



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 – CENTRO – CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

EDITAL 001/2019

PROCESSO LICITATÓRIO 01/2019
PREGÃO PRESENCIAL 01/2019

- OBJETO: *Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa apta a prestar os serviços de Manutenção Mensal e Suporte Técnico Especializado sobre os sistemas informatizados cuja versão executável em caráter definitivo já é de propriedade da Câmara Municipal, complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas.*
- APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:
DIA 17/04/2019 às 13:30 min (oito horas e trinta minutos).
- ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL:
DIA 17/04/2019 às 13:30 min (nove horas e trinta minutos).

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para recebimento das propostas comerciais e a abertura da sessão estarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

- LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: Sala de Reunião dos Vereadores, na Rua Antonio Rezende Vilela – 179 - Centro – Carmo da Cachoeira – MG.
- CONSULTAS AO EDITAL: Secretaria da Câmara Municipal de Carmo da Cachoeira: na Rua Antonio Rezende Vilela, 179, Centro – Carmo da Cachoeira – MG.
- ESCLARECIMENTOS: assessoriajuridica@carmodacachoeira.mg.gov.br; (35) 3225-1394.
- INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:
 - ✓ Anexo I – Termo de Referência;
 - ✓ Anexo II – Planilha de Formação de Preços;
 - ✓ Anexo III – Credenciamento (Modelo);
 - ✓ Anexo IV – Declaração que cumpre plenamente os Requisitos de Habilitação (Modelo);
 - ✓ Anexo V – Proposta Comercial (Modelo);
 - ✓ Anexo VI – Declarações (Modelo);
 - ✓ Anexo VII – Minuta de Contrato;

PREÂMBULO

A Câmara Municipal de Carmo da Cachoeira – MG, através do Presidente ao final assinado, torna público aos interessados que, promoverá a presente licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2019, cuja sessão pública de abertura das propostas ocorrerá no dia, hora e local já mencionados, regida pela Lei Federal n°. 10.520 de 17/07/2002, pela Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006, pela Lei Complementar 147/2014, com aplicação subsidiária da Lei Federal n°



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 – CENTRO – CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

8.666 de 21/06/1993, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto neste Edital, destinada a selecionar a proposta mais vantajosa, pelo critério de julgamento do menor preço GLOBAL.

1 – DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa apta a prestar os serviços de Manutenção Mensal e Suporte Técnico Especializado sobre os sistemas informatizados cuja versão executável em caráter definitivo já é de propriedade da Câmara Municipal, complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atenderem às exigências constantes deste Edital, inclusive quanto à documentação, que consiste em:

- 2.1.1 – Credenciamento junto ao Pregoeiro, devendo o interessado, ou seu representante, comprovar a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática dos demais atos inerentes ao certame;
- 2.1.2 – Declaração do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do Anexo IV;
- 2.1.3 – Proposta comercial em envelope lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação do licitante e o número da licitação, além dos dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA”
CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
PREGÃO PRESENCIAL 001/2019
PROPONENTE: _____
CNPJ: _____

2.1.4 – Documentos de habilitação em envelope lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação do licitante e o número da licitação, além dos dizeres:

ENVELOPE Nº 02 – “DOCUMENTAÇÃO”
CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
PREGÃO PRESENCIAL 001/2019
PROPONENTE: _____
CNPJ: _____

2.2 – Não poderão participar da presente licitação:

2.2.1 – Os que estiverem suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar junto a



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 – CENTRO – CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA;

- 2.2.2 – Os que estejam declarados inidôneos para licitar ou contratar junto a quaisquer órgãos da Administração Pública direta ou indireta Federal, estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- 2.2.3 – Os que se encontrarem sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não estejam em funcionamento no País;
- 2.2.4 – Pessoas jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- 2.2.5 – Os que incidirem no estipulado no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.
- 2.3 – A participação no certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 3.1 – A sessão será realizada no dia e horário acima descritos, na sala de reuniões da Câmara Municipal, situada a Rua Antonio Rezende Vilela, 179 – Centro de CARMO DA CACHOEIRA /MG, data limite para os interessados protocolarem a entrega de seus envelopes (documentação e proposta) e realizar o credenciamento de seu representante.
- 3.2 – A Câmara Municipal de CARMO DA CACHOEIRA, não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste edital.

4 – DO CREDENCIAMENTO

- 4.1 – No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, o proponente deverá comprovar que detém poderes para a formulação de propostas e para a prática dos atos relativos ao certame, apresentando-se junto ao Pregoeiro munido de documento que o habilite, podendo utilizar-se, para tanto, do modelo de credenciamento do Anexo III.
- 4.2 – O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada licitante e comparecerá à sessão munido de documento de identidade e procuração pública ou particular com firma reconhecida.
 - 4.2.1 – Caso a procuração seja por instrumento particular, deverá ser juntado (anexado ao credenciamento para compor o processo), o Contrato Social ou documento equivalente que comprove os poderes do outorgante. O contrato social ou documento equivalente referido deverão ser apresentados em original ou por cópias legíveis, autenticadas no cartório competente ou por servidor designado para o pregão devendo ser obedecido o item 6.7.3.1 do Capítulo 6 deste Edital.
- 4.3 – Caso o credenciado seja sócio ou dirigente do licitante, é indispensável que se comprove, na ocasião, ser detentor de poderes que o habilitem a formular lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, em nome do proponente, devendo o documento apresentado compor o



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 – CENTRO – CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

processo licitatório atentando ao subitem 4.2.1 acima.

4.4 – O licitante enquadrado na condição de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar 147/2014 deverá declarar ou comprovar tal condição, quando do seu credenciamento, sob pena de preclusão.

4.4.1 – O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

4.5 – O licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante do Anexo IV.

4.5.1 – A pequena empresa que apresentar restrições na documentação relativa à comprovação de regularidade fiscal deverá fazê-la constar da Declaração de que trata o item 4.5 deste Edital, conforme modelo constante do Anexo IV.

4.5.2 – Será facultado ao representante da empresa firmar a declaração de que trata o subitem 4.5.1 no momento do credenciamento.

4.6 – As declarações, de que trata os subitens 4.4, 4.5 e 4.5.1 deverão ser apresentadas FORA DE QUALQUER ENVELOPE, juntamente com os documentos exigidos para credenciamento, não sendo aceitas simplesmente declarações verbais pelos representantes das empresas.

4.7 – Será realizada consulta junto ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP para verificação dos impedimentos.

4.8 – A ausência de credenciamento não excluirá o licitante do certame, mas importará a preclusão do direito de formular lances na sessão, na renúncia ao direito de interposição de recursos e a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

5 – DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1 – A proposta comercial poderá ser elaborada tendo como base o modelo (Anexo V) deste Edital, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações obrigatórias abaixo citadas, em uma via, obedecidas as disposições do Termo de Referência (Anexo I) e Planilha de Elaboração de Preço (Anexo II).

5.1.1 – Na proposta comercial deverão constar os seguintes elementos:

5.1.1.1 – Razão social, CNPJ (que deverá ser o mesmo para a proposta comercial e para a Nota Fiscal), endereço completo, número de telefone e fax, bem como o nome do banco, número da conta e a respectiva agência onde deseja receber, seus créditos;

5.1.1.2 - A proposta deverá conter discriminação detalhada de todos os itens conforme Termo de Referência, quantidades e unidades iguais a do termo de referência, nome do desenvolvedor e a marca do produto ou serviço oferecido, valor unitário e valor total.

5.1.1.3 – A proposta deve conter, ainda, obrigatoriamente prazo de validade não inferior a 60 dias, aceitação da condição de pagamento da proposta, prazo de entrega não superior a 5 (cinco) dias, carimbo e assinatura do proponente;

5.1.1.4 – Preços unitário e total expresso em moeda corrente do País, em algarismos e por extenso (este apenas no caso do Preço Total), com 02 (duas) casas decimais após a vírgula, para todos os itens que compõem a tabela em que o licitante irá concorrer, já



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

inclusos todos os tributos, fretes, seguros, transporte e quaisquer outros onus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação;

- 5.1.1.4.1 – Em caso de divergência entre os valores unitários e total, será considerado o primeiro; e entre os expressos em algarismos e por extensor, será considerado o último.
- 5.1.1.5 – Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação e que está de acordo com todas as normas do Edital e seus Anexos;
- 5.1.1.6 – Data e assinatura do representante legal do licitante, com a identificação de seu nome abaixo da assinatura;
- 5.1.2 – O licitante é obrigado a cotar todos os itens da PROPOSTA, sob pena de desclassificação.
- 5.1.3 – Deverá ser observado pelo licitante os preços unitários máximos previstos no **Anexo II** do Edital, sendo desclassificada a proposta que não atender a esta condição.
- 5.2 – O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública.
- 5.2.1 – Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.
- 5.2.2 – Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse desta Câmara, poderá ser solicitada prorrogação da validade das mesmas a todas as licitantes classificadas, por igual prazo, no mínimo.
- 5.2.3 – Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem que tenha sido solicitado prorrogação de sua validade, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos.
- 5.3 – Deverá constar na proposta todas as despesas necessárias à execução do objeto, como tributos, encargos sociais, frete, seguros, cargas e descargas até o destino, mão-de-obra necessária à instalação e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo exclusivamente da licitante vencedora.
- 5.4 – A proposta não poderá impor condições ou conter opções.
- 5.5 – A Câmara Municipal não se responsabilizará por envelopes que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste Edital.
- 5.6 – Após a abertura das propostas, não será admitido cancelamento, inclusão ou exclusão de documentos, retirada da proposta ou alteração nas suas condições, ficando o licitante sujeito à suspensão ou cancelamento do seu registro, de acordo com as previsões legais, além da inclusão no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual, instituído pela Lei nº 13.994 de 18/09/2001.
- 5.7 – Falhas meramente formais poderão, após a análise, serem sanadas pelo Pregoeiro, desde que não caracterizem tratamento diferenciado em relação aos demais licitantes.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

- 5.8 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.
- 5.9 – Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial.
- 5.10 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem ao disposto nos tópicos anteriores deste Edital.

