações na ata de registro de preços.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
58. Possuir tela para acompanhamento das licitações pendentes, finalizadas ou canceladas.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
59. Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
60. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).	() 1 – SIM () 0 - NÃO
61. Permitir efetuar lances para a modalidade de pregão presencial e leilão com	() 1 – SIM



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.	() 0 - NÃO
62. Possibilitar após os lances identificar os itens que finalizaram acima do valor médio cotado permitindo a negociação dos mesmos.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
63. Avisar quando estiver empresa grande porte e MPES no lance final, para aplicação do § 2º do artigo 44 da Lei Federal nº 123/06, onde assegura, como critério de desempate, preferência de contratação para as MPES.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
64. Avisar quando possuir empresa do município no lance final, para aplicação do § 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 123/06 mais alterações, onde terão prioridade de contratação microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual sediadas no local, aplicando-lhes a prioridade de contratação até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
65. Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
66. Permitir adjudicação e homologação parcial em um processo, por fornecedor.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
67. Relatórios para divulgação na WEB, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
68. Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
69. Dispor as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
70. Permitir gerar arquivos para o Tribunal de Contas de Minas Gerais relativos as informações de compras e licitação, validando anteriormente as informações que serão geradas no arquivo.	() 1 – SIM () 0 - NÃO

MÓDULO DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO:

1. Permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos bens móveis e imóveis separados que compõem o patrimônio do órgão público, permitindo de maneira ágil e rápida o cadastramento, a classificação e a movimentação, bem como, relatórios e histórico dos bens;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
2. Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas, etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
3. Permitir utilização de fotos/imagens no cadastramento dos bens.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
4. Classificar os bens permanentes de acordo com o Tipo, Plano de Contas, Natureza e Classificação, estado de conservação e situação;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
5. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
6. Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais, tanto dos bens móveis quanto dos bens imóveis;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
7. Emitir o relatório tanto dos bens móveis quanto dos imóveis de todo histórico de movimentação do bem patrimonial.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
8. Emitir e registrar termo de guarda e responsabilidade dos bens;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
9. Permitir a consulta aos bens móveis e imóveis por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável, etc.;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
10. Permitir apontar no inventário, outra unidade administrativa, efetuando a	() 1 – SIM



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

transferência automática.	() 0 - NÃO
11. Permitir apontar no inventario, bens a serem baixados;	() 1 - SIM () 0 - NÃO
12. Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa;	() 1 - SIM () 0 - NÃO
13. O módulo de patrimônio público deverá permitir o registro de baixas de bens;	() 1 - SIM () 0 - NÃO
14. Permitir o registro do tipo de baixa (vendas, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão entre outros);	() 1 - SIM () 0 - NÃO
15. Permitir efetuar a depreciação por agrupamento ou global e a reavaliação dos bens individualmente;	() 1 - SIM () 0 - NÃO
16. Permitir a realização da transferência de bens de uma localização para outra, podendo ser definitivo ou por empréstimo;	() 1 - SIM () 0 - NÃO
17. Permitir que, ao cadastrar um bem patrimonial, possa ser feito o processo de duplicação de bens conservando os dados do bem principal;	() 1 - SIM () 0 - NÃO
18. Emissão da relação de inclusões por bens ou por localização;	() 1 - SIM () 0 - NÃO
19. Emissão da relação de baixas por bens ou por localização;	() 1 - SIM () 0 - NÃO
20. Possibilidade do controle de bens móveis, imóveis e semoventes;	() 1 - SIM () 0 - NÃO
21. Permitir a integração com o Sistema de Administração de Materiais e Compras, na hora da entrada do bem para incorporação direta no sistema de Patrimônio.	() 1 - SIM () 0 - NÃO
22. Permitir registrar as comissões de inventários informando vigência inicial e final;	() 1 - SIM () 0 - NÃO
23. O módulo de patrimônio público deverá permitir o controle de bens que foram enviados para manutenção registrando o valor previsto do conserto o fornecedor e o valor pago.	() 1 - SIM () 0 - NÃO
24. Permitir parametrizar os cálculos de depreciação e reavaliação criados pelo próprio usuário.	() 1 - SIM () 0 - NÃO
25. Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;	() 1 - SIM () 0 - NÃO
26. Gerar o relatório de bens para envio da prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais de cada Estado permitindo separar as autarquias e gerando total ou parcial para os bens incorporados e desincorporados.	() 1 - SIM () 0 - NÃO
27. Ter a gestão informatizada completa de todos os documentos FÍSICOS arquivados no setor de "Arquivo Morto" do órgão público, ou seja, todo e qualquer documento desde sua entrada, saída e durante todo seu arquivamento, devidamente identificado. Padrão de controle semelhante ao de uma "biblioteca de livros".	() 1 - SIM () 0 - NÃO

MÓDULO DE PUBLICAÇÃO NA WEB DAS INFORMAÇÕES RELATIVA A LEI DA TRANSPARÊNCIA, CONFORME SOLICITAÇÃO FEITA PELO MINISTÉRIO PÚBLICO

1. Publicar automaticamente as informações diárias, processadas nos demais módulos, para o Portal da Transparência, conforme Lei Complementar 131/2009 e Movimentação Financeira, conforme Decreto 7.507 de 27/06/2011.	() 1 - SIM () 0 - NÃO
2. Publicar os dados das despesas referentes ao Valor do Empenho, Valor	() 1 - SIM



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

Liquidado e Valor Pago, destacando o Favorecido, gerando gráficos do total ou agrupados pela funcional, dos valores apresentados.	() 0 - NÃO
3. Publicar as informações concernentes a procedimentos licitatórios contendo Modalidade, Data, Objeto, Número/Ano de edital e Valor.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
4. Publicar as informações da Prestação de Contas (Relatório de Gestão) do ano anterior.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
5. Publicar o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RRO).	() 1 – SIM () 0 - NÃO
6. Publicar o Relatório de Gestão Fiscal (RGF).	() 1 – SIM () 0 - NÃO
7. Publicar automaticamente as informações mensais, processadas nos demais módulos, que lhe são pertinentes e que são exigidas pela Lei Federal 9755 de 16/12/1998 do Tribunal de Contas da União - para geração e divulgação do Home Page Contas Públicas.	() 1 – SIM () 0 - NÃO

SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS COM OS SEGUINTE REQUISITOS E MÓDULOS:

REQUISITOS TECNOLÓGICOS:

O sistema deverá possuir as seguintes características:

1. Banco de Dados: Compatível com Oracle 11G ou superior ou ainda MS-SQL Server 2012 ou superior;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
2. Servidor WEB/Aplicação: Compatível com Microsoft Windows Server nas versões 2008, 2008 R2, 2012 ou superior;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
3. Estações de trabalho: Compatíveis com Windows Vista, Windows7 e Windows8;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
4. Virtualização: Suportar operacionalização em ambiente virtualizado com Oracle Xen 6 ou superior, VmWare ESX VSPHERE 5.0 ou superior e Microsoft Hyper-V 2008 ou superior.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
5. Possuir a solução totalmente baseada em tabelas de definição, parametrizadas pelos usuários classificados como administradores, sem obrigatoriedade de conhecimentos de técnicas ou linguagens de desenvolvimento de sistemas para os usuários classificados operacionais.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
6. Permitir acesso aos dados por outras aplicações, com base nos recursos de hardware e software disponíveis na empresa, considerando-se os níveis de segurança.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
7. Ser uma solução única, de um único fornecedor, e possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
8. Permitir o gerenciamento do armazenamento de arquivos em diversos formatos e a visualização deste.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
9. Permitir que a visualização de documentos ou imagens armazenadas por meio de visualizador instalado ou via “browsers” de mercado.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
10. Permitir que a contratante tenha permissão para alterar o recurso de "help" as suas necessidades e adequação aos seus processos.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
11. Possuir consultas “on-line” de textos explicativos sobre a utilização do sistema e orientação de preenchimento de informações.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
12. Permitir que a rotina de “help on-line” seja baseada em modelo hipertexto, permitindo a navegação sobre os assuntos e também pesquisas a vocábulos e expressões.	() 1 – SIM () 0 - NÃO



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

13. Permitir a possibilidade de desenvolvimento de novas funções específicas, integradas ao sistema e que estas novas funções possam ser ativadas a partir dos “menus” do próprio sistema.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
14. Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
15. Permitir que a navegação entre as diversas funções seja realizada através das opções de “menu” ou através de comandos diretos e padronizados.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
16. Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, PASEP, CPF e CNPJ nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
17. Permitir o acionamento de rotinas específicas para validação de dados cadastrais dos funcionários e dependentes, tela a tela de forma independente.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
18. Possuir linguagem própria que possibilite criar diferentes fórmulas de cálculo para atendimento a necessidades específicas. Esta linguagem deve ter variáveis e funções especializadas para as principais informações dos colaboradores, da empresa, dos cálculos e outras, bem como deve possibilitar acesso a informações históricas, tabelas e campos customizados.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
19. Possuir ferramenta de gerador de relatório que deve reconhecer a estrutura hierárquica do organograma de modo que seja possível totalizar por qualquer nível, bem como fazer a quebra de página.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
20. O sistema deve ter controle de acesso através de senhas, de modo a garantir a integridade e impeça o acesso indevido aos dados, com regras específicas de permissões por usuário e grupos de usuários.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
21. O sistema deve ser parametrizável pelo usuário/multiusuário, observando restrições de acesso de todos os campos, relatórios e atividades.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
22. O sistema deve permitir acessos ilimitados e simultâneos, dentro das quantidades de licenças.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
23. O sistema deve permitir autenticação e integração junto ao Active Directory.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
24. O sistema deve possuir um cadastro único de pessoas.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
25. O sistema deve possuir unicidade das informações, preservando a integridade e consistência do banco de dados.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
26. O sistema deve permitir a manutenção do relacionamento com todos os cadastros/tabelas.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
27. O sistema deve prever a possibilidade de que atributos registrados como informação, de todas as pessoas envolvidas, possam ser consistidos e mantidos em tabelas.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
28. As tabelas armazenadas no banco de dados devem preservar a integridade referencial e temporal.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
29. O sistema deve permitir que todos os relacionamentos de informações estejam devidamente normalizados e mantidos por meio de tabelas.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
30. O sistema deve permitir, por meio de tabelas, a realização de mudanças necessárias nos parâmetros fundamentais, sem que haja necessidade de compilação dos programas.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
31. O sistema deve permitir consultas a informações cadastrais pelos usuários, inclusive através de interface web. O usuário deve possuir uma senha especial de acesso que permita que ele visualize somente os seus dados.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
32. O sistema deve ser operado através de interface gráfica, teclado e mouse.	() 1 – SIM () 0 – NÃO



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

33. O sistema deve ter a interface e os relatórios gerados em língua portuguesa do Brasil.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
34. O sistema deve permitir possíveis customizações de acordo com a necessidade do contratante.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
35. O sistema deve disponibilizar pesquisas com filtros para a recuperação dos dados armazenados no banco de dados.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
36. O sistema deve permitir que os dados e campos sejam criticados para garantir que informações incorretas sejam alimentadas, de acordo com as regras de negócio.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
37. O sistema deve possibilitar a integração com troca dinâmica de informações entre os seus módulos e outros sistemas do contratante.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
38. O sistema deve ter módulos interligados / integrados e multiusuário.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
39. O sistema deve permitir a recepção dos dados que estão nos sistemas utilizados pela área de Recursos Humanos do contratante.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
40. A extração dos dados, conversões, padronizações, complementações e cargas necessárias para a conclusão da migração dos dados utilizados nos sistemas dos Recursos Humanos do contratante serão efetuadas através de rotinas desenvolvidas pela contratada, dispensando tarefas de digitação ou carga manual pela contratante.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
41. O sistema deve possuir helpdesk em todos os módulos.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
42. O sistema deve permitir o backup e restauração dos dados.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
43. A contratada deverá permitir o acompanhamento de todas as etapas de configuração, instalação, migração, customização, funcionamento e manutenção do sistema pela equipe de Tecnologia da Informação do contratante.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
44. O sistema deve controlar a evolução de versões, provendo um conjunto de ferramentas que garanta total segurança no processo de atualização de versões.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
45. O sistema deve controlar através de logs as alterações realizadas nos dados de forma seletiva, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, hora, usuário, dados alterados e conteúdo anterior.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
46. O sistema oferecido deve conter, no mínimo, a seguinte documentação, em papel ou meio eletrônico, e escrito em Língua Portuguesa do Brasil:	() 1 – SIM () 0 - NÃO
47. Manual de Configuração de Instalação e Requisitos do Sistema.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
48. Manual do Usuário.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
49. Manual do Administrador do Sistema.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
50. Manual Técnico;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
51. Manual de Implantação;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
52. Manual de Referência;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
53. Manuais de liberação de versão e apostilas de treinamento.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
54. O manual técnico deve incluir a documentação da base de dados do sistema.	() 1 – SIM () 0 - NÃO



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

55. Caberá à contratada o fornecimento de instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas. Além disso, deverá fornecer o software e o material didático necessário para a realização dos treinamentos.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
56. -Com relação aos requisitos do software da CONTRATADA, o mesmo deve possuir as seguintes características:	() 1 – SIM () 0 – NÃO
57. - A aplicação deve ser implementada em arquitetura cliente/servidor ou de três camadas (dados, lógica da aplicação e apresentação), sendo que estas camadas estejam nitidamente separadas e possam estar fisicamente instaladas em um ou mais equipamentos de arquitetura heterogênea. Esta arquitetura deve ainda possibilitar que a CONTRATANTE possa efetuar cálculos programados ou por escalonamento quando necessário.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
58. - Utilizar o TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre as diversas camadas da aplicação.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
59. - Disponibilizar ferramentas que permitam a criação de funcionalidades específicas dentro do próprio sistema, viabilizando a criação de interfaces, telas de entrada de dados, consultas, visões gerenciais e relatórios.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
60. - Disponibilizar de forma integrada à aplicação, linguagem de programação estruturada para uso no desenvolvimento de novas funcionalidades, relatórios, rotinas e demais recursos que permitam a personalização da aplicação conforme as necessidades da CONTRATANTE.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
61. - Ser compatível com ambiente multiusuário e multi-empresa, permitindo a realização de tarefas concorrentes.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
62. - Possuir interface gráfica de entrada e saída de dados padrão Windows.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
63. - A solução deve ser compatível com os seguintes navegadores (browsers): Internet Explorer 6 SP1 (ou superior), Mozilla Firefox nas versões 1.0 / 2.0 / 3.0 ou 3.5 (ou superior), Chrome 2.0 (ou superior), Safari 3.2 (ou superior).	() 1 – SIM () 0 – NÃO
64. - Permitir a definição de horários e datas para processamentos batch, sendo o sistema responsável por sua execução.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
65. - Ser baseado no conceito de transações, mantendo a integridade do Bando de Dados em quedas de energia e/ou falhas de software ou hardware.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
66. -Permitir que a aplicação gerencie redundância para fornecer autodisponibilidade e distribuição de carga.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
67. - Possuir padronização do uso de teclas e funções, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
68. - Permitir que a foto do colaborador seja armazenada no mesmo banco de dados onde estão os demais dados relativos ao colaborador, disponibilizando as imagens para uso em relatórios, tais como ficha funcional e crachás.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
69. - O sistema deve suportar diferentes perfis de usuário, tais como: administrador, técnico, operacional, gestor e autoatendimento.	() 1 – SIM () 0 – NÃO
70. - O sistema deve possuir aplicativo para atualização de versão que realize todas as modificações na base de dados preservando todas as personalizações realizadas: tabelas, campos, triggers, stored procedures, chaves e índices.	() 1 – SIM () 0 – NÃO



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

71. - O atualizador de versões deverá mostrar os comandos que realizará na base de dados, a partir da análise de impacto entre a versão atual e a nova versão do sistema.	<input type="checkbox"/> 1 – SIM <input type="checkbox"/> 0 - NÃO
---	--

REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS:

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

1. - Ferramenta que possibilite a extração de dados e criação de layouts para a integração com os mais variados softwares, dentre os quais salienta-se que deve ser possível o tratamento e extração de dados para contemplar o envio dos dados pertinentes ao Portal de Transparência.	<input type="checkbox"/> 1 – SIM <input type="checkbox"/> 0 - NÃO
2. - Ferramenta para a criação de modelos de relatórios e formulários ou alteração/personalização de modelos de relatórios e formulários constantes no sistema.	<input type="checkbox"/> 1 – SIM <input type="checkbox"/> 0 - NÃO
3. - A ferramenta de criação de relatórios deve utilizar os dados diretamente das tabelas do sistema sem a necessidade de criação de uma estrutura de informação complementar (base de dados paralela).	<input type="checkbox"/> 1 – SIM <input type="checkbox"/> 0 - NÃO
4. - A ferramenta de geração de relatórios e extração de informações deverá possuir interface gráfica e de fácil utilização.	<input type="checkbox"/> 1 – SIM <input type="checkbox"/> 0 - NÃO
5. - Permitir a utilização de elementos gráficos (imagens/logotipo) nos relatórios.	<input type="checkbox"/> 1 – SIM <input type="checkbox"/> 0 - NÃO
6. - Permitir a definição e utilização de fórmulas, totalizadores e expressões matemáticas.	<input type="checkbox"/> 1 – SIM <input type="checkbox"/> 0 - NÃO
7. - Permitir que o usuário defina os critérios de seleção e classificação das informações constantes de cada relatório, e que essas opções de filtro e classificação fiquem disponíveis na tela de entrada do relatório para o usuário possa escolher no momento da geração do relatório.	<input type="checkbox"/> 1 – SIM <input type="checkbox"/> 0 - NÃO
8. - Permitir a criação de relatórios, tabelas, campos, regras, parametrizações, etc.	<input type="checkbox"/> 1 – SIM <input type="checkbox"/> 0 - NÃO
9. - Permitir a criação de telas de entrada para os relatórios contendo filtros e dados relevantes para que o usuário informe no momento da execução do relatório. Possibilitar ainda a inclusão de mensagens de texto personalizadas explicando esses campos disponíveis para os usuários.	<input type="checkbox"/> 1 – SIM <input type="checkbox"/> 0 - NÃO
10. - Permitir a definição e formatação de gráficos relativos às informações de cada relatório.	<input type="checkbox"/> 1 – SIM <input type="checkbox"/> 0 - NÃO
11. - Os relatórios devem ter acesso e podem utilizar conteúdo de qualquer tabela do sistema, inclusive os campos e tabelas criados pela CONTRATANTE.	<input type="checkbox"/> 1 – SIM <input type="checkbox"/> 0 - NÃO
12. - Os relatórios padrões do sistema devem, obrigatoriamente, ser construídos por esta ferramenta que deve ser parte integrante e nativa do software (aplicativo) ofertado.	<input type="checkbox"/> 1 – SIM <input type="checkbox"/> 0 - NÃO
13. - Permitir o acesso aos relatórios padrões do sistema, para que o usuário possa utilizá-los como modelo básico para desenvolvimento de novos relatórios e também para que possam ser feitos pequenos ajustes e adaptações, tais como, inclusão de colunas, logotipos em qualquer relatório nativo do software.	<input type="checkbox"/> 1 – SIM <input type="checkbox"/> 0 - NÃO
14. - Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua visualização em tela antes de serem enviados para a impressora.	<input type="checkbox"/> 1 – SIM <input type="checkbox"/> 0 - NÃO