6 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro procederá à análise da documentação constante do envelope de habilitação do licitante detentor da proposta de menor preço, para a verificação do atendimento às condições fixadas neste Edital. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar:

6.1 – REGULARIDADE JURÍDICA

- 6.1.1 – Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- 6.1.2 – Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social, e suas alterações posteriores ou o instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas, e no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;
- 6.1.3 – Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 6.1.4 – Decreto de autorização, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 6.1.5 – Os documentos relacionados nos subitens 6.1.1 a 6.1.3 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.2 – REGULARIDADE FISCAL

- 6.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;
- 6.2.2 – Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- 6.2.3 – Certificado de Regularidade relativa a Tributos Federais e Dívida Ativa da União e Contribuições Previdenciárias/Sociais*;
- 6.2.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- 6.2.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

6.3 – REGULARIDADE TRABALHISTA

- 6.3.1 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

6.4.1 – Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura das propostas;

6.4.1.1 – Considerar-se-á como data de apresentação da proposta para efeito da alínea anterior, a data de abertura do pregão.

6.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.5.1 – Apresentar atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão do licitante para a execução dos serviços do objeto deste pregão;

6.6 – DECLARAÇÕES

Juntamente com os documentos referidos neste Capítulo, serão apresentadas, para fins de habilitação, as declarações abaixo, cujos modelos estão em anexo:

6.6.1 – Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme Anexo VI;

6.7 – DEMAIS DISPOSIÇÕES ACERCA DA HABILITAÇÃO

6.7.1 – Poderá ser apresentado Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais – CAGEF, em vigor na data da realização do Pregão para habilitação.

6.7.1.1 – Se os documentos, indicados nestes cadastros, estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados documentos vigentes, dentro do envelope de habilitação.

6.7.2 – Para fins de habilitação, é facultada ao Pregoeiro a verificação das informações e o fornecimento de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos serem juntados ao processo.

6.7.2.1 – A possibilidade de consulta prevista no subitem 6.7.2 não constitui direito do licitante e a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da diligência, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será declarado inabilitado.

6.7.3 – Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas no cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

6.7.4 – Documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

6.7.5 – Os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do licitante e,



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 – CENTRO – CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço, inclusive para os casos de documentações de estabelecimentos matriz ou filial, exceto aqueles somente emitidos em nome da matriz.

- 6.7.6 – As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.
- 6.7.6.1 – Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal das ME e EPP, será assegurado o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, cujo termo inicial ocorrerá na sessão pública, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização.
- 6.7.6.2 – A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.
- 6.7.6.3 – Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos **05 (cinco)** dias úteis inicialmente concedidos.
- 6.7.6.4 – A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 6.7.7 – Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para a realização do pregão, sendo que, na hipótese de inexistir nos documentos prazo expresso de sua validade, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.
- 6.7.7.1 – Não se enquadram no subitem 6.7.7, os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.
- 6.7.8 – Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Capítulo, será inabilitado e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação do licitante seguinte, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao Edital, e cujo ofertante, uma vez preenchidas as condições de habilitação, será declarado vencedor.
- 6.7.9 – Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 6.7.10 – A Câmara Municipal de Carmo da Cachoeira manterá em seu poder, por meio da Comissão Permanente de Licitação (CPL), os envelopes de habilitação dos demais licitantes, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, após a homologação da licitação, devendo os licitantes retirá-los após este período, sob pena de inutilização dos mesmos.
- 6.7.11 – Os documentos mencionados neste Capítulo não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de discos magnéticos.
- 6.7.12 – A licitante está obrigada a declarar (expressamente e declaração própria) a superveniência de fatos impeditivos.

7 – DOS PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO

7.1 – No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, será realizada sessão pública para recebimento dos envelopes, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e comprovar a existência dos poderes necessários para a formulação de proposta e para a prática de todos os



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

demais atos inerentes ao certame.

7.1.1 – Após o credenciamento das participantes o Pregoeiro declarará aberta a sessão e receberá dos licitantes a DECLARAÇÃO dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do Anexo IV, e os envelopes de PROPOSTA COMERCIAL e HABILITAÇÃO.

7.1.2 – A apresentação da proposta vinculará o seu autor a todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

7.1.3 – Em seguida, dar-se-á início a abertura dos envelopes de propostas comerciais para classificação.

7.1.4 – Declarada aberta a sessão pública, não serão credenciados novos licitantes.

7.2 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

7.2.1 – Após abertas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade das mesmas, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.2.1.1 – O Pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital, bem como as que ofertarem preços/lances simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis.

7.2.1.2 – O Pregoeiro desclassificará também as propostas que ofertarem preços acima do máximo estipulado no **Anexo II** do Edital.

7.2.2 – Será declarada classificada, pelo Pregoeiro, a proposta do licitante que ofertar o menor preço, conforme critério de julgamento indicado no preâmbulo deste Edital, bem como as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele, obedecendo ao Capítulo 5.

7.2.3 – Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

7.3 – DOS LANCES VERBAIS

7.3.1 – O Pregoeiro convidará os licitantes classificados, individualmente e de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

7.3.2 – Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio, para definir a ordem de apresentação dos lances.

7.3.3 – Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pelo Pregoeiro.

7.3.4 – A critério do Pregoeiro, poderá ser acordado entre os licitantes participantes da etapa de lances, valor de redução ou percentual mínimo entre os mesmos e tempo máximo para sua formulação.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

- 7.3.5 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.
- 7.3.6 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 7.3.7 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.
- 7.4 – DO JULGAMENTO
- 7.4.1 – O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL
- 7.4.2 – Os critérios de aceitabilidade da proposta para fins de julgamento abrangem:
- 7.4.2.1 – A conformidade das especificações constantes na proposta com as previstas no edital;
- 7.4.2.2 – A compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado, tendo como base as informações constantes nos autos do procedimento de pregão.
- 7.4.3 – Serão desclassificadas as propostas que:
- 7.4.3.1 – Não se refira à integralidade do objeto do lote;
- 7.4.3.2 – Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;
- 7.4.3.3 – Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do art. 44 e inciso II do art. 48, da Lei Federal nº 8.666/93;
- 7.4.3.4 – Ofertarem preços acima do máximo estipulado no **Anexo II** do Edital;
- 7.4.4 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro, examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.4.4.1 – Caso não se realizem lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço, ainda que seja a única formulada, e o valor estimado da contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente.
- 7.4.5 – Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 7.4.5.1 – Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender às exigências fixadas neste Edital ou determinar preços manifestamente inexequíveis;
- 7.4.5.2 – Quando necessário, o pregoeiro poderá solicitar ao licitante que demonstre a exequibilidade de seus preços.
- 7.4.6 – Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor.
- 7.4.7 – Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do proponente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

- 7.4.8 – Após a apuração da menor proposta válida, observada a classificação das propostas até o momento, será assegurado às pequenas empresas o direito de preferência à contratação, observadas as seguintes regras.
 - 7.4.8.1 – O Pregoeiro convocará a pequena empresa detentora da proposta de menor valor dentre aquelas que estejam na situação de empate, ou seja, cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) em relação ao valor apresentado pelo proponente vencedor, para que apresente nova proposta de preço INFERIOR ao valor da melhor oferta inicial, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.
 - 7.4.8.2 – Realizada nova oferta de preço, nos termos do subitem anterior, o pregoeiro examinará a aceitabilidade desta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
 - 7.4.8.3 – Sendo aceitável a nova oferta de preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da pequena empresa que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.
 - 7.4.8.3.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo previsto no subitem 6.7.6.1, para a devida e necessária regularização.
 - 7.4.8.3.2 – Se houver a necessidade de abertura do prazo para a pequena empresa regularizar sua documentação fiscal, o pregoeiro deverá suspender a sessão de pregão e registrar em ata que todos os presentes ficam, desde logo, intimados a comparecer no dia, horário e local informados para a retomada da sessão de lances da tabela em referência.
 - 7.4.8.4 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a pequena empresa será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.
 - 7.4.8.5 – Se a pequena empresa não apresentar proposta de preços ou não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro convocará as pequenas empresas remanescentes que estiverem na situação de empate prevista no subitem 7.4.8.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
 - 7.4.8.6 – Caso não haja pequena empresa dentro da situação de empate ou não ocorra a apresentação de nova proposta de preço ou não sejam atendidas as exigências documentais de habilitação, o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao licitante originalmente declarado vencedor.
 - 7.4.8.7 – O disposto no subitem 7.4.8.6 somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por pequena empresa.
- 7.4.9 – Após a aplicação do critério de desempate, se houver, o Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 7.4.10 – Ocorrendo alteração do valor da proposta escrita, o licitante declarado vencedor deverá reapresentar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após encerrada a sessão pública, proposta de preços com os valores readequados.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

- 7.4.11 – Os documentos deverão ser protocolizados, em envelope lacrado, com identificação do licitante, número do Processo Licitatório e número do Pregão, na Secretaria da Câmara Municipal, na Rua Antonio Rezende Vilela, 179, centro, CARMO DA CACHOEIRA /MG, CEP 37.225-000.
- 7.4.12 – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos Licitantes presentes.

8 – DOS RECURSOS

8.1 – Após a declaração do vencedor, durante a Sessão do Pregão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, 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.

8.2 – Se as razões do recurso forem apresentadas na Sessão do Pregão, estas serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.3 – Os recursos e contrarrazões de recurso de qualquer natureza devem ser endereçados ao Pregoeiro e protocolados junto à CPL, Secretaria da Câmara Municipal, situada na Antonio Rezende Vilela, 179, centro, CARMO DA CACHOEIRA /MG, em dias úteis, no horário de 13 às 16 horas, a qual deverá receber, examinar e submetê-los à autoridade competente que decidirá sobre sua pertinência.

8.4 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

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

8.6 – Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pela autoridade competente.

8.7 – Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax.

8.8 – O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no Quadro de Avisos da Câmara Municipal e comunicado a todos os licitantes via fax ou e-mail.

9 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 – Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do pregão com o registro dos licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, dos preços ofertados, da análise dos documentos de habilitação e dos recursos interpostos além de outros registros pertinentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

9.2 – O procedimento de adjudicação é atribuição do Pregoeiro, se não houver recurso, ou, havendo, da Autoridade Competente, que também procederá à homologação do certame.