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

15. - Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua gravação para impressão posterior em formato proprietário e também nos formatos HTML, TXT, XLS, DOC, PDF (Adobe Reader), BMP e JPG.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
16. - Contemplar integração com componente SMTP para permitir o envio de relatórios por e-mail a partir da ferramenta de visualização de relatórios ou pela ferramenta de agendamento.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
17. - Permitir a definição de sequências de relatórios a serem impressos pelo usuário sem que ele precise escolher um a um e comandar a impressão. No mínimo para as rotinas de admissão e demissão.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
18. - Permitir a programação da geração de relatórios em data e horário pré-definidos, sem a necessidade de intervenção do usuário.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
19. - A ferramenta deve dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
20. - A ferramenta deve permitir definir o nível de segurança dos relatórios criados. Neste momento poderá definir qual usuário ou grupo de usuários deverá ter acesso.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
21. - Os relatórios deverão respeitar as permissões do usuário quanto ao acesso aos servidores de dados, de modo que a seleção destes servidores seja automática mesmo que o usuário peça para listar “todos”.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
22. - A ferramenta deve permitir que o usuário decida se o relatório será executado na própria estação ou no servidor, liberando a estação para outras atividades.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
23. - A ferramenta deve permitir que, ao executar um relatório, o usuário possa optar por encaminhá-lo por e-mail automaticamente, sem qualquer interferência posterior.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
24. - A ferramenta deve permitir que os dados guardados dentro de um relatório gerado possam ser exportados para um arquivo texto ou planilha.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
25. - Todos os relatórios do sistema, nativos da fábrica ou customizados no cliente, devem guardar os parâmetros da última execução por usuário. Estes parâmetros já aparecem como default na execução seguinte.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
26. - O gerador de relatórios deve possuir lógicas internas pré-definidas que facilitem a geração de diferentes tipos de relatórios, tais como: contratos de trabalho, holerites, totalizações da folha de pagamento, etiquetas e outros relacionados à gestão de pessoas.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
27. - O sistema deve prover ferramenta que possibilite programar consultas no formato de cubos de decisão, que permita diferentes agrupamentos entre os campos selecionados e a geração de gráficos e que guarde estas visões para consultas futuras pelos usuários.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
28. - A ferramenta deverá permitir a exportação dos parâmetros do relatório assim como de sua programação.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
29. - Permitir a criação e manutenção de telas/formulários que serão utilizados como filtros em tempo de execução por um ou mais relatórios.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
30. - Permitir a inserção de linguagem de programação para tratamento dos dados utilizados nas telas/formulários que serão utilizados como filtro de relatórios.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
31. - Permitir que todos os relatórios possam ser gerados com parametrização de páginas inicial e final.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
32. - Possibilidade de emissões totais (toda a empresa), parciais (lotações e/ou categorias funcionais) ou individuais (um colaborador).	() 1 – SIM () 0 - NÃO
33. - Execuções em tempo real e com resultados em vídeo ou impressora, conforme opção do usuário no momento da execução.	() 1 – SIM () 0 - NÃO



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

34. - Emissão de resultados em meio magnético e/ou em papel, para relatórios legais, conforme especificações das entidades solicitantes.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
35. - Ferramenta de importação/exportação, que possibilite que a equipe da CONTRATANTE possa efetuar a criação ou alteração de layouts para a importação ou para a exportação de dados.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
36. Com relação à referida ferramenta de importação/exportação, a mesma deve:	() 1 – SIM () 0 - NÃO
37. - O sistema deve disponibilizar ferramenta para criar rotinas de importação e exportação de dados, lendo e gravando arquivos tipo TXT, e deve utilizar diretamente as tabelas do sistema para gravação e leitura, sem a necessidade de criação de uma base de dados paralela.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
38. - A ferramenta deve possuir interface gráfica, ser amigável e de fácil utilização.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
39. - Permitir a definição e utilização de fórmulas, totalizadores e expressões matemáticas.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
40. - Permitir a inclusão de críticas e mensagens de erro, gerando registros de auditoria e registros de controle do processo de importação ou exportação realizado, evitando a geração de dados inválidos.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
41. - Permitir a criação de telas de entrada para os modelos de importação e exportação de dados contendo filtros e dados relevantes para que o usuário informe no momento da execução da rotina.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
42. - Os modelos poderão (devem ter acesso e poder) utilizar conteúdo de qualquer tabela do sistema, inclusive os campos e tabelas criados pela CONTRATANTE.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
43. - Permitir a programação de rotinas de importação ou exportação de dados em data e horário pré-definidos, sem a necessidade de intervenção do usuário.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
44. - A ferramenta deve de dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
45. Possuir ferramenta de criação de telas (formulários) conforme segue:	() 1 – SIM () 0 - NÃO
46. - Ferramenta para a criação de telas personalizadas conforme a necessidade da CONTRATANTE, possibilitando a utilização dos campos e tabelas personalizadas mencionadas no item anterior. Com relação à referida ferramenta, a mesma deve:	() 1 – SIM () 0 - NÃO
47. - A ferramenta de criação de telas (Formulários) de entrada de dados deve utilizar diretamente as tabelas do sistema sem a necessidade de criação de uma base de dados paralela.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
48. - Permitir que o usuário crie telas (Formulários) de entrada de dados, para interface Windows, usando tabelas e campos do sistema bem como as tabelas e campos criados pela CONTRATANTE.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
49. - Manter e utilizar as validações definidas na criação dos campos disponibilizados nos formulários.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
50. - Habilitar listas de consulta nos campos relacionados a outras tabelas do sistema e que forem utilizados nas telas criadas.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
51. - Permitir a inclusão de regras de negócio e de validação para os campos disponibilizados nas telas (nos Formulários).	() 1 – SIM () 0 - NÃO
52. - Garantir a portabilidade das telas construídas (dos formulários construídos) para as versões posteriores do sistema bem como a sua migração automática nas atualizações de versão.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
53. - O sistema deve possibilitar que os formulários criados sejam disponibilizados tanto na plataforma cliente quanto nas plataformas web.	() 1 – SIM () 0 - NÃO



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

54. - A ferramenta deve permitir que as telas (formulários) construídas em ambiente de testes e homologação sejam exportadas e posteriormente importadas em ambiente de produção.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
55. - O sistema deve permitir a atribuição de permissões por usuário ou grupo de usuários aos formulários criados.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
56. - O sistema deve permitir a consistência de campos com valores pré-fixados, sejam numéricos ou alfanuméricos.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
57. - A ferramenta deve de dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
58. - Ferramenta para configuração (desenvolvimento e manutenção) de rotinas (processos, relatórios, recursos para administração da aplicação e outros recursos do sistema) que executem regras de negócios a serem realizadas obrigatoriamente no servidor de aplicação:	() 1 – SIM () 0 - NÃO
59. - Fornecer ferramenta para agendamento das rotinas permitindo seu agendamento a cada intervalo de tempo, há um dia específico da semana ou de um dia do mês.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
60. - O sistema deverá prover mecanismo de agendamento de processos que, uma vez programados, sejam executados sem qualquer intervenção dos usuários.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
61. - Estes processos podem ser: relatórios, integrações, consistências, mensagens, cálculos e envio de e-mails.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
62. - A ferramenta deverá possibilitar a interdependência de processos agendados, de modo que um só seja disparado depois que o antecessor seja concluído.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
63. - Caso o sistema esteja indisponível para manutenção nos horários dos processos agendados, a Ferramenta deve automaticamente dispará-los assim que o ambiente e o sistema estejam recuperados.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
64. - A ferramenta deve gerar logs que permitam checar se a execução dos processos agendados foi realizada com sucesso ou não.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
65. - A ferramenta deve de dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
66. - Ferramenta própria para o gerenciamento de usuários e políticas de acesso ao sistema. Com relação à referida ferramenta, a mesma deve:	() 1 – SIM () 0 - NÃO
67. - A segurança do sistema deve ser definida e mantida pelos administradores da aplicação fazendo uso de recurso via aplicação sem a necessidade da intervenção de pessoal técnico da área de sistemas.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
68. - O sistema deve disponibilizar uma ferramenta própria para esse fim, a qual deve possuir interface gráfica, ser amigável, de fácil utilização.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
69. - Definição de perfis de utilização individuais ou de grupos. Neste caso, cada usuário ou grupo de usuários poderá ou não ter acesso a determinadas funções, sendo que cada página, tela ou campo do sistema é uma função autorizável ou não.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
70. - Permissão e bloqueio de acesso por empresa, filial, setores, centros de custo ou determinadas matrículas/vínculos, de tal forma que determinado usuário somente terá acesso às informações dos servidores pertinentes à sua área.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
71. - Gravação automática de registros de auditoria e registros de controle, sem limite de tempo, para todas as funções/rotinas gerenciadas pela aplicação.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
72. - Garantir o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra violação dos dados ou acessos indevidos às informações,	() 1 – SIM () 0 - NÃO



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

através do uso de senhas que efetuem restrições por níveis de acesso através de usuários ou grupos.	
73. - A ferramenta deve de dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
74. - Além dos itens citados, as Ferramentas Administrativas devem ainda permitir as seguintes funcionalidades e características:	() 1 – SIM () 0 - NÃO
75. - Ferramenta para a inclusão de campos, tabelas, triggers, views e enumerações personalizadas.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
76. - Ferramenta de criação e inclusão de regras de negócio que auxiliem e sirvam como avisos aos processos de trabalho e fluxo de informações, possibilitando à CONTRATANTE indicar em quais rotinas tais regras de negócio tenham relevância, sejam em alertas ou cálculos do sistema.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
77. - Possuir linguagem própria que possibilite criar diferentes fórmulas de cálculo para atendimento a necessidades específicas. Esta linguagem deve possuir variáveis e funções especializadas para as principais informações dos colaboradores, da empresa, dos cálculos e outras, bem como deve possibilitar acesso a informações históricas, tabelas e campos personalizados.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
78. - Com relação às personalizações efetuadas pelas referidas ferramentas, a CONTRATADA deverá manter uma cláusula contratual que garanta à CONTRATANTE a manutenção perpétua destes itens, eximindo assim a CONTRATANTE de eventuais perdas de dados em caso de atualizações do sistema.	() 1 – SIM () 0 - NÃO

REQUISITOS FUNCIONAIS:

TABELAS BÁSICAS

1. Suportar a parametrização de um cadastro contendo os órgãos ou localizações físicas ou estabelecimentos do contratante;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
2. Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para os órgãos, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
3. Suportar a parametrização de um cadastro contendo os calendários com os feriados que serão utilizados para o controle dos empregados de toda a Companhia;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
4. Os calendários definidos pelos usuários deverão ser armazenados historicamente com um registro para cada ano.	() 1 – SIM () 0 - NÃO

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

1. Permitir que as estruturas organizacionais definidas sejam a referência para execuções totais ou parciais de cálculos e relatórios;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
2. Permitir que as estruturas organizacionais sejam definidas de forma hierárquica e que seja possível implementar no mínimo 9 níveis de subordinação entre seus elementos;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
3. Suportar o armazenamento dos históricos mensais das estruturas, sem limites de tempo;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
4. Possibilitar a definição de critérios de segurança de acesso dos usuários a partir dos níveis de uma determinada estrutura organizacional;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
5. Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos	() 1 – SIM



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

atributos definidos pelo usuário para os elementos das estruturas organizacionais;	() 0 - NÃO
6. Resultados de cálculos da folha disponíveis em qualquer nível da estrutura.	() 1 - SIM () 0 - NÃO
7. Permitir que sejam cadastradas, além das estruturas organizacionais, estruturas de postos de trabalho. Estas podem tratar-se de estruturas funcionais ou estruturas extras permitindo assim que a contratante possa cadastrar estruturas para os mais variados usos tais como brigadas de incêndio, CIPA, estruturas de aprovação de processos, execução de projetos, dentre outros. As referidas estruturas devem ser também apresentadas em formato gráfico, permitindo ao usuário visualizar a estrutura extra criada, com dados e foto do ocupante.	() 1 - SIM () 0 - NÃO

CADASTROS

1. Armazenamento dos dados pessoais, de endereço residencial, de identificação e de documentação das pessoas que possuam algum vínculo funcional com a corporação	() 1 - SIM () 0 - NÃO
2. Permitir que o usuário possa definir, através de parametrização, qual o documento desejado para o controle e verificação das pessoas cadastradas (CPF, PIS, PASEP ou Identidade)	() 1 - SIM () 0 - NÃO
3. Tratamento de aviso ao usuário quando da inclusão de uma pessoa que já esteja cadastrada na contratante e que já possua algum tipo de vínculo como empregado, aposentado, dependente, pensionista ou candidato	() 1 - SIM () 0 - NÃO
4. Permitir o cadastramento de novos empregados com admissão em competências futuras garantindo que essas pessoas não serão consideradas no processamento da folha do mês corrente nem nos relatórios demonstrativos e de controle desta folha	() 1 - SIM () 0 - NÃO
5. Tratamento de diversas categorias funcionais, tais como: promotores, procuradores, concursados, empregados CLT estáveis e em período de experiência, ocupantes de empregos comissionados, requisitados, aposentados, pensionistas, estagiários, jovens aprendizes, pensionistas de alimentos, etc, com cadastros independentes, dados diferenciados, tratamento de segurança e regras de pagamento específicas para cada categoria	() 1 - SIM () 0 - NÃO
6. Suportar o armazenamento e tratamento de diferentes imagens associadas aos empregados (fotos, documentos, etc)	() 1 - SIM () 0 - NÃO
7. Permitir que as imagens sejam armazenadas no mesmo banco de dados onde estão os demais dados relativos aos empregados da contratante, simplificando o gerenciamento das cópias de segurança e disponibilizando as imagens para uso inclusive de relatórios, tais como ficha funcional e crachás	() 1 - SIM () 0 - NÃO

TRATAR E CONTROLAR AS INFORMAÇÕES CADASTRAIS DOS EMPREGADOS, CONSISTINDO EM:

1. Dados Pessoais	() 1 - SIM () 0 - NÃO
2. Dados Funcionais	() 1 - SIM () 0 - NÃO
3. Dados Bancários	() 1 - SIM () 0 - NÃO



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

4. Designações para Cargo em Confiança	() 1 – SIM () 0 - NÃO
5. Dependentes	() 1 – SIM () 0 - NÃO
6. Evolução Funcional	() 1 – SIM () 0 - NÃO
7. Evolução Salarial	() 1 – SIM () 0 - NÃO
8. Contribuição Sindical Urbana	() 1 – SIM () 0 - NÃO
9. Carteiras de Trabalho	() 1 – SIM () 0 - NÃO
10. Contas do FGTS	() 1 – SIM () 0 - NÃO
11. Férias	() 1 – SIM () 0 - NÃO
12. Transferências	() 1 – SIM () 0 - NÃO
13. Tempo de Serviço	() 1 – SIM () 0 - NÃO
14. Históricos diversos	() 1 – SIM () 0 - NÃO

TRATAR E CONTROLAR AS INFORMAÇÕES CADASTRAIS DOS ESTAGIÁRIOS E MENORES APRENDIZES:

1. Controlar as informações dos estudantes selecionados para a realização de estágio e do menor aprendiz.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
2. Dados Pessoais;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
3. Períodos de recesso;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
4. Controle de escolaridade – nível, período e ano.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
5. Impressão de relatórios de estágio a vencer a partir de determinada data;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
6. Dados do Menor Aprendiz; Início, Término, Lotação, Supervisor;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
7. Dados Bancários;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
8. Históricos diversos;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
9. Períodos de férias.	() 1 – SIM () 0 - NÃO

MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS PARA GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO:

1. Definição e parametrização livre dos códigos de proventos, descontos e bases, e suas respectivas fórmulas de cálculos, condições lógicas, incidências, sequência de cálculo e controles, feita pelos usuários de maneira simples e flexível, no idioma português, e sem a necessidade de conhecimento e aplicação de linguagens de programação;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
--	----------------------------



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

2. Permitir a definição e tratamento automático de prioridades de descontos, evento a evento de desconto, na ocorrência de saldos negativos;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
3. Utilização de fórmulas, rotinas padrão, rotinas específicas e critérios de médias na parametrização das verbas;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
4. Permitir a particularização das fórmulas de cada verba por lotação, cálculo, cargo, categoria funcional, empregado, pensionista e pensionista de alimentos;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
5. Definição de participação das verbas nas diversas rotinas legais;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
6. Definição das verbas que devem ou não ser contabilizadas;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
7. Parametrização de um cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família, etc) cujos valores e/ou percentuais devem ser armazenados historicamente, sem limite de tempo;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
8. Execuções de cálculos totais (toda a Contratante), parciais (determinadas lotações e/ou categorias funcionais) ou individuais (um empregado).	() 1 – SIM () 0 - NÃO
9. Processar e gerar automaticamente os cálculos referentes a:	() 1 – SIM () 0 - NÃO
10. Ocorrências apuradas no Sistema de Frequência;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
11. Empregados Ativos: Salários, Horas Extras, Adicionais, Benefícios, Descontos Compulsórios e Voluntários;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
12. Complementação de Aposentadoria;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
13. Empregados Cedidos;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
14. Mesadas judiciais: Pensão de Alimentos;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
15. Estagiários e Menores Aprendizizes;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
16. Pagamentos Avulsos;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
17. Cálculo de Margem Consignável;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
18. Férias;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
19. Empréstimo de Férias;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
20. Substituições de Cargos Comissionados;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
21. Consignações;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
22. Diferenças com Retroatividade;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
23. Rescisão de Contrato;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
24. Arquivo para emissão dos contracheques e ficha financeira	() 1 – SIM () 0 - NÃO
25. Emissão de relatório “Analítico de Folha de Pagamento”;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
26. Emissão de relatório “Resumo da Folha de Pagamento”;	() 1 – SIM



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

	() 0 - NÃO
27. Emissão de relatório “Ficha Financeira Anual”;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
28. Emissão de relatório “Recibo de Pagamento”, sendo que o “layout” de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
29. Possibilidade de parametrização, pelo usuário, de mensagens para impressão no “Recibo de Pagamento” diferenciadas por órgão ou por emprego;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
30. Execuções em tempo real e com resultados em vídeo ou impressora, conforme opção do usuário no momento da execução;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
31. Emissão de resultados em meio magnético e/ou em papel, para relatórios legais, conforme especificações das entidades solicitantes;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
32. Geração de arquivos de créditos bancários, dos empregados, pensionistas, associações e sindicatos para diferentes bancos, com a possibilidade de envio físico de mídias ou transmissão eletrônica;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
33. Permitir o registro de remunerações diferenciadas por postos de trabalho ocupados pelo empregado. O sistema deverá ainda permitir o registro e cálculo de remunerações de postos adicionais que o empregado ocupar;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
34. Integração nativa com os módulos de cadastro de pessoal, promoções, transferências, frequência, afastamentos, férias, benefícios diretos, vale transporte, contagem de tempo de serviço, segurança do trabalho e medicina ocupacional.	() 1 – SIM () 0 - NÃO

TRIBUTAÇÃO – RELATÓRIOS E ROTINAS LEGAIS

1. GFIP (geração do arquivo com informações para recolhimento de FGTS e GPS, tratamento dos diversos tipos de recolhimentos existentes);	() 1 – SIM () 0 - NÃO
2. Informe de Rendimentos (empregados, aposentados e pensionistas de alimentos);	() 1 – SIM () 0 - NÃO
3. DIRF (geração do arquivo anual e possibilidade de junção de arquivos).	() 1 – SIM () 0 - NÃO
4. RAIS;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
5. Cadastramento e pagamento automatizado do PIS/PASEP;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
6. Pagamento automatizado de PIS;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
7. CAGED;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
8. PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário integrado com os tratamentos previstos nos requisitos de Saúde e Segurança do Trabalho);	() 1 – SIM () 0 - NÃO
9. Atendimento total ao eSocial;	() 1 – SIM () 0 - NÃO

PESQUISAS

1. Permitir a aplicação de pesquisas dos mais variados formatos, cabendo ao usuário o tratamento e o foco da pesquisa conforme desejar.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
2. Fornecer rotina para criação de questionários/assuntos com perguntas que possam ser: objetivas, múltipla escolha, quantitativa por pergunta, quantitativa por resposta, subjetiva ou por data.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
3. As pesquisas serão aplicadas em formato WEB, diretamente em formulário	() 1 – SIM