10 – DA CONTRATAÇÃO

10.1 – Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora e aceita será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta do Anexo VIII.

10.1.1 – O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato, bem como conservá-las durante toda a sua execução.

10.1.2 – Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.1.3 – Na hipótese de convocação dos licitantes remanescente no pregão, o licitante deverá manter sua última proposta registrada, podendo negociar este preço, não havendo necessidade de cobrir o preço da proposta mais vantajosa.

10.2 – O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993.

10.3 – O contrato terá vigência de 12 (meses), podendo ser prorrogada nos termos da Lei Federal 8666/93, situação prevista para serviços de natureza continuada.

10.4 – O recebimento do objeto se efetivará na forma prevista no art. 73, inciso II, da Lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993 e nas condições e disposições do Termo de Referência.

10.5 – O licitante vencedor deverá, por ocasião da assinatura do contrato, indicar o nome de seu representante, responsável pela gestão do contrato, informando endereço, telefone, fax, e-mail, etc.

10.6 – Se o licitante declarado vencedor não assinar o contrato no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação pela Câmara Municipal de CARMO DA CACHOEIRA, caducará o seu direito à contratação.

10.7 – Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital, podendo negociar com o proponente para que seja obtido preço melhor.

10.8 – A contratada não poderá, em hipótese alguma, caucionar ou utilizar o contrato com a Câmara Municipal de CARMO DA CACHOEIRA, para qualquer operação financeira.

10.9 – A contratação decorrente desta licitação poderá ser rescindida, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que a contratada, por isso, tenha direito a qualquer reclamação ou indenização, salvo pelo fornecimento até o momento da rescisão.

10.10 – A rescisão do contrato provocada pela inadimplência da contratada acarretará aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

11 – DAS REVISÕES DE PREÇOS E ALTERAÇÕES DE MARCAS

11.1 – O preço contratado poderá ser revisto, por solicitação formal do licitante, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

11.2 – O pedido deverá ser protocolado no Setor de Licitações no horário de expediente.

11.3 – A solicitação de revisão de preço (s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de CARMO DA CACHOEIRA.

11.4 – Para a solicitação de revisão de preço (s), o licitante terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do (s) produto (s), considerando todos os itens constantes na anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

11.5 – A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela Assessoria Jurídica e ratificação da Câmara Municipal, em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo licitante.

11.6 – A revisão do preço, caso deferida, somente terá validade a partir do seu registro por meio de simples apostila na forma do §8º do art. 65 da lei 8.666/93.

11.7 – O pedido de revisão, enquanto não deferido total ou parcialmente, não isenta o licitante de dar continuidade às entregas nas condições anteriores.

11.8 – Os preços poderão ser revistos pela Câmara Municipal quando, por meio de pesquisa, for apurada redução do preço médio de mercado do produto.

11.9 – As alterações de marcas terão validade a partir da emissão de documento formal produzindo todos os efeitos legais e posterior publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

11.10 – Serão pagos os preços vigentes contratados na data em que as Notas de Empenho forem entregues ao licitante, independentemente da data de entrega dos serviços na unidade requisitante, ou de qualquer revisão de preços deferida nesse intervalo de tempo.

11.11 – A Câmara Municipal poderá exigir a substituição das marcas contratadas por outras, mantendo, no mínimo, o padrão fixado neste edital, sempre que restar comprovado em determinado momento que a qualidade das marcas anteriores não atendem mais às especificações exigidas ou se encontram fora da legislação aplicável.

12 – DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 – As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

1.02.01.031.0001.4.008.3390.40.00.

12.2 – O Pagamento será efetuado pela Câmara Municipal, toda vez que for executado a prestação de serviços, mediante Autorização de Fornecimento e apresentação das Notas Fiscais/Faturas.

12.2.1 – As Notas Fiscais/Faturas serão encaminhadas pelo licitante vencedor, diretamente ao responsável, que deverá conferi-las, atestar a prestação de serviços executados, e encaminhá-las ao Serviço Financeiro para proceder com o pagamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

12.3 – O licitante vencedor apresentará a Nota Fiscal ao setor responsável pelo recebimento do objeto, acompanhada dos originais das certidões negativas de débito junto ao INSS e FGTS (válidas e regulares).

12.4 – Os valores devidos em função da efetiva prestação de serviços serão pagos em até o dia 20 da competência subsequente, após apresentação da Nota Fiscal, revestidas das formalidades legais e embasada na Autorização de Fornecimento e aprovação do setor requisitante, comprovando a perfeita execução dos serviços.

12.5 – Nenhuma fatura que contrarie as especificações contidas na proposta será liberada antes de executadas as devidas correções e antes que seja apresentada a comprovação do cumprimento das obrigações tributárias especiais legalmente exigidas.

12.5.1 – O setor responsável pela solicitação do serviço prestado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, após o recebimento da documentação acima discriminada, para sua conferência e envio da mesma para pagamento, juntamente com Termo de Recebimento ou ateste no verso da Nota Fiscal.

12.5.2 – O Serviço Financeiro terá prazo de até o dia 20 (vinte) para efetivação do pagamento, em depósito na conta bancária da contratada, após o recebimento da documentação supracitada.

12.6 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

12.7 – A Câmara Municipal de Carmo da Cachoeira se reserva o direito de descontar do pagamento da contratada os eventuais débitos, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros.

12.8 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que será procedida à atualização monetária decorrente desse atraso, com base na variação *pro rata tempore* do IGPM (FGV), verificada entre a data prevista para pagamento e a data em que o mesmo for efetivado.

13 – DAS OBRIGAÇÕES

13.1 – As obrigações do CONTRATANTE e da CONTRATADA são as constantes do Termo de Referência e da Minuta do Contrato.

14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 – A recusa do adjudicatário em assumir as obrigações estipuladas, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida, permitindo a aplicação das seguintes sanções:

14.1.1 – advertência, que será aplicada sempre por escrito;

14.1.2 – multas moratória e/ou indenizatória;

14.1.3 – rescisão unilateral da contratação dos serviços sujeitando-se a licitante vencedora ao pagamento de indenização à Câmara Municipal de CARMO DA CACHOEIRA /MG por perdas e danos;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

- 14.1.4 – suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Câmara Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, devendo, também, ser descredenciado, pelo mesmo prazo estabelecido anteriormente, do respectivo sistema de cadastramento de fornecedor, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002;
- 14.1.5 – indenização a Câmara Municipal de Carmo da Cachoeira da diferença de custo para contratação de outro licitante;
- 14.1.6 – declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.2 – As multas deverão observar os seguintes limites máximos:
- 14.2.1 – 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprida.
- 14.2.2 – 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega do objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor, ou, ainda, fora das especificações contratadas.
- 14.2.3 – 15% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de rescisão do contrato motivada pela licitante vencedora.
- 14.3 – As sanções serão registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado de Minas Gerais – CAFIMP por período de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no instrumento contratual e das demais cominações legais.
- 14.4 – As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, assegurada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, nos termos do artigo 87 da lei nº 8.666/93, salvo a hipótese do subitem 15.1.6, em que o prazo de defesa será de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.
- 14.5 – Extensão das Penalidades:
- 14.5.1 – Na forma prevista do art. 13 do Decreto Federal nº 3.555 de 08/08/2000, garantida a ampla defesa, também poderá ser aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública, àquele licitante que:
- 14.5.1.1 – ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- 14.5.1.2 – não mantiver a proposta;
- 14.5.1.3 – falhar ou fraudar a execução do contrato;
- 14.5.1.4 – comportar-se de modo inidôneo;
- 14.5.1.5 – fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

14.6 – No caso de inadimplemento pela Câmara Municipal, os valores devidos ao licitante vencedor serão pagos com a devida correção monetária, com base no IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

15 – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

15.1 – O interessado poderá ler e obter o texto integral do Edital e seus Anexos, bem como obter os elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do seu objeto, na Secretaria da Câmara, localizado na Rua Antonio Rezende Vilela, 179 ou pelo telefone (35) 3225-1394, de segunda à sexta-feira, no horário das 13h00min às 16h00min, ou ainda, pelo e-mail: www.camaradecachoeira.mg.gov.br.

15.2 – Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, podendo ser impugnado por irregularidade na aplicação das disposições legais.

15.3 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão. O pedido de impugnação deverá ser protocolado na Secretaria da Câmara Municipal, localizada na Rua Antonio Rezende Vilela – 179 - centro - CARMO DA CACHOEIRA /MG.

15.3.1 – Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, FAX e e-mail).

15.3.2 – As respostas às consultas formuladas e a comunicação dos demais atos serão divulgados por *e-mail* aos potenciais licitantes interessados.

15.3.3 – O Pregoeiro julgará e responderá a impugnação em até 24 horas, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.3.4 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação o licitante que, tendo-os aceito sem objeção, venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

16 – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

16.1 – Nos procedimentos licitatórios realizados pela Câmara Municipal de CARMO DA CACHOEIRA, serão observadas as determinações que se seguem.

16.2 – A Câmara Municipal de Carmo da Cachoeira exige que os licitantes/contratados, observem o mais alto padrão de ética durante a licitação e execução dos contratos. Em consequência desta política, define, com os propósitos dessa disposição, os seguintes termos:

16.2.1 – “prática corrupta” significa a oferta, a doação, o recebimento ou a solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um funcionário público no processo de licitação ou execução do Contrato;

16.2.2 – “prática fraudulenta” significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de licitação ou a execução de um Contrato em detrimento do Contratante;

16.2.3 – “prática conspiratória” significa um esquema ou arranjo entre os concorrentes (antes ou



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 – CENTRO – CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

após a apresentação da proposta) com ou sem conhecimento do Contratante, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos e privar o Contratante dos benefícios da competição livre e aberta;

16.2.4 – “prática coercitiva” significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedades a fim de influenciar a participação delas no processo de licitação ou afetar a execução de um contrato;

16.2.5 – “prática obstrutiva” significa:

16.2.5.1 – destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas produtos para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação do Contratante ou outro Órgão de Controle sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou

16.2.5.2 – agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito do Contratante ou outro Órgão de Controle de investigar e auditar.

16.3 – A Câmara Municipal rejeitará uma proposta e aplicará as sanções previstas na legislação vigente se julgar que o licitante, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante o procedimento licitatório.