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

do sistema.	() 0 - NÃO
4. Possibilitar duplicar as perguntas de um questionário/assunto para outro permitindo alterar itens conforme desejado.	() 1 - SIM () 0 - NÃO
5. Efetuar pesquisas com usuário/senha do colaborador ou por código gerado para distribuição na empresa, tratando assim pesquisas anônimas.	() 1 - SIM () 0 - NÃO
6. Possuir rotina para aplicação de entrevista de desligamento, permitindo as alterações de perguntas conforme itens anteriores.	() 1 - SIM () 0 - NÃO

PROGRESSÕES, PROMOÇÕES E TRANSFERÊNCIAS

1. Permitir a administração dos diferentes processos de progressão, promoção e transferência de pessoal com a obrigatoriedade de duas fases: inclusão e efetivação ou confirmação. Estas duas fases podem ou não ser autorizadas para um mesmo usuário;	() 1 - SIM () 0 - NÃO
2. Disponibilizar funções de consulta do quadro de vagas por lotação;	() 1 - SIM () 0 - NÃO
3. Permitir que nesta função os usuários possam indicar, de forma individual ou coletiva, as alterações de cargo, função, lotação, órgão/estabelecimento, salário, tipo de salário e categoria funcional;	() 1 - SIM () 0 - NÃO
4. Permitir que sejam inseridas rotinas de validação específicas para tratamento dos dados destas funções;	() 1 - SIM () 0 - NÃO
5. Geração automática de histórico funcional, sem limite de tempo, sendo que cada um destes registros armazene no mínimo as seguintes informações: dado que está sendo alterado, data de referência, data de validade, motivo, data de publicação no Boletim Interno, data de aplicabilidade e embasamento legal;	() 1 - SIM () 0 - NÃO
6. Integração nativa com o módulo de controle de vagas;	() 1 - SIM () 0 - NÃO
7. Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle.	() 1 - SIM () 0 - NÃO

FÉRIAS

1. Geração e controle automático dos períodos aquisitivos de férias de cada empregado quando da sua admissão e aniversários de admissão;	() 1 - SIM () 0 - NÃO
2. Integração nativa com o sistema de frequência, e cadastros de afastamentos e licenças para efeitos de controle de eventual perda de direito ou redução dos dias de direito a férias;	() 1 - SIM () 0 - NÃO
3. Possibilidade de tratamento e controle de programações de pagamento e programações de gozo de férias, de forma independente para cada período aquisitivo de cada empregado, com possibilidade de múltiplas parcelas de programações;	() 1 - SIM () 0 - NÃO
4. Parametrização dos critérios e regras de controle de férias para os empregados, indicando no mínimo: quantidade de dias de direito por período aquisitivo, regras para dedução de dias de direito por motivo de faltas não justificadas e quantidade de parcelas permitidas para programações de pagamento e programações de gozo de férias;	() 1 - SIM () 0 - NÃO
5. Parametrização e consequente ativação de rotinas e critérios específicos para validação e controle das programações de férias;	() 1 - SIM () 0 - NÃO
6. Parametrização dos diferentes cálculos e recálculos de férias individuais, assim como suas interferências na folha de pagamento;	() 1 - SIM () 0 - NÃO
7. Parametrização dos critérios de apuração e cálculo de médias diferenciadas	() 1 - SIM



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

para cada código de crédito ou desconto;	() 0 - NÃO
8. Parametrização dos critérios para cálculo dos valores de provisão de férias, acumulado e mensal, para cada empregado;	() 1 - SIM () 0 - NÃO
9. Gerenciamento de férias individuais por lotação;	() 1 - SIM () 0 - NÃO
10. Armazenamento histórico, de períodos aquisitivos e programações de férias, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso “on-line” a qualquer período;	() 1 - SIM () 0 - NÃO
11. Emissão de relatório gerencial de férias, por funcionário, contendo os seus períodos aquisitivos em aberto, saldo de pagamento de férias, saldo de gozo de férias e data limite para programação;	() 1 - SIM () 0 - NÃO
12. Emissão do relatório “Aviso de Férias”, sendo que o “layout” de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante;	() 1 - SIM () 0 - NÃO
13. O sistema deverá efetuar bloqueio na programação de férias de promotores e procuradores quando o número máximo permitido de profissionais já possuírem férias programadas, garantindo assim que um percentual mínimo de procuradores e promotores esteja disponível para a execução dos serviços;	() 1 - SIM () 0 - NÃO
14. Ao efetuar a programação de férias o sistema deverá permitir a indicação do colaborador substituto, prevendo inclusive o pagamento de adicionais de substituição ao colaborador indicado;	() 1 - SIM () 0 - NÃO
15. Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle para os períodos aquisitivos de férias, para as programações de pagamentos e gozo de férias.	() 1 - SIM () 0 - NÃO

CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO:

1. Permitir que a contagem de tempo de serviço seja feita para cada empregado, de forma parametrizável;	() 1 - SIM () 0 - NÃO
2. Parametrização do controle e contagem independente de tempo de serviço para efeitos de concessão de, no mínimo, os seguintes benefícios: aposentadoria, adicionais por tempo de serviço e progressão funcional;	() 1 - SIM () 0 - NÃO
3. Integração nativa com o sistema de frequência, cadastro de afastamentos, licenças, férias e cálculos.	() 1 - SIM () 0 - NÃO

RESCISÃO DE CONTRATO:

1. Bloqueio do empregado desligado para efeitos de tratamento normal, sem que o mesmo e seus históricos sejam excluídos do sistema;	() 1 - SIM () 0 - NÃO
2. Tratamento diferenciado das diversas situações de rescisão: rescisão voluntária, demissão sem justa causa, demissão com justa causa, aposentadoria, falecimento, etc	() 1 - SIM () 0 - NÃO
3. Tratamento da readmissão de empregados desligados, com ou sem solução de continuidade (mantendo o mesmo registro e históricos anteriores ou criando um novo registro);	() 1 - SIM () 0 - NÃO
4. Possibilidade de parametrização dos diversos cálculos de rescisão de contrato;	() 1 - SIM () 0 - NÃO
5. Possibilidade de parametrização de cálculos de rescisão de contrato complementar;	() 1 - SIM () 0 - NÃO
6. Emissão do relatório “Termo de Rescisão de Contrato”.	() 1 - SIM () 0 - NÃO
7. Emissão da GRFC e Comunicado de Dispensa;	() 1 - SIM



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

	() 0 - NÃO
8. Emissão de relatório demonstrativo dos cálculos de média para facilitar os processos de homologação da rescisão junto aos sindicatos e Ministério do Trabalho e Emprego;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
9. Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle.	() 1 – SIM () 0 - NÃO

HISTÓRICOS

1. Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos às mais importantes ocorrências de cada empregado: admissão, alteração de dados cadastrais (nome, documentação, salário, cargo, função, lotação, categoria funcional, vínculo empregatício, jornada de trabalho, conta corrente de pagamento, etc), advertência, suspensão, demissão, aposentadoria e falecimento;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
2. Gerar automaticamente os registros de históricos financeiros relativos aos cálculos executados para cada empregado;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
3. Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos aos dependentes dos empregados;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
4. Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos aos pensionistas dos empregados;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
5. Gerar automaticamente os registros de históricos financeiros relativos aos pensionistas dos empregados;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
6. Os históricos financeiros dos empregados e pensionistas devem ser armazenados de forma permanente, sem limites de tempo, e devem estar disponíveis para acesso “on-line” a qualquer período;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
7. Os históricos funcionais dos empregados, dependentes e pensionistas devem ser armazenados de forma permanente, sem limites de tempo, e devem estar disponíveis para acesso “on-line” a qualquer período.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
8. O histórico funcional, além das informações relativas a cada evento, deve permitir o tratamento e armazenamento das seguintes informações: data de referência, data de validade, motivo, data de publicação no Boletim Interno, data de aplicabilidade e embasamento legal de cada ocorrência;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
9. Toda geração de registros históricos deve ser temporal, ou seja, não podem ser removidos os registros já existentes, e sim gravados os novos registros relativos a cada novo evento;	() 1 – SIM () 0 - NÃO
10. Esta base de dados históricos deve ser usada na geração de demonstrativos, ficha financeira, ficha de registro, rotinas legais mensais, rotinas legais anuais, cálculos retroativos, integração contábil, etc.	() 1 – SIM () 0 - NÃO

MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS PARA REALIZAR A MENSAGERIA ESOCIAL

1. A Solução deverá atender também as exigências do eSocial, tendo um módulo para a geração, gestão e envio de todos os arquivos (mensageria), inclusive de arquivos gerados por outros softwares, desde que no formato XML do eSocial.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
2. Permitir a gestão do eSocial, transmitindo para o ambiente da RFB no mínimo das informações da folha de pagamento, saúde e segurança ocupacional e jornada de trabalho.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
3. Permitir o envio das informações necessárias para o eSocial antes da entrada em produção da nova solução, considerando informações contidas na solução atual, para garantir o cumprimento de prazo junto ao governo	() 1 – SIM () 0 - NÃO



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

federal.	
4. Permitir fazer a governança dos eventos e transmissões, realizando o controle de protocolos de retorno.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
5. Fazer a consistência dos leiautes antes do envio.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
6. Atender todas as obrigações do eSocial para autônomos, incluindo a geração de arquivos para envio.	() 1 – SIM () 0 - NÃO

MÓDULO FERRAMENTA DE ANÁLISE DE IMPACTO

1. Ferramenta que faça Análise de Impacto do eSocial e que identifique e apoie no tratamento de eventuais inconsistências entre as informações da base do sistema e o que será exigido pelo eSocial.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
2. Indicar status de cadastros, diagnosticar cadastros Inaptos, validar informações de transmissão ao eSocial e prevenir transtornos no envios de dados oficiais.	() 1 – SIM () 0 - NÃO

MÓDULO DE SAÚDE, MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO

SEGURANÇA DO TRABALHO:

1. Controlar os aspectos ligados a segurança da empresa do ponto de vista trabalhista, como o controle da brigada de incêndio e as manutenções dos equipamentos de segurança coletiva da empresa (EPCs).	() 1 – SIM () 0 - NÃO
2. Permitir cadastrar os equipamentos conforme os locais, fabricantes, registrar um histórico das revisões efetuadas e controlar os equipamentos das próximas revisões.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
3. Administrar os equipamentos de proteção individual (EPIs), com distribuição individual ou coletiva.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
4. Controlar a administração da CIPA, efetuando o cadastramento dos mandatos, guardando histórico dos mandatos, eleições e reuniões.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
5. Possibilitar o acompanhamento do andamento das reuniões da CIPA, os membros presentes e os assuntos tratados, controlando a garantia trabalhista que poderá ser cessada por faltas nas reuniões.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
6. Disponibilizar o cadastro dos Planos de Ação (SESMT) planejados na empresa, para que sejam registradas as recomendações ou prevenções feitas a determinadas situações.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
7. Gerenciar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), emitindo o modelo de Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) que reúna informações detalhadas sobre o histórico do empregado na empresa.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
8. Reunir todas as informações relativas aos acidentes de trabalho registrados na empresa, onde são cadastradas as informações próprias do acidentes, como a parte legal, médica e também os custos, além da emissão de gráficos e relatórios.	() 1 – SIM () 0 - NÃO

MEDICINA OCUPACIONAL:

1. Cuidar da saúde dos colaboradores e candidatos, permitindo o agendamento de horário para as consultas no ambulatório da empresa, encaminhamentos para consultas e/ou exames externos.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
2. Fornecer recursos para o Programa de Controle Médico de Saúde	() 1 – SIM



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

Ocupacional (PCMSO), utilizado para controlar todos os exames médicos solicitados, ou seja, periódicos, de admissão, acompanhamento demitidos, entre outros.	() 0 - NÃO
3. Oferecer um prontuário clínico que apresente todo histórico das ocorrências e exames do paciente-colaborador na empresa.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
4. Controlar os atendimentos médicos e todas as suas implicações, como encaminhamentos e receitas médicas.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
5. Para os exames audiométricos, haverá um controle abrangente, ou seja, permite a aplicação de variados métodos de avaliação na audiometria, inclusive com a utilização de regras que permitirão gerar automaticamente os pareceres e a impressão dos modelos gráficos.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
6. Gerenciar a aplicação das vacinas através da identificação das campanhas, periódicas ou não.	() 1 – SIM () 0 - NÃO

NORMAS REGULAMENTADORAS

1. Atender às Normas Regulamentadoras de segurança e medicina do trabalho necessários à implantação do E-social.	() 1 – SIM () 0 - NÃO
--	----------------------------

8 – DA METODOLOGIA E PROCEDIMENTOS PARA A IMPLANTAÇÃO

Os seguintes procedimentos deverão ser utilizados na implantação dos sistemas de informática destinados a atender as necessidades da Administração.

8.1 – Instalação dos sistemas: no máximo em 05 (cinco) dias corridos após a emissão da autorização de serviço.

8.2 – Disponibilidade de manuais dos Sistemas e das mídias de instalação: no máximo em 05 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato de prestação de serviços.

8.3 – Suporte à distância: durante a validade do contrato.

8.4 – Conversão e migração da base de dados do sistema utilizado atualmente para a base de dados do novo sistema, no prazo de 20 dias da assinatura do contrato.

8.5 – Treinamento e certificação de usuários: nos últimos 10 (dez) dias da conversão de dados pré-existentes, conforme item 8.4

8.6 – Qualquer outro procedimento que se faça necessário para o bom desenvolvimento do uso sistema.

9 – PRAZO DE ENTREGA DOS BENS OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: A implantação do novo sistema deverá ocorrer logo após a autorização de serviços enviada pela Câmara Municipal através do e-mail.

10 – LOCAL DE ENTREGA DOS BENS OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: Câmara Municipal de Areado, Praça Henrique Vieira, Nº 313, Centro – Cep: 37140-000 - Areado – MG. No horário das 12:00 horas às 17:00 horas em dias úteis, correndo por conta da contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e outros, se existentes, decorrentes do Fornecimento. A confirmação da entrega poderá ser feita pelo telefone 35 3293-1527

11 – COMISSÃO RESPONSÁVEL: Câmara Municipal de Areado: A fiscalização se dará por meio da Assistente Administrativo Financeiro e Contábil da Câmara Municipal de Areado – Eloisa Aparecida da Silva Santos.

12 – RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DA NOTA FISCAL: Assistente Administrativo Financeiro e Contábil da Câmara Municipal de Areado – Eloisa Aparecida da Silva Santos



Câmara Municipal de Areado

Estado de Minas Gerais



Câmara Municipal de Areado

Estado de Minas Gerais

ANEXO II

CRENCIAMENTO

O LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR PROCURAÇÃO, COM **FIRMA RECONHECIDA**, E ENTREGÁ-LA À PREGOEIRA SEPARADA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA, NOS SEGUINTE TERMOS EXEMPLIFICATIVOS:

PROCURAÇÃO

A (**QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO PROPONENTE**: *Nome, número de inscrição no CNPJ, endereço completo 'rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP'*), neste ato representada pelo(s) (**QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA PROPONENTE**: *Nome, nacionalidade, estado civil, profissão, cargo dentro da empresa, RG, CPF, endereço completo 'rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP'*), nomeia e constitui seu(s) procurador(es) o(s) senhor(es) (**QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO(S) OUTORGADO(S)**: *Nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, endereço completo 'rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP'*), a quem confere amplos e gerais poderes para, junto a Câmara Municipal de Areado, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante na licitação, modalidade **pregão n° 01/2020** (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, renunciar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo, ainda, substabelecer esta a outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso e, em especial, para o **pregão n° 01/2020**.

Cidade/Estado, dia, mês e ano.

Assinatura(s).

(RECONHECER FIRMA)

OBSERVAÇÃO: Não é necessário adotar a forma acima. Entretanto, deve conter todos os poderes acima expressos.



Câmara Municipal de Areado

Estado de Minas Gerais

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE COM O EXIGIDO NO DECRETO 4.358, DE 05/09/2002.

À
Câmara Municipal de Areado
Areado – MG

MODELO "A": EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

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

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

.....
(data)

.....
(representante legal)

(OBSERVAÇÃO: EM CASO AFIRMATIVO, ASSINALAR A RESSALVA ACIMA)



Câmara Municipal de Areado

Estado de Minas Gerais

ANEXO IV

PROPOSTA PADRONIZADA

À
Câmara Municipal de Areado
Aos cuidados DA PREGOEIRA.

PREGÃO nº 01/2020.

A (QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO PROPONENTE: Nome, número de inscrição no CNPJ, inscrição estadual, endereço completo 'rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP', telefone), vem pela presente apresentar em anexo, sua proposta de preços para participação do pregão nº 01/2020, de acordo com as exigências do edital supra citado.

Objeto: Locação de licença de uso da versão executável de sistema de informática nas áreas de contabilidade pública, patrimônio, compras, publicação no portal da transparência e folha de pagamento de pessoal. E-social.					
Item	Código	Descrição	Serviço	Quantidade	Preço unitário
1.	0061	Implantação, treinamento e conversão de dados de todos os softwares para controle da controladoria, e recursos humanos	Un	1	
2.	0063	Consultoria e assessoria técnica, suporte presencial e remoto, deslocamento.	Un	12	
3.	0064	Manutenção mensal para os módulos de sistema de controladoria (contabilidade, tesouraria, patrimônio, LRF, prestação de contas ao TCE/MG, compras, controle de estoque com acesso local e remoto, licitação, portal da transparência WEB)	Mês	12	
4.	108	Manutenção mensal para o módulo de sistema de recursos humanos (folha de pagamento, férias, rescisão, E-SOCIAL com gerador de arquivos no padrão xml para o portal E-SOCIAL do Governo)	Mês	12	
5.	110	Manutenção mensal para o módulo de sistema medicina e segurança do trabalho	Mês	12	
6.	111	Manutenção mensal para o módulo de ferramenta de análise de impacto na verificação de inconsistência do leiaute do esocial.	Mês	12	
VALOR GLOBAL POR EXTENSO: R\$					

- Discriminar o valor para aquisição permanente das licenças dos softwares a serem fornecidos, no término do contrato, caso seja interesse futuro da Administração em adquiri-los, sendo a apresentação deste valor informativo e não interferirá no julgamento das propostas.

1 – O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes propostas.



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

2 – Informamos os dados de nossa conta bancária:

- a). Nome do banco: _____.
- b). Número da Agência: _____.
- c). Número da conta: _____.

3 – Endereço para intimação dos atos do pregão:

- a). Fac-símile: _____.
- b). E-mail: _____.
- c). Endereço: _____.

4 – O licitante, ao participar desta licitação, declara estar de acordo com os termos do edital do Pregão 01/2020.

Cidade/Estado, dia, mês e ano.

Assinatura(s).

OBSERVAÇÃO: As descrições da proposta escrita devem ser as mesmas (idêntica) a do Anexo I do edital, sob pena de desclassificação. Para a comprovação do objeto, junto com a proposta escrita deverá ser apresentada os questionários para as informações das atividades do Anexo I com uma pontuação mínima de 573 pontos, perfazendo desta forma, 90% do total máximo. A empresa que não apresentar o mínimo exigido terá a sua proposta desclassificada. Tal critério visa apenas à habilitação da empresa para apresentação da proposta, portanto, a proposta vencedora será a que apresentar o menor preço global. Deve-se ressaltar que mesmo que o exigido seja o menor preço global, as empresas deverão especificar item por item com os seus devidos valores unitários e totais.



Câmara Municipal de Areado

Estado de Minas Gerais

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS À PARTICIPAÇÃO E DE QUE PREENCHE AS CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO

Pregão nº 01/2020.

DECLARAÇÃO

Cientes do disposto no artigo 12 da Lei Municipal nº 331/2003, que trata das sanções a que estamos sujeitos, **DECLARAMOS que não há nenhum fato impeditivo de nossa parte, em participarmos do certame em referência, assim como estamos aptos a nos habilitarmos para a licitação modalidade pregão 01/2020, da Câmara Municipal de Areado/MG.**

Comprometemo-nos, outrossim, a declarar qualquer fato impeditivo que venha a surgir, a partir desta data.