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – A apresentação de proposta obriga o licitante declarado vencedor ao cumprimento de todas as disposições contidas neste Edital.

17.2 – É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, no interesse da Administração:

17.2.1 – Em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

17.2.2 – Solicitar aos setores competentes a elaboração de pareceres técnicos destinado a fundamentar suas decisões;

17.2.3 – Sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados no credenciamento, na proposta e na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação;

17.2.4 – Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, solicitar, a seu critério, o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

17.3 – Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta ou dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá suspender o pregão e marcar nova data para sua continuidade, intimando todos os participantes.

17.4 – A presente licitação poderá ser revogada por motivos de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba às licitantes qualquer direito à reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.5 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento do interesse público, da



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

finalidade e da segurança do objeto licitado.

17.6 – É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste pregão, sem prévia anuência da Câmara Municipal.

17.7 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.7.1 – Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente da Câmara Municipal de CARMO DA CACHOEIRA.

17.8 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

17.9 – Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, inclusive os originais se apresentados para fins de credenciamento, proposta e habilitação.

17.10 – A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

17.11 – Com a celebração contratual e para atender a seus interesses, a Câmara Municipal de Carmo da Cachoeira poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

17.12 – A Câmara Municipal de Carmo da Cachoeira poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

17.13 – Fica eleito o foro da Comarca de Varginha, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

17.14 – Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com as disposições das Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações posteriores, no que couber, e demais regulamentos e normas administrativas federais, estaduais e municipais que fazem parte integrante deste instrumento, independentemente de suas transcrições.

17.15 – Cópia deste Edital e informações sobre o andamento desta licitação estarão à disposição dos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Rua Antonio Rezende Vilela, 179- centro, CARMO DA CACHOEIRA /MG.

17.16 – Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

17.16.1 – Anexo I – Termo de Referência;

17.16.2 – Anexo II – Planilha de Formação de Preços;

17.16.3 – Anexo III – Credenciamento (Modelo);

17.16.4 – Anexo IV – Declaração que cumpre plenamente os Requisitos de Habilitação (Modelo);

17.16.5 – Anexo V – Proposta Comercial (Modelo);

17.16.6 – Anexo VI – Declarações (Modelo);



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

17.16.7 – Anexo VII – Minuta de Contrato;

CARMO DA CACHOEIRA, 19 de março de 2019.

ADRIANO LUIZ DE SOUZA MENDES
PRESIDENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1- Unidade Requisitante e Dotação Orçamentária: Lei 10.520/02, art. 3º, I.

Câmara Municipal de Carmo da Cachoeira:

1.02.01.031.0001.4.008.3390.40.00.

2 - Responsável pela Emissão do Termo de Referência: Lei 10.520/02, art. 3º, I e III.

Câmara Municipal de Carmo da Cachoeira – MG – ADRIANO LUIZ DE SOUZA MENDES – PRESIDENTE.

3 – Objeto: Lei 10.520/02, art. 3º, II.

3.1 Prestação de serviços de manutenção mensal, instalação, implantação, migração, treinamento, consultoria especializada e suporte técnico remoto e local em sistema de informação de Gestão Pública Municipal, inclusas alterações legais e manutenção corretiva.

3.2 Os interessados poderão comparecer na Câmara Municipal de Carmo da Cachoeira para visita técnica e melhor entendimento do objeto em data e horário definidos no edital ou agendados na Secretaria da Câmara Municipal, pelo telefone (35) 3225 1394. As licitantes deverão declarar no credenciamento a realização de visita técnica atestando pleno conhecimento do objeto.

4 – Justificativa: Lei 10.520/02, art. 3º, I e III.

4.1 A informatização dos processos internos da Câmara Municipal visa trazer agilidade e fidedignidade aos trabalhos e informações geradas pelos servidores nas diferentes áreas de atuação, possibilitando maior solidez nas análises de resultados e tomadas de decisões essenciais para o bom andamento do serviço público municipal. Através das informações dispostas e processadas por sistemas informatizados desenvolvidos especialmente para a Gestão Pública Municipal, a Câmara Municipal produz e disponibiliza informações de qualidade, com transparência, melhorando o fluxo de trabalho e relacionamento interno e externo. O uso de sistemas permite reduzir retrabalho, custos e tempo de resposta entre setores e Secretarias Municipais, fornecedores e prestadores de serviços, órgãos fiscalizadores, reguladores e outras esferas governamentais e cidadãos.

4.2 A manutenção dos sistemas de informação atualmente utilizados pela Câmara de Carmo da Cachoeira é crucial para a segurança e funcionamento dos setores adotantes. A constante atualização dos sistemas garante cumprimento de exigências legais em tempo hábil com inclusões, adequações e correções de funcionalidades. Sua operacionalização é vital para o atingimento do objetivo ao qual se propõe, sendo,



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 – CENTRO – CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

portanto, imprescindível os serviços de suporte técnico e consultorias, viabilizadores de mudanças e adequações no sistema e também orientador da utilização de funcionalidade conforme as necessidades e alterações forem surgindo. Os serviços de treinamento permitem que novos servidores ou alterações de funções dentro do quadro do município sejam capazes de utilizar os sistemas em sua plenitude, valendo-se dos benefícios ofertados, inclusive nos casos de migrações de sistemas e inclusão de funcionalidades.

4.3 A realização de um processo licitatório na modalidade pregão para contratação de empresa especializada nesse ramo para execução indireta dos serviços relacionados tem por finalidade permitir a competição entre diferentes fornecedores, alcançando a melhor oferta para a Câmara Municipal através do menor preço global ofertado para serviços de mesma qualidade e especificações contidas nesse termo de referência e no edital, garantindo o cumprimento dos princípios da economicidade, isonomia e ampla concorrência.

5 - Valor Estimado da Contratação: Lei 10.520/02, art. 3º, III.

5.1 Estima-se que o preço médio de cada item será de acordo com as cotações de mercado anexas ao processo.

6 - Critérios de Aceitação do Objeto: Lei 10.520/02 art. 3º I

6.1 - Verificação da conformidade de cada item com a descrição solicitada.

6.2 - Verificação do preço de acordo com o valor constante no contrato resultante do processo licitatório.

6.3 – Verificação do atendimento aos requisitos constantes nesse termo de referência.

6.4 – Para comprovação do pleno atendimento aos requisitos solicitados nesse termo de referência, poderá ser solicitado a licitante vencedora demonstração dos sistemas e todas as suas funcionalidades e itens.

6.5 – Para avaliação da demonstração, poderá ser nomeada por Portaria uma Comissão Interna de Avaliação Técnica, formada por servidores usuários dos sistemas.

6.6 - A apuração será feita de acordo com as funcionalidades descritas no anexo desse termo de referência, sendo declarada vencedora aquela que atender a todos os requisitos descritos.

6.7 – Caso a licitante declarada vencedora não atenda a todos os requisitos solicitados, ela poderá ser desclassificada, e a segunda colocada será convocada para a demonstração e assim sucessivamente, até que seja aceito pela comissão técnica avaliadora.

6.8 - É condição para homologação que, nesta fase, que a licitante faça a apresentação de forma presencial, utilizando equipamento próprio ou instalando os sistemas, de forma a montar um ambiente para apresentação de sua solução, tornando possível para a comissão técnica da CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA - MG uma avaliação detalhada das condições de atendimento imediato as necessidades da gestão, tendo em vista que esta não pode abrir mão do atendimento aos processos diários já atendidos. A empresa irá dispor de até 05 (cinco) dias úteis para efetuar a apresentação dos itens relacionados e na forma



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

como solicitado, podendo ser prorrogado mediante solicitação da comissão de avaliação. A comissão técnica avaliará item a item os softwares, julgando-os com ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO. O não atendimento de qualquer um dos itens DESCLASSIFICARÁ tecnicamente a concorrente imediatamente não sendo necessário continuar a apresentação nos demais módulos. Em caso de atendimento pleno dos itens esta será atijudicada vencedora do certame e convocada para assinatura do contrato.

7 - Condições de Habilitação: Lei 10.520/02, art. 3º, I, II e III; art. 4º, III.

7.1 - Habilitação Jurídica

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social) em vigor, devidamente registrado, atualizado com a indicação dos atuais administradores ou dirigentes;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

7.2 - Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou concordata, expedida por setor do Poder Judiciário da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão pública.

7.3 - Regularidade Fiscal

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - C.N.P.J. retirado na Internet no máximo 90 dias antes da data de abertura desse processo de acordo com a IN da Secretaria da Receita Federal n.º 200, de 13 de setembro de 2002;
- b) Cartão de Inscrição Estadual;
- c) Prova de Regularidade fiscal com a fazenda federal, Dívida Ativa e Previdenciária, (certidão conjunta);
- d) Prova de regularidade quanto à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- f) Prova de Regularidade com Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- g) Certificado de Regularidade de Situação (CRF.) junto ao FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço), fornecido pela C.E.F. (CAIXA ECONÔMICA FEDERAL).
- h) Prova de Regularidade Trabalhista.

7.3.1 - Os interessados deverão comprovar, ainda, para efeito de habilitação, o cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal e na forma da Lei n.º 9.854, de 27/10/99 (declaração modelo anexo).



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 – CENTRO – CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

7.4 - Qualificação Técnica

7.4.1 Fornecimento de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão do licitante para execução dos serviços compatíveis com o objeto do certame, contendo inclusive a relação dos serviços prestados;

7.4.2 Comprovação de capacidade técnica profissional, mediante a comprovação de existência em seu quadro de funcionários pelo menos 1 (um) profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes, devidamente registrado na entidade profissional competente.

8 - Condições de Recebimento do Objeto: Art. 73 a 76 da LGL – Lei 8.666/93.

Atendimento as condições de aceitabilidade do objeto.

9 - Prazo de Entrega: Art. 3º, I da Lei 10.520/02.

9.1 Os serviços serão prestados de forma contínua com manutenção mensal; disponibilização imediata de novas versões do sistema para download e atualização; treinamentos e consultorias conforme agendamentos; suporte técnico com atendimento diário, 8 (oito) horas por dia, de segunda a sexta-feira, via telefone, skype ou outras redes de comunicação disponibilizadas pela licitante, inclusive acessos remotos.

9.2 O contrato poderá ser prorrogado por até 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do inciso IV do art. 57 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

10 - Local de Entrega Art. 3º, I da Lei 10.520/02.

10.1 Os serviços serão prestados na Câmara Municipal de Carmo da Cachoeira-MG.

10.1.1 Os módulos relacionados a Gestão de Planejamento, Contábil, Financeira, de Pessoal, Fiscal e Tributário, de Compras e Almoxarifado, de Publicações e Transparência serão utilizados na Câmara Municipal.

10.1.2 O módulo de Gestão de Controle Interno será disponibilizado para a Controle Interno do Poder Legislativo.

11 - Obrigações da Contratada e Contratante: Art. 3º, I da Lei 10.520/02.

11.1 - Incumbe à Contratante:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 – CENTRO – CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

- II - Vetar o emprego de qualquer produto ou serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde;
- III - Designar Servidor ou Comissão para proceder aos recebimentos provisórios e definitivos do objeto contratado, ou rejeitá-lo;
- IV - Atestar as Notas Fiscais/Faturas após a efetiva entrega do objeto desta licitação;
- V - Efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada;
- VI - Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

11.2 Incumbe à(s) Contratada(s):

- I - Fornecer o objeto, conforme especificações e demais disposições deste Termo de Referência, do edital e nas condições contidas em sua proposta;
- II – Entregar o objeto no local determinado e dentro dos prazos de entrega estabelecidos;
- III - Prestar assistência técnica na forma e prazos definidos se for o caso;
- IV - Cumprir a garantia se for o caso;
- V - Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, formalizado por meio de Nota de Empenho;
- VI - Manter, durante toda a execução do contrato, formalizado por meio de Nota de Empenho, as mesmas condições da habilitação;
- VII - Emitir fatura no valor pactuado e condições do contrato, formalizado por meio de Nota de Empenho, apresentando-a a Contratante para ateste e pagamento.

11.3 - O contrato será gerenciado pela Câmara Municipal de Carmo da Cachoeira.

12 – Estratégia de Suprimento: Art. 8º II dec.3.555

Os serviços serão solicitados de acordo com as necessidades deste município e serão entregues no local indicado no subitem 10 deste Termo de Referência e seu recebimento será feito em duas etapas, na seguinte ordem:

- 1ª Etapa - Recebimento Provisório: Será averiguado apenas a quantidade e a conformidade dos módulos com o discriminado no contrato e eventualmente apontadas as irregularidades observadas;
- 2ª Etapa - Recebimento Definitivo: Serão verificadas a qualidade, e a especificação de cada módulo entregue, tudo de conformidade com o exigido no edital de licitação e no Termo de Referência com a proposta de preço da licitante vencedora.

13. Fiscalização do Contrato

A Secretaria da Câmara designará um responsável pela fiscalização dos módulos contratados de seu uso.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

14 - Sanções Administrativas: Art. 3º, I, e 7º, da Lei 10.520/02.

I – Pela não entrega do objeto, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

I.1 – Multa de 1% (um por cento) ao dia, incidente sobre o valor total do objeto licitado, por atraso na entrega do bem, conforme ajuste nele consubstanciado.

I.2 - Sujeitará ainda a contratada às penalidades de advertência, suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração e à declaração de inidoneidade, conforme previsto nos Artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal 8.666/93, alterada pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98, artigo 7º da Lei 10.520/2002; além do encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas nos Artigos 89 e 99 do citado diploma legal, salvo a superveniência comprovada de motivo de força maior desde que aceito pelo Município.

I.3 – As sanções anteriormente previstas serão apuradas através de regular Processo Administrativo e poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme disposto em Lei.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 – CENTRO – CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

ANEXO ÚNICO
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO 01/2019
PREGÃO PRESENCIAL 001/2019

1. OBJETIVO

1.1. Manutenção Mensal e Suporte Técnico Especializado sobre os sistemas informatizados cuja versão executável em caráter definitivo já é de propriedade da Câmara Municipal.

2. JUSTIFICATIVAS

Agilizar o processo de tomada de decisão, bem como, o fluxo e a qualidade da informação dentro do Órgão Público; eliminar o retrabalho; reduzir custos e tempo de resposta aos contribuintes, cidadãos, servidores, fornecedores, demais entes municipais e esferas governamentais.

Importante também salientar que os sistemas atendem os princípios e FATORES legais (entre eles, o Decreto Lei 1.070/94) exigidos pelo Setor Público para serviços de Informática, do qual, destacamos:

- **ECONOMICIDADE** – Fazer uso de sistemas excelentes, estáveis e econômicos cuja relação CUSTO x BENEFÍCIOS é amplamente favorável aos BENEFÍCIOS. Bem como o corte de gastos com:

Licença de Uso (o sistema já foi comprado anteriormente, portanto já é de propriedade do órgão público, não sendo necessário comprá-lo novamente).

Instalação e Implantação (Os sistemas já se encontram instalados e em pleno funcionamento, não sendo necessário este retrabalho).

Migração de Dados (Uma vez que sistema utilizado é mantido, os dados não precisam ser movidos de um sistema para o outro).

- **PADRONIZAÇÃO** – Favorecer a integração, e a troca de informações e conhecimentos entre os usuários dos diversos departamentos.

- **PRAZO DE ENTREGA** – O Órgão Público NÃO PODE PARAR suas operações do dia a dia e prestações de contas mensais! Portanto, todos os prazos estabelecidos têm que ser monitorados e cumpridos.

- **SUORTE DE SERVIÇOS** – O que for pedido pela legislação e pelos usuários deve ser atendido em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, ou seja, três dias úteis.

- **QUALIDADE** – Os sistemas atuais atendem às exigências legais, dos usuários e as tecnológicas, por isso, as informações extraídas deles sempre serão aceitas e aprovadas pelos Órgãos Fiscalizadores.

- **COMPATIBILIDADE** – Os sistemas processam em qualquer equipamento, também com banco de dados gratuito e totalmente COMPATÍVEL para ser INTEGRADO a com os demais sistemas das diversas áreas da Câmara.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 – CENTRO – CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

- **DESEMPENHO** – Cada sistema apresenta de maneira clara, correta, dentro dos prazos e obedecendo à legislação, TODAS as informações necessárias e exigidas pelos diversos setores.

3. LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Prédio da Câmara Municipal de Carmo da Cachoeira - MG.

4. GERENCIAMENTO DO PROJETO

Administração da Câmara Municipal de Carmo da Cachoeira - MG

5. METAS

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

6. SEGURANÇA DOS SISTEMAS

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

6.2. Os sistemas permitem auditorias de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões).

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

7. CARACTERÍSTICAS DOS SOFTWARES

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

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

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

8. FUNCIONALIDADES E CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS DE CADA SOFTWARE

SOFTWARE DE CONTROLADORIA PARA CONTABILIDADE PÚBLICA, TESOURARIA, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO:

Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.

1. Utilizar o Empenho para:



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

- a. 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.
2. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
3. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato, podendo ser em campos específicos ou no histórico.
4. Cadastrar credor/fornecedor através de consulta automática na receita federal informando os dados do credor.
5. Permitir empenhar a partir de um pedido de compra.
6. Permitir importação dos itens do pedido automaticamente no empenho ou na liquidação para posterior impressão da nota.
7. Permitir a incorporação patrimonial na liquidação de empenhos.
8. Permitir a utilização de objeto ou natureza de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
9. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
10. Gerar reserva orçamentária automaticamente a partir de um pedido de compra, caso parametrizado.
11. Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
12. 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.
13. 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.
14. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
15. Não permitir criação/alteração de eventos contábeis pelo usuário, assegurando ao usuário eventos sempre correto e evitando contrapartidas erradas.
16. Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
17. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
18. Permitir pesquisar no histórico do empenho qualquer palavra ou número.
19. Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independentes da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.
20. Permitir a informação de retenções na emissão, liquidação ou pagamento do empenho.
21. Permitir a contabilização de retenções no pagamento do empenho.
22. Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos estimativos e liquidação parcial de empenhos globais e ordinários.
23. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
24. Permitir controlar empenhos para adiantamentos e via gestão de contratos as subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.
25. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

26. 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.
27. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
28. Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
29. 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.
30. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
31. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
32. Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento – sendo um empenho para cada retenção.
33. Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
34. 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.
35. Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
36. Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
37. 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 um dos bens.
38. Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
39. Permitir que ao final do exercício 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.
40. 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.
41. Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
42. Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
 - a. Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
43. Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
44. Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
45. 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:
46. Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 – CENTRO – CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

47. Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
48. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
49. Anexo 13 – Balanço Financeiro;
50. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
51. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
52. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
53. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.

54. Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
55. Possibilitar a emissão de relatórios por nível contábil ou categoria econômica.
56. Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
57. Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
58. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
59. Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
60. Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
61. Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
62. Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
63. Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO 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 e Código de Aplicação.
64. Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
65. Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
66. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
67. Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
68. Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
69. Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e a duração limitada no tempo.
70. Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
71. Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
72. Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
73. Permitir vincular os usuários responsáveis e assinantes pela elaboração e acompanhamento das peças de planejamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

74. Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
75. Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
76. Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
77. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
78. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
79. Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente na LDO.
80. Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
81. Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
82. Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
83. Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
84. Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
85. Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
86. Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
87. 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.
88. 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.
89. Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
90. 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.
91. Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
92. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
93. Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
94. Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
95. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
96. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 – CENTRO – CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

97. Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal.
98. Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
99. Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
100. Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
101. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
102. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
103. Anexo 6 – Programa de Trabalho;
104. Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
105. 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);
106. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
107. Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
108. Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal.
109. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo o relatório da conciliação.
110. Geração de ordem bancária eletrônica ou borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
111. Permitir conciliação automática, importando arquivo no formato Money (.OFC ou .OFX)
112. Geração de ordem bancária ou borderô para pagamentos através de cheque, emitindo o respectivo relatório com a listagem dos credores, documento dos mesmos, conta bancária (com as respectivas agências e bancos) e valor do pagamento.
113. Permitir o lançamento de receitas de repasses recebidos.
114. Efetuar o lançamento de receitas e retenções através de código reduzido.
115. Efetuar a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
116. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque e/ou borderô de pagamento.
117. Ao efetuar pagamentos através de cheque, que a numeração do mesmo seja feita de forma automática, através da informação da respectiva conta bancária.
118. Permitir a emissão de ordem de pagamento.
119. Permitir que em uma mesma ordem de pagamento ou em um mesmo borderô possam ser pagos diversos empenhos de um mesmo fornecedor.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

120. Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento de empenhos ou não.
121. Efetuar transferências entre contas correntes de acordo com as novas normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, possibilitando a emissão da mesma.
122. Emitir relatórios razão e diário para registro da tesouraria.
123. Emitir relatório de transferências efetuadas por período.
124. Emitir relatório de pagamentos efetuados.
125. Emitir relatório para pagamento de PASEP.
126. Emitir relatório de pagamento por fornecedor, com as respectivas notas fiscais pagas.
127. Emitir recibo de retenção de imposto para pagamentos onde a mesma ocorrer.
128. Emitir o relatório demonstrativo de numerário, onde constem as contas, saldo anterior, entradas, saídas e o saldo atual do período solicitado.
129. Geração automática de gráficos, que demonstrem a situação contábil e financeira, pelo próprio usuário, com base nos bancos de dados do sistema, sem a necessidade de digitação das informações.
130. Possuir/Possibilitar integração automática com o Tribunal de Contas do Estado onde se encontra o Órgão Público Municipal licitador exportando para o sistema do TCE (se existir) 100 % do que o sistema tenha e o TCE permita.
131. Permitir a localização das telas do sistema por meio de ferramenta de busca.
132. Permitir a localização de campos por meio de ferramenta de busca.
133. Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca.
134. Manter o atalho das telas mais acessadas por usuário.
135. Manter a personalização da área de trabalho do sistema por usuário.
136. Permitir bloqueio temporário da área de trabalho por usuário.
137. Permitir o envio de mensagens entre os usuários do sistema.

SOFTWARE DE CONTROLADORIA PARA GESTÃO DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

1. Permitir a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante "Agentes de Controle Interno", para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na administração conforme normas pré-estabelecidas no Manual de Controle Interno.
2. Permitir o cadastro das normas (rotinas e procedimentos) adotados na administração pública, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, objetivando atender o Art. 70 da CF/88 e demais normas que se aplicam à realidade da administração.
3. Possuir local de cadastro do Manual de Controle Interno aplicado a todas as áreas da administração, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da administração.
4. Permitir alteração e exclusão das rotinas e procedimentos que não se enquadrarem à realidade da administração ou que a administração julgar conveniente.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

5. Permitir o cadastro dos locais alocados as suas rotinas e procedimentos, a fim de controlar com maior eficiência todos os procedimentos alocados em cada local da administração pública.
6. Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os departamentos responsáveis pela execução, de forma que outros departamentos/setores não tenham acesso a tais informações, proporcionando a segregação de atividades aos seus respectivos departamentos.
7. Possuir o cadastro de obrigações legais, listando suas obrigações e a data limite das mesmas, permitindo o aviso das obrigações cadastradas ao acessar o sistema. Assim como também tramitar compromissos com os demais setores.
8. Permitir integração com os demais sistemas do presente edital para acesso às consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno.
9. Permitir visualização de todas as informações que estejam cadastradas nos bancos ao qual o sistema esteja integrado. Com isso o usuário master poderá ter acesso a todas as informações que estejam armazenadas nos demais bancos seja na forma de tabelas, gráficos, resumo ou detalhamento podendo somente visualizar, assim como salvar tais informações.
10. Possuir modelos de documentos em formato checklist e texto normal para as principais rotinas da administração pública.
11. Permitir tramitar as inconsistências do checklist com os demais setores para que assim sejam tomadas as devidas providências com a sua respectiva situação: concluído, aguardando, resolvendo ou em espera.
12. Os modelos de relatórios checklist poderão ser respondidos de forma integral pelo controlador ou de forma desmembrada: cada setor responde a parte do relatório pertinente a si. O controlador como usuário master poderá visualizar todas as respostas da checagem dos demais setores.
13. Possuir verificação de inconsistências apresentadas nos principais fluxos de controle, objetivando encontrar os prováveis erros e direcionar uma melhor tomada de decisão.
14. Permitir ao usuário máster a visualização de todos os acessos ao sistema feito pelos usuários com a identificação do usuário, data e horário de entrada e saída e identifica a estação.
15. Permitir a vinculação dos usuários do software aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta.
16. Permitir cadastrar tabelas manuais ou com informações automáticas, objetivando o uso das mesmas na montagem dos documentos de controle.
18. Possuir cadastro de respostas, podendo ser feitas de forma manual ou automática. Esta última busca informações das tabelas pertencentes ao banco de dados automaticamente.
17. Possibilidade de criação de outros modelos de documentos, utilizando itens de diversos documentos já cadastrados, a fim de criar um novo modelo de documento de forma simplificada ou completa, sem a necessidade de cadastrá-los novamente.
18. Permitir o cadastramento de todas as legislações referentes ao controle interno, podendo assim, correlacionar cada item a uma ou mais legislações, através da fundamentação legal.
19. Utilização da função de texto condicional, otimizando o sistema conforme a condição escolhida pelo usuário, para que dessa forma seja impresso no documento o texto referente à determinada condição.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

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

SOFTWARE DE CONTROLADORIA PARA PUBLICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES RELATIVAS ÀS LEIS DA TRANSPARÊNCIA, HOME PAGE CONTAS PÚBLICAS E ACESSO A INFORMAÇÃO, CONFORME SOLICITAÇÃO FEITA PELO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL:

1. Publicar os dados das despesas referente aos últimos 6 meses referente ao Valor do Empenho.
2. Publicar os dados das despesas referente aos últimos 6 meses referente ao Valor da Liquidação.
3. Publicar os dados das despesas referente aos últimos 6 meses referente ao Favorecido.
4. Publicar os dados das despesas referente aos últimos 6 meses referente ao Valor do Pagamento.
5. Publicar os dados das licitações referentes aos últimos 6 meses contendo Íntegra dos editais de licitação.
6. Publicar os dados das licitações referentes aos últimos 6 meses contendo Resultado dos editais de licitação (vencedor).
7. Publicar os dados das licitações referentes aos últimos 6 meses contendo os Contratos na íntegra.
8. Publicar as informações concernentes a procedimentos licitatórios com dados referentes aos últimos 6 meses contendo Modalidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

9. Publicar as informações concernentes a procedimentos licitatórios com dados referentes aos últimos 6 meses contendo Data.
10. Publicar as informações concernentes a procedimentos licitatórios com dados referentes aos últimos 6 meses contendo Valor.
11. Publicar as informações concernentes a procedimentos licitatórios com dados referentes aos últimos 6 meses contendo Número/Ano de edital.
12. Publicar as informações concernentes a procedimentos licitatórios com dados referentes aos últimos 6 meses contendo Objeto.
13. Publicar as informações da Prestação de Contas (Relatório de Gestão) do ano anterior.
14. Publicar o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RRO) dos últimos 6 meses.
15. Publicar o Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos 6 meses.
16. Divulgar a remuneração individualizada por nome do agente público.
17. Divulgar de diárias e passagens por nome de favorecido e constando data, destino, cargo e motivo da viagem.

SOFTWARE DE CONTROLADORIA PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE, COMPRAS E LICITAÇÃO:

1. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
2. Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
3. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
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.
5. Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
6. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
7. Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
8. Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
9. Permitir o registrar inventário;
10. Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
11. Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
12. Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
13. Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
14. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
15. Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
16. Emitir recibo de entrega de materiais;
17. Permitir a movimentação por código de barras;
18. Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC;
19. Permitir o Controle de lotes.
20. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento final, registrando as etapas de:
 - a. Publicação do processo;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

- b. Emissão do mapa comparativo de preços referente as cotações;
 - c. Emissão das Atas das sessões referente Documentação e Julgamento das propostas;
 - d. Interposição de recurso;
 - e. Anulação e revogação;
 - f. Impugnação;
 - g. Parecer da comissão julgadora;
 - h. Parecer jurídico;
 - i. Adjudicação e Homologação;
 - j. Autorizações de fornecimento;
 - k. Contratos e aditivos;
 - l. Liquidação das autorizações de fornecimento;
 - m. Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos
 - n. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, fase de lances, anulação, adjudicação, homologação e emitindo o mapa comparativo de preços do final da sessão;
 - o. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
 - p. Etapas de um Processo Licitatório em fase cronológica conforme a lei de licitação, sendo as sequências dos procedimentos mais diretos, sem ter que abrir várias janelas.
21. Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.
 22. Permitir alterar/mudar as dotações orçamentárias dos processos, no encerramento do exercício, sem ter que retirar a homologação.
 23. Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços (por item ou por lotes).
 24. Permitir cadastrar fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.
 25. Permitir quando necessário cadastro e atualização de empresas buscando informações completas e necessárias para o SICOM, diretamente do site da Receita Federal (http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp).
 26. Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.
 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;
 28. Permitir utilizar código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.
 29. Possuir cadastro de materiais, serviços e obras para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.
 30. Permitir visualizar a descrição completa do material, quando do lançamento dos preços nas cotações e propostas.
 31. Permitir agrupar automaticamente, várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

32. 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 e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
33. Permitir alterações nas solicitações já liberadas para coletas, mesmo após as coletas terem sido fechadas, quando da verificação do valor médio (R\$ 80.000,00) ultrapassar, para aplicação da 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, valor este que não tem como ser previsto na solicitação.
34. Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
35. Permitir o controle de gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.
36. 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.
37. 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 e liquidações;
 - c. Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa.
38. Permitir o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
39. Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
40. Permitir a gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para os fornecedores digitar o preço e marca de cada item (cotação de preços e proposta comercial) 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.
41. Possuir formas de cotação através de arquivo ou direta através da internet.
42. Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
43. Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
44. Permitir consulta de fornecedores por CNPJ, Razão Social e/ou nome fantasia, de maneira mais direta.
45. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
46. Possibilitar a emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.
47. Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço.
48. Permitir ao fazer o pedido de compra enviar e-mail para o fornecedor ou para o responsável do centro de custo com o pedido em anexo.
49. 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 autorização de fornecimento;
50. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