Cidade/Estado, dia, mês e ano.

Assinatura(s).



Câmara Municipal de Areado

Estado de Minas Gerais

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL E DE ACEITAÇÃO DAS NORMAS DA LEI DE REGÊNCIA

Pregão nº 01/2020

A (**QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO PROPONENTE:** *Nome, número de inscrição no CNPJ, endereço completo 'rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP'*), neste ato representada pelo(s) (**QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DO PROPONENTE:** *Nome, nacionalidade, estado civil, profissão, cargo dentro da empresa, RG, CPF, endereço completo 'rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP'*), ao final assinado, **DECLARA** para todos os fins de direito, especialmente para o fim de participação na licitação em epígrafe, que se enquadra no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

DECLARA, ainda, sob as penas da lei, que está de acordo com as disposições da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e que não incorre nas situações de impedimentos previstos na mesma.

Cidade/Estado, dia, mês e ano.

Assinatura(s).

(Anexo exigível somente na hipótese do licitante ser microempresa ou empresa de pequeno porte)



Câmara Municipal de Areado

Estado de Minas Gerais

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO N° ____/2020.

Contrato a contratação de empresa para fornecimento de licença, locação de uso e manutenção de sistemas para atender as necessidades da Câmara Municipal de Areado, que entre si fazem, de um lado, como CONTRATANTE, a CÂMARA MUNICIPAL DE AREADO, e de outro, como CONTRATADO(A), o(a) **INFORMAR O NOME DO(A) CONTRATADO(A)**, de conformidade com as cláusulas estabelecidas abaixo.

A CÂMARA MUNICIPAL DE AREADO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 02.325.859/0001-04, com sede na Praça Henrique Vieira, nº 313 – Centro – Areado/MG (CEP. 37.140-000), neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal, Sr. Antônio Borges Camargos, de nacionalidade brasileira, casado, Empresário, inscrito sob o CPF nº 041.742.466-37, portador do RG nº MG 10.509.836 SSP-MG, residente e domiciliado na Rua Presidente Getúlio Vargas, nº 54, Apartamento nº 01, Bairro Centro, cidade de Areado, Estado de Minas Gerais, CEP: 37140-000, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a **QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO(A) CONTRATADO(A): Nome, número de inscrição no CNPJ, endereço completo 'rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP'**, neste ato representada por **QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DO(A) CONTRATADO(A): Nome, nacionalidade, estado civil, profissão, cargo dentro da empresa, RG, CPF, endereço completo 'rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP'**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, de acordo com o procedimento licitatório sob protocolo nº 20/2020, na modalidade Pregão nº 01/2020, sujeitando-se ambas as partes às cláusulas deste e, onde este contrato for omissivo, aplicar-se-á o disposto no edital respectivo e nas Leis vigentes e de acordo com o que se refere o MANUAL DE BOAS PRÁTICAS EM LICITAÇÃO - CONTRATAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, MOTIVA o presente pregão as razões a seguir: *a uma*, adoção de software livre pode ser um grande engano e não significa ausência de custos, ao contrário, pode ser um instrumento muito mais caro pois exigirá a contratação de pessoas para assessorar e dar manutenção no software, uma vez que a Câmara não possui técnicos especializados na área.; *a duas*, no tocante à viabilidade de se filiar a redes de compartilhamento de soluções criadas pelo Governo Federal e Governo Estadual e a viabilidade da celebração de consórcio público para a redução do custo fixo de desenvolvimento do software, entende-se que a criação de consórcio ou qualquer outro tipo de associação não é ato discricionário de um gestor e tampouco pode ser criado em razão de sugestões ou imposições que não levem em conta a viabilidade técnica, econômica e política e que a criação de consórcio independe da vontade exclusiva do gestor da Câmara Municipal, mas de um movimento intermunicipal que ainda não existe; *a três*, inexistente viabilidade econômica para a Câmara Municipal de Areado adquirir software e muito menos dar manutenção regular e atualizá-lo à luz das novas exigências legais. Frente a essas motivações a Câmara Municipal determina a contratação de empresa para fornecimento de licença, locação de uso e manutenção de sistemas, conforme discriminação no anexo I.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. – Constitui objeto do presente instrumento contratação de empresa para fornecimento de licença, locação de uso e manutenção de sistemas de informática para atender as necessidades da Câmara Municipal de Areado, nas áreas de contabilidade pública, patrimônio, compras, publicação no portal da transparência, folha de pagamento de pessoal e E-social. A composição do referido sistema, características técnicas e demais



Câmara Municipal de Areado

Estado de Minas Gerais

requisitos se encontram descritos no Edital Pregão nº 01/2020 e seus ANEXOS, partes integrantes e inseparáveis deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. A execução implica na atribuição à **CONTRATADA** da responsabilidade pelo acompanhamento permanente dos sistemas locados, que garanta os aspectos legais e as parametrizações de acordo com as normas legais pertinentes, inclusive procedendo de imediato às alterações normativas, corretivas e evolutivas, bem como atendimento e suporte técnico ágil com assessoria e consultoria afim de subsidiar a decisão para parametrizações e diretrizes, visando à eficiência, em especial as adequações necessárias para implantação, manutenção e suporte ao E-social. Deve atender, também, a geração de informações automatizadas para auditorias e prestação de contas do TCE/MG e demais normatizações que possam vir a surgir de acordo com as normas legais pertinentes.

2.1.1. Findo o contrato é facultado à Câmara Municipal comprar a licença dos programas por tempo indeterminado, sem o caráter de exclusividade. Isso visa a segurança dos dados por parte da **CONTRATANTE**, tendo em vista que em caso de rescisão contratual, todos os sistemas e banco de dados, continuarão ativos na Câmara, sendo interrompido os serviços de manutenção mensal e consultoria.

2.1.2. Fica facultado à contratante adquirir os módulos de ferramenta de análise de impacto na verificação de inconsistência do leiaute do E-social e de sistema medicina e segurança do trabalho, uma vez que o E-social ainda não entrou em vigor.

2.1.2.1 - Havendo contratação do módulo “sistema medicina e segurança do trabalho”, este deverá atender as Normas Reguladoras e Instruções Normativas do Ministério do Trabalho.

2.2. A execução se dará mediante a instalação, conversão/migração da base de dados, homologação e customização dos sistemas locados nos equipamentos da **CONTRATANTE**, e demais rotinas necessárias ao perfeito implemento e operação dos sistemas e pelo treinamento de servidores municipais no seu local de trabalho, sendo de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** tais procedimentos, nos termos do edital e das exigências legais.

2.3. A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para a execução do objeto, mediante requisição do **CONTRATANTE**, com a realização de todas as rotinas acima descritas, necessárias ao perfeito implemento e operação dos sistemas locados e treinamento dos servidores usuários.

2.4. A execução se dará de forma continuada mediante a prestação dos serviços de assistência/suporte técnico na manutenção e utilização dos sistemas locados e treinamento dos servidores usuários visando a atualização dos mesmos sempre que houver mudança nos sistemas ou requerimento por parte do **CONTRATANTE**.

2.4.1. O treinamento será agendado através de chamado.

2.5. A assistência/suporte técnico se dará minimamente mediante a visita de técnicos à Câmara Municipal e suporte via telefone, bem como atendimento com a presença de usuários/servidores da Câmara na sede da licitante, para atendimento a qualquer um dos sistemas locados relacionados na Cláusula Primeira.

2.6. A visita de técnicos na sede da Câmara Municipal de Areado ou outra forma de assistência, será prestada mediante solicitação da Câmara Municipal, que determinará para quais sistemas necessita de assistência, respeitada a vigência contratual.

2.7. Deverão ser respeitadas todas as formas descritas do anexo I do edital pregão 01/2020, que não constam neste item.

2.8. O pagamento da locação mensal dos sistemas será iniciado imediatamente após os serviços de instalação de cada sistema, sendo a primeira mensalidade proporcional ao número de dias contados a partir da instalação inclusive, até o último dia do mês.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

3.1 – Em contrapartida pelo serviços/fornecimento do material, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor fixo e irrevogável de R\$(**INFORMAR O VALOR, EM NÚMERO E EXTENSO**) e visita técnica no valor de R\$(**INFORMAR O VALOR, EM NÚMERO E EXTENSO**) na forma e condições previstas na cláusula “décima- pagamentos.”

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. – As despesas para a execução do presente instrumento correrão à conta das dotações orçamentárias: **(32) – 01.01-01.031.1204.4.003-3390.40.02** desta Câmara Municipal de Areado/MG para o exercício de 2020 e suas correspondentes para os exercícios subsequentes.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA.

5.1. – O presente contrato estará em vigor na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso IV, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SEXTA – ENCARGOS

6.1. – Na execução do objeto deste contrato deverão estar inclusos todos os encargos de seguro, fiscais/tributários, sociais, trabalhistas, fretes, bem como quaisquer outras despesas que por ventura venham a ocorrer que, em nenhuma hipótese, serão suportadas pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA SETIMA -DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

7.1. O serviço de instalação e liberação dos sistemas locados deverá ter início em até 05 (cinco) dias contados da data da assinatura do presente contrato e da expedição da ordem de serviços enviada pela Câmara Municipal de Areado.

7.2. O prazo total para execução dos serviços de conversão/migração de dados, homologação e customização dos sistemas locados já em operação na Câmara e demais rotinas necessárias ao perfeito implemento e operação dos sistemas, incluído o treinamento inicial dos servidores usuários, será no prazo máximo de 25 (vinte e cinco) dias, conforme já previsto na Cláusula Segunda.

7.3. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a conversão/migração de dados entre os sistemas atualmente utilizados pelo CONTRATANTE e os locados a partir deste contrato, caso seja necessário tal procedimento, sem a necessidade de digitação ou re-digitação de dados por servidores da Câmara.