51. Permitir o controle sobre o saldo de licitações.
52. Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
53. Permitir o cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.
54. Permitir cotação de preço para a compra direta.
55. Permitir fazer a troca de fornecedor do saldo remanescente de um processo.
56. Permitir desclassificar itens da proposta que estejam acima do valor médio cotado.
57. Permitir atribuir cota reservada para MPes, possibilitando atribuir a mesma a outras empresas caso esta esteja deserta.
58. Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.
59. Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.
60. Permitir que documentos como, editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, atas, atas de Registro de Preços, extrato contratual, contrato, deliberações e pareceres, possam ser formatados e editados pelo usuário.
61. Permitir gerar arquivos para Tribunal de Contas relativos as licitações.
62. Atender todas as exigências do SICOM, com check list (verificação) anterior a seu envio (Pré-validador para o SICOM)
63. Atender todos os parâmetros das leis e decretos onde se destinasse seu uso a procedimentos licitatórios.
64. Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório sejam levados para o contrato de aditivo.
65. Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
66. Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
67. Permitir efetuar o registro do extrato contratual, contrato, da ata de registro de preços, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos.
68. Permitir fazer aditamentos e/ou atualizações de registro de preços.
69. Possuir tela para acompanhamento das licitações pendentes, finalizadas ou canceladas.
70. Possibilitar copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.
71. Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.
72. Possibilitar copiar os itens de outra compra direta.
73. Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custos.
74. Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
75. Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).
76. Controlar as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
77. Possuir tela para acompanhamento das solicitações de materiais/serviços;
78. Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e/ou Pregoeiro e Equipe de Apoio e Objeto a ser licitado.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

79. Permitir o cadastro de Comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, data de designação e expiração, com membros e funções designadas.
80. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, pregoeiro, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura.
81. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
82. Permitir efetuar lances para a modalidade de pregão presencial e leilão com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
83. Permitir nos lances verbais nos Pregões e Leilões reabrir itens já finalizados para nova etapa de lance.
84. Permitir nos lances voltar os últimos lances de um determinado item.
85. Possibilitar após os lances identificar os itens que finalizaram acima do valor médio cotado permitindo a negociação dos mesmos.
86. 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.
87. Avisar quando estiver empresa do municipal no lance final, para aplicação do § 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 123/06 mais alterações, onde terão prioridade de contratação as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local, aplicando-lhes a prioridade de contratação até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.
88. Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
89. Emissão de relatórios de resultados com dados completos dos fornecedores.
90. Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
91. Permitir adjudicação e homologação parcial em um processo.
92. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
93. Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.
94. Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
95. Disponibilizar as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.
96. Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;

SOFTWARE DE CONTROLADORIA PARA 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;
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;
3. Classificar os bens permanentes de acordo com o Tipo, Plano de Contas, Natureza e Classificação, estado de conservação e situação;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

4. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
5. Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais, tanto dos bens móveis quanto dos bens imóveis;
6. Emitir o relatório tanto dos bens móveis quanto dos imóveis de todo histórico de movimentação do bem patrimonial.
7. Emitir e registrar termo de guarda e responsabilidade dos bens;
8. Permitir a consulta aos bens móveis e imóveis por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável, etc.;
9. Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa;
10. O módulo de patrimônio público deverá permitir o registro de baixas de bens;
11. Permitir o registro do tipo de baixa (vendas, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão entre outros);
12. Permitir efetuar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente ou global;
13. Permitir a realização da transferência de bens de uma localização para outra, podendo ser definitivo ou por empréstimo;
14. Permitir que, ao cadastrar um bem patrimonial, possa ser feito o processo de duplicação de bens conservando os dados do bem principal;
15. Emissão da relação de inclusões por bens ou por localização;
16. Emissão da relação de baixas por bens ou por localização;
17. Possibilidade do controle de bens móveis, imóveis e semoventes;
18. Permitir a integração com o Sistema de Administração de Materiais e Compras, na hora da entrada do bem no estoque para incorporação direta no sistema de Patrimônio.
19. Permitir registrar as comissões de inventários informando vigência inicial e final;
20. 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.
21. Permitir parametrizar os cálculos de depreciação e reavaliação criados pelo próprio usuário.
22. Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
23. Gerar o relatório de bens para envio da prestação de contas do SIACE permitindo separar as autarquias e gerando total ou parcial para os bens incorporados e desincorporados;
24. Emitir relatório para prestação de contas TCE-MG da relação de veículos e bens imóveis;

SOFTWARE DE CONTROLADORIA PARA GESTÃO DE FROTAS:

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



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

8. Permitir registrar serviços executados por veículo, por centro de custo e por fornecedor
9. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, data da utilização e a distância percorrida
10. Registrar toda a utilização dos veículos escolares, permitindo registrar o motorista, localidade, nome do estabelecimento, quantidade de passageiros transportados, turno, data da utilização e a distância percorrida para atendimento do TCE-MG.
11. Possuir controle de agendamento de veículo registrando o veículo, motorista, data de previsão de saída, data de previsão de retorno, localidade, nome do estabelecimento, cidade, responsável, utilização, etc.;
12. Manter o controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas
13. Manter o controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
14. Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio e custo médio por centro de custo;
15. Permitir lançar as despesas individualmente com impostos tipo IPVA, Multas, taxas, etc.;
16. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos como: multas, registrando datas e valores envolvidos;
17. Permitir a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros).
18. Emitir relatórios gráficos consumo mensal, total e mensal por centro de custo;
19. Gerar os relatórios necessários para envio da prestação de contas do TCE-MG;

SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTOS:

1. O sistema deverá possuir as seguintes características:
2. Banco de Dados: Compatível com Oracle 11G ou superior ou ainda MS-SQL Server 2012 ou superior;
3. Servidor WEB/Aplicação: Compatível com Microsoft Windows Server nas versões 2008, 2008 R2, 2012 ou superior;
4. Estações de trabalho: Compatíveis com Windows Vista, Windows7 e Windows8;
5. 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.
6. 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.
7. Permitir acesso aos dados por outras aplicações, com base nos recursos de hardware e software disponíveis na empresa, considerando-se os níveis de segurança.
8. 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.
9. Permitir o gerenciamento do armazenamento de arquivos em diversos formatos e a visualização deste.
10. Permitir que a visualização de documentos ou imagens armazenadas por meio de visualizador instalado ou via "browsers" de mercado.
11. Permitir que a contratante tenha permissão para alterar o recurso de "help" as suas necessidades e adequação aos seus processos.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

12. Possuir consultas “on-line” de textos explicativos sobre a utilização do sistema e orientação de preenchimento de informações.
13. 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.
14. 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.
15. Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado.
16. Permitir que a navegação entre as diversas funções seja realizada através das opções de “menu” ou através de comandos diretos e padronizados.
17. Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, PASEP, CPF e CNPJ nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas.
18. Permitir o acionamento de rotinas específicas para validação de dados cadastrais dos funcionários e dependentes, tela a tela de forma independente.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. O sistema deve ser parametrizável pelo usuário/multiusuário, observando restrições de acesso de todos os campos, relatórios e atividades.
23. O sistema deve permitir acessos ilimitados e simultâneos, dentro das quantidades de licenças.
24. O sistema deve permitir autenticação e integração junto ao Active Directory.
25. O sistema deve possuir um cadastro único de pessoas.
26. O sistema deve possuir unicidade das informações, preservando a integridade e consistência do banco de dados.
27. O sistema deve permitir a manutenção do relacionamento com todos os cadastros/tabelas.
28. O sistema deve prever a possibilidade de que atributos registrados como informação, de todas as pessoas envolvidas, possam ser consistidos e mantidos em tabelas.
29. As tabelas armazenadas no banco de dados devem preservar a integridade referencial e temporal.
30. O sistema deve permitir que todos os relacionamentos de informações estejam devidamente normalizados e mantidos por meio de tabelas.
31. O sistema deve permitir, por meio de tabelas, a realização de mudanças necessárias nos parâmetros fundamentais, sem que haja necessidade de compilação dos programas.
32. 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.
33. O sistema deve ser operado através de interface gráfica, teclado e mouse.
34. O sistema deve ter a interface e os relatórios gerados em língua portuguesa do Brasil.
35. O sistema deve permitir possíveis customizações de acordo com a necessidade do contratante.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

36. O sistema deve disponibilizar pesquisas com filtros para a recuperação dos dados armazenados no banco de dados.
37. 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.
38. O sistema deve possibilitar a integração com troca dinâmica de informações entre os seus módulos e outros sistemas do contratante.
39. O sistema deve ter módulos interligados / integrados e multiusuário.
40. O sistema deve permitir a recepção dos dados que estão nos sistemas utilizados pela área de Recursos Humanos do contratante.
41. 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.
42. O sistema deve possuir helpdesk em todos os módulos.
43. O sistema deve permitir o backup e restauração dos dados.
44. 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.
45. O sistema deve controlar a evolução de versões, provendo um conjunto de ferramentas que garanta total segurança no processo de atualização de versões.
46. 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.
47. O sistema oferecido deve conter, no mínimo, a seguinte documentação, em papel ou meio eletrônico, e escrito em Língua Portuguesa do Brasil:
 48. Manual de Configuração de Instalação e Requisitos do Sistema.
 49. Manual do Usuário.
 50. Manual do Administrador do Sistema.
 51. Manual Técnico;
 52. Manual de Implantação;
 53. Manual de Referência;
 54. Manuais de liberação de versão e apostilas de treinamento.
55. O manual técnico deve incluir a documentação da base de dados do sistema.
56. 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.
57. Com relação aos requisitos do software da CONTRATADA, o mesmo deve possuir as seguintes características:
58. 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.
59. Utilizar o TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre as diversas camadas da aplicação.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

60. 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.
61. 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.
62. Ser compatível com ambiente multiusuário e multi-empresa, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
63. Possuir interface gráfica de entrada e saída de dados padrão Windows.
64. 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).
65. - Permitir a definição de horários e datas para processamentos batch, sendo o sistema responsável por sua execução.
66. Ser baseado no conceito de transações, mantendo a integridade do Bando de Dados em quedas de energia e/ou falhas de software ou hardware.
67. Permitir que a aplicação gerencie redundância para fornecer autodisponibilidade e distribuição de carga.
68. Possuir padronização do uso de teclas e funções, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação.
69. 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.
70. O sistema deve suportar diferentes perfis de usuário, tais como: administrador, técnico, operacional, gestor e autoatendimento.
71. 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.
72. O atualizador de versões deverá mostrar os comandos que realizará na base de dados, a partir da análise de impacto entre a versão atual e a nova versão do sistema.