7.4. O treinamento inicial dos servidores usuários se dará mediante a apresentação pelo CONTRATANTE da relação de usuários a serem treinados, representantes das unidades interessadas e de acordo com a necessidade de cada setor.

7.4.1. O treinamento será *in loco* na sede da Câmara Municipal de Areado e com os equipamentos de informática que utilizará em seu trabalho.

7.4.2. O treinamento constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de todas as rotinas/atividades à nível de usuário, e ser ministrado de forma prática, devendo possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta, referente a cada tela ou recurso do sistema, bem como a alimentação de dados, cálculos e processos, emissão e análise de relatórios etc.

7.5. A execução dos serviços previsto nesta Cláusula deverão ser realizados pela CONTRATADA em datas e horários previamente agendados com o CONTRATANTE, de forma a causar o menor impacto possível nas atividades diárias da Câmara Municipal de Areado, mas de forma a garantir que o prazo máximo estipulado possa ser cumprido pela CONTRATADA.



Câmara Municipal de Areado

Estado de Minas Gerais

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Caberá ao CONTRATANTE:

8.1.1. Efetuar os pagamentos na forma e prazo ajustados no presente contrato.

8.1.2. Facilitar o acesso dos técnicos da **CONTRATADA** às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias a perfeita execução do objeto contratado.

8.1.3. Designar servidor da Câmara Municipal de Areado, que será cadastrado como Administrador dos Sistemas e receberá o treinamento e senha para esta finalidade específica, bem como acompanhará o desenvolvimento dos serviços e fiscalizará a execução do contrato.

8.1.4. Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas locados, incluindo:

a) manter a configuração adequada das máquinas em que estarão instalados os sistemas;

b) configurar o backup dos sistemas, as atualizações, conforme orientação da **CONTRATADA**, bem como outras rotinas necessária a garantir o perfeito funcionamento dos sistemas e banco de dados, da forma mais adequada à satisfazer as necessidades de segurança e recuperação de dados;

c) dar prioridade aos técnicos da **CONTRATADA** para utilização dos equipamentos quando da visita técnica dos mesmos.

8.1.5. Garantir o fiel cumprimento dos demais termos aqui acordados, bem como as demais disposições contidas no edital do pregão nº 01/2020 e seus anexos.

8.2. Caberá a CONTRATADA:

8.2.1. Durante toda a execução do contrato e posteriormente enquanto permanecer na guarda e/ou acesso, a **CONTRATADA** deverá manter inteiro sigilo sobre quaisquer documentos, informações e dados do **CONTRATANTE**, podendo ser responsabilizada civil, administrativa e criminalmente pelo uso indevido dos mesmos.

8.2.2. A **CONTRATADA** assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venha, por si ou seus prepostos, dolosa ou culposamente, causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros quando da execução do objeto contratado.

8.2.3. Cumprir com todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes da execução do contrato, que em nenhuma hipótese, serão suportadas pelo **CONTRATANTE**.

8.2.4. Executar fielmente o objeto contratado, observando prioritariamente a forma prevista na Cláusula Segunda.

8.2.5. Manter-se, durante toda a execução do objeto contratado, em dia com a Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS e Certificado de Regularidade de Situação do FGTS.

8.2.6. Manter sempre informado o servidor indicado como Administrador dos Sistemas, prestando-lhe as informações necessárias a execução do objeto e ao cumprimento das responsabilidades assumidas pelo **CONTRATANTE**.

8.2.7. Prestar a devida manutenção dos sistemas, com vistas à:

a) Corrigir eventuais falhas do sistema originadas por erro ou defeito de funcionamento do mesmo;

b) Proceder as alterações e atualizações em função de mudanças legais, com vista a manter os sistemas em condições plenas de atender a todas as necessidades do **CONTRATANTE**.

c) Auxiliar na recuperação de dados dos sistemas em possíveis problemas originados por erros de operação, queda de energia ou falha de equipamento, desde que não existam backups adequados para satisfazer as necessidades de segurança ou que o administrador do sistema encontre alguma dificuldade na recuperação dos dados.

8.2.8. Observar e dar cumprimento aos demais termos contratados e as disposições do Edital Pregão nº 01/2020 e seus anexos.

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



Câmara Municipal de Areado

Estado de Minas Gerais

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO

9.1. A Câmara Municipal de Areado, no recebimento dos serviços/fornecimento do material, objeto deste instrumento contratual, observará o que dispõe os artigos 73, 74, 75 e 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

9.2. A Câmara Municipal de Areado, reserva-se no direito de não receber o objeto contratado em desacordo com o previsto neste contrato ou no instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar as penalidades previstas neste edital.

9.3. O **CONTRATADO** é obrigado a substituir ou a reparar, de imediato, às suas expensas, quando se verificarem defeitos no objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA – PAGAMENTOS

10.1. – O **CONTRATADO** apresentará à Câmara Municipal de Areado, a nota fiscal relativa à entrega dos bens ou a prestação dos serviços, para aprovação, contendo discriminação clara e precisa do objeto contratado e seus elementos característicos, como identificação do item, especificação, quantidade e preços unitários e total, acompanhada dos originais das Certidões de Regularidade junto ao INSS e FGTS e o **CONTRATANTE** procederá ao pagamento em até 10 (Dez) dias contados do recebimento da nota fiscal;

10.2. – O **CONTRATANTE**, identificando qualquer divergência na nota fiscal, a devolverá ao **CONTRATADO** para a devida regularização, sendo que o prazo estipulado no item 1 será contando a partir da reapresentação do documento com as devidas correções ou esclarecimentos;

10.3. – A devolução da nota fiscal não aprovada pelo **CONTRATANTE** em nenhuma hipótese servirá de pretexto para que o **CONTRATADO** suspenda a execução do contrato ou deixe de prestar o atendimento necessário;

10.4. – O **CONTRATANTE** se reserva o direito de descontar do pagamento os eventuais débitos do **CONTRATADO**, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros, dentre outros;

10.5. – Não serão pagos os objetos contratados eventualmente fornecidos ou prestados em desacordo com as especificações que integram este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. – O presente instrumento poderá ser rescindido de pleno direito, a critério do **CONTRATANTE** e independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, ou de forma amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no procedimento de licitação;

11.2. – No caso de rescisão unilateral, o **CONTRATADO** não terá direito à indenização, salvo pela entrega dos bens ou a prestação dos serviços realizados até o momento da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES

12.1. – Garantidos o contraditório e a ampla defesa, pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas no edital, na proposta ou no contrato, poderá ser aplicada as sanções previstas nas leis vigentes, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal, além de eventual impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, a qual será registrada no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública, por período de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o **CONTRATANTE**, sem prejuízo da multa prevista neste Edital, àquele(a) **CONTRATADO(A)** que, dentre outras vedações previstas na legislação, também:

- a). Apresentar documentação falsa;
- b). Deixar de apresentar documentação exigida;



Câmara Municipal de Areado Estado de Minas Gerais

- c). Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
 - d). Não manter a proposta;
 - e). Comportar-se de modo inidôneo;
 - f). Cometer fraude fiscal; ou
 - g). Não executar o objeto da licitação após assinatura do contrato ou documento equivalente.
- 12.2. – Configurada quaisquer das hipóteses do item anterior, o(a) **CONTRATADO(A)** estará sujeita a multa de até 20 (vinte por cento) do valor do contrato.
- 12.3. – Se da conduta resultar prejuízo concreto à Administração, poderá ser elevada a multa até o montante do prejuízo efetivamente suportado.
- 12.4. – O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido por meio de guia própria pelo(a) **CONTRATADO(A)** penalizada, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação da sanção, sob pena de desconto nos créditos eventualmente existentes junto à Administração, ou cobrança judicial.
- 12.5. – As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INDENIZAÇÃO

13.1. – Correndo a rescisão, ao(à) **CONTRATADO(A)** caberá receber o valor da entrega dos bens ou da prestação dos serviços até a data da rescisão, desde que observado o presente contrato e as normas editalícias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA

14.1 Se ocorrer uma ou mais das ocorrências (falência, mudança de ramo, extinção e outras, entre elas as previstas no Artigo 78 – VI da Lei 8666/93) com a PRODUTORA e/ou **CONTRATADO** que afete a continuidade das operações do **CONTRATANTE**, através do uso dos Sistemas constantes deste contrato será solucionada através da aplicação de uma das opções abaixo, conforme artigo 72 da Lei 8.666/93, e sempre de comum acordo entre as partes, bem como, aquela que for mais adequada, pertinente e compatível com a ocorrência:

- Manter os mesmos sistemas e trocar o **CONTRATADO**;
- Trocar os sistemas e manter o **CONTRATADO**;
- Trocar os sistemas e o **CONTRATADO**;
- Liberar os programas e documentação fonte dos sistemas para o **CONTRATANTE**.

14.2 Num prazo máximo de 90 (noventa) dias da comunicação formal da ocorrência ao **CONTRATANTE**, as partes sempre buscarão o melhor a ser feito para não interromper as operações do **CONTRATANTE**. O que ficar decidido será formalizado, entre as partes, via Termo Aditivo ou novo Contrato em substituição ao vigente. Sendo que os procedimentos da licitação e da contratação, até então aplicados e vigentes, serão mantidos na solução adotada, seja ela qual for.

14.3 Cada Sistema objeto deste contrato, nos termos do item V, está garantido por 90 (noventa) dias, contados da data da entrega do Sistema, contra defeitos do Sistema, de acordo com os arts. 12, 18, 19 e 26 da Lei 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato do presente instrumento no órgão de Imprensa Oficial “Minas Gerais”, correrá à conta da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Areado, Estado de Minas Gerais, para dirimir as questões pendentes e oriundas da execução do presente instrumento.



Câmara Municipal de Areado

Estado de Minas Gerais

E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Areado/MG, **ACRESCENTAR DIA, MÊS E ANO.**

ANTÔNIO BORGES CAMARGOS
Presidente
Câmara Municipal de Areado
Contratante

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
NOME DA EMPRESA
Contratado(a)

TESTEMUNHAS:

1). Nome: _____ .CPF: _____ .

2). Nome: _____ .CPF: _____ .