REQUISITOS FUNCIONAIS: TABELAS BÁSICAS:

73. Suportar a parametrização de um cadastro contendo os órgãos ou localizações físicas ou estabelecimentos do contratante;
74. 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.
75. Suportar a parametrização de um cadastro contendo os calendários com os feriados que serão utilizados para o controle dos empregados de toda a Companhia;
76. Os calendários definidos pelos usuários deverão ser armazenados historicamente com um registro para cada ano.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL:

77. Permitir que as estruturas organizacionais definidas sejam a referência para execuções totais ou parciais de cálculos e relatórios;
78. Permitir que as estruturas organizacionais sejam definidas de forma hierárquica e que seja possível implementar no mínimo 9 níveis de subordinação entre seus elementos;
79. Suportar o armazenamento dos históricos mensais das estruturas, sem limites de tempo;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

80. Possibilitar a definição de critérios de segurança de acesso dos usuários a partir dos níveis de uma determinada estrutura organizacional;
81. Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para os elementos das estruturas organizacionais;
82. Resultados de cálculos da folha disponíveis em qualquer nível da estrutura.
83. 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.

FOLHA DE PAGAMENTO:

84. 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;

CADASTROS:

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

85. 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);
86. 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;
87. 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;
88. 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;

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

- Dados Pessoais;
- Dados Funcionais;
- Dados Bancários;
- Designações para Cargo em Confiança;
- Dependentes;
- Evolução Funcional;
- Evolução Salarial;
- Contribuição Sindical Urbana;
- Carteiras de Trabalho;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 – CENTRO – CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

- Contas do FGTS;
- Férias;
- Transferências;
- Tempo de Serviço;
- Históricos diversos;
- Complementação de Aposentadoria;
- Empregados Cedidos;
- Cálculo de Margem Consignável;
- Consignações;
- Diferenças com Retroatividade;

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

90. Controlar as informações dos estudantes selecionados para a realização de estágio e do menor aprendiz.
91. Dados Pessoais;
92. Períodos de recesso;
93. Controle de escolaridade – nível, período e ano.
94. Impressão de relatórios de estágio a vencer a partir de determinada data;
95. Dados do Menor Aprendiz; Início, Término, Lotação, Supervisor;
96. Dados Bancários;
97. Históricos diversos;
98. Períodos de férias.
99. Permitir a definição e tratamento automático de prioridades de descontos, evento a evento de desconto, na ocorrência de saldos negativos;
100. Utilização de fórmulas, rotinas padrão, rotinas específicas e critérios de médias na parametrização das verbas;
101. Permitir a particularização das fórmulas de cada verba por lotação, cálculo, cargo, categoria funcional, empregado, pensionista e pensionista de alimentos;
102. Definição de participação das verbas nas diversas rotinas legais;
103. Definição das verbas que devem ou não ser contabilizadas;
104. 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;
105. Execuções de cálculos totais (toda a Contratante), parciais (determinadas lotações e/ou categorias funcionais) ou individuais (um empregado).
106. Processar e gerar automaticamente os cálculos referentes a:
107. Ocorrências apuradas no Sistema de Frequência;
108. Empregados Ativos: Salários, Horas Extras, Adicionais, Benefícios, Descontos Compulsórios e Voluntários;
109. Mesadas judiciais: Pensão de Alimentos;
110. Estagiários e Menores Aprendizes;
111. Pagamentos Avulsos;
112. Férias;
113. Empréstimo de Férias;
114. Substituições de Cargos Comissionados;
115. Rescisão de Contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

116. Arquivo para emissão dos contracheques e ficha financeira
117. Emissão de relatório “Analítico de Folha de Pagamento”;
118. Emissão de relatório “Resumo da Folha de Pagamento”;
119. Emissão de relatório “Ficha Financeira Anual”;
120. Emissão de relatório “Recibo de Pagamento”, sendo que o “layout” de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante.
121. Possibilidade de parametrização, pelo usuário, de mensagens para impressão no “Recibo de Pagamento” diferenciadas por órgão ou por emprego;
122. Execuções em tempo real e com resultados em vídeo ou impressora, conforme opção do usuário no momento da execução;
123. Emissão de resultados em meio magnético e/ou em papel, para relatórios legais, conforme especificações das entidades solicitantes;
124. 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;
125. 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;
126. 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.

RESCISÃO DE CONTRATO:

127. Bloqueio do empregado desligado para efeitos de tratamento normal, sem que o mesmo e seus históricos sejam excluídos do sistema;
128. Tratamento diferenciado das diversas situações de rescisão: rescisão voluntária, demissão sem justa causa, demissão com justa causa, aposentadoria, falecimento, etc
129. Tratamento da readmissão de empregados desligados, com ou sem solução de continuidade (mantendo o mesmo registro e históricos anteriores ou criando um novo registro);
130. Possibilidade de parametrização dos diversos cálculos de rescisão de contrato;
131. Possibilidade de parametrização de cálculos de rescisão de contrato complementar;
132. Emissão do relatório “Termo de Rescisão de Contrato”.
133. Emissão da GRFC e Comunicado de Dispensa;
134. 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;
135. Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle.

HISTÓRICOS:

136. 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;
137. Gerar automaticamente os registros de históricos financeiros relativos aos cálculos executados para cada empregado;
138. Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos aos dependentes dos empregados;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

139. Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos aos pensionistas dos empregados;
140. Gerar automaticamente os registros de históricos financeiros relativos aos pensionistas dos empregados;
141. 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;
142. 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.
143. 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;
144. 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;
145. 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.

FÉRIAS

146. Geração e controle automático dos períodos aquisitivos de férias de cada empregado quando da sua admissão e aniversários de admissão;
147. 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;
148. 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;
149. 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;
150. Parametrização e conseqüente ativação de rotinas e critérios específicos para validação e controle das programações de férias;
151. Parametrização dos diferentes cálculos e recálculos de férias individuais, assim como suas interferências na folha de pagamento;
152. Parametrização dos critérios de apuração e cálculo de médias diferenciadas para cada código de crédito ou desconto;
153. Parametrização dos critérios para cálculo dos valores de provisão de férias, acumulado e mensal, para cada empregado;
154. Gerenciamento de férias individuais por lotação;
155. Armazenamento histórico, de períodos aquisitivos e programações de férias, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso “on-line” a qualquer período;
156. Emissão de relatório gerencial de férias, por funcionário, contendo os seus períodos aquisitivos em aberto, saldo de pagamento de férias, saldo de gozo de férias e data limite para programação;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

157. Emissão do relatório “Aviso de Férias”, sendo que o “layout” de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante;
158. 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;
159. 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;
160. 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.

PROGRESSÕES, PROMOÇÕES E TRANSFERÊNCIAS:

161. 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;
162. Disponibilizar funções de consulta do quadro de vagas por lotação;
163. 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;
164. Permitir que sejam inseridas rotinas de validação específicas para tratamento dos dados destas funções;
165. 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;
166. Integração nativa com o módulo de controle de vagas;
167. Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle.

TRATAMENTO DE IMAGENS:

168. Suportar o armazenamento e tratamento de diferentes imagens associadas aos empregados (fotos, documentos, etc);
169. 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;

CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO:

170. Permitir que a contagem de tempo de serviço seja feita para cada empregado, de forma parametrizável;
171. 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;
172. Integração nativa com o sistema de frequência, cadastro de afastamentos, licenças, férias e cálculos.

TRIBUTAÇÃO – RELATÓRIOS E ROTINAS LEGAIS:



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 – CENTRO – CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

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

SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS COM MÓDULO PARA ATENDER AO 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.
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.
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 federal.
4. Permitir fazer a governança dos eventos e transmissões, realizando o controle de protocolos de retorno.
5. Fazer a consistência dos leiautes antes do envio.
6. Atender todas as obrigações do eSocial para autônomos, incluindo a geração de arquivos para envio.

SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS COM FERRAMENTA PARA ANÁLISE DE BANCO DE DADOS:

1. Realizar um diagnóstico para identificar e apontar TODAS as inconsistências na base de dados da Folha de Pagamento.
2. Apresentar em tela todas as informações do banco de dados do órgão público que estejam em desacordo com os leiautes exigidos pelo e-Social do Governo Federal;
3. Realizar a verificação em todos os campos obrigatórios e nas novas parametrizações exigidas pelo e-Social.
4. Como resultado da verificação, a ferramenta deverá apontar os erros existentes para cada funcionário ATIVO cadastrado no Sistema de Folha de pagamento, os quais deverão ser corrigidos no banco de dados.
5. A ferramenta não deverá fazer nenhuma alteração no ambiente do cliente. Ela apenas deverá relacionar os erros que devem ser corrigidos pelos responsáveis do RH/Setor Pessoal do Órgão Público.

SOFTWARE LEGISLATIVO COM MÓDULO DE CONTROLE DO PROCESSO LEGISLATIVO MUNICIPAL INTEGRADO A MÓDULO/SISTEMA DE APOIO AOS GABINETES DOS VEREADORES.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

1. Protocolar documentos que dão entrada na Entidade, sejam de origem interna ou externa, abordando o controle da Resposta à Documentos encaminhados pela Câmara.
2. Compatíveis com Micros Intel Core I3, com 2GB de memória RAM e/ou com configurações superiores, compatível com o sistema operacional Windows para estação de trabalho.
3. * Para servidor usar sistema operacional Windows.
4. Interface gráfica. As telas utilizam, por exemplo, caixas de edição de textos, botões, mouse.
5. Compatível com servidores WINDOWS.
6. Deve funcionar de forma integrada
7. Ser multiusuário, isto é, permitir o trabalho através de acesso simultâneo de diversos usuários, para, no mínimo, 06 usuários.
8. Deverá permitir que sejam abertas várias janelas (de opções do sistema), dentro do sistema.
9. Permitir o cadastramento de usuários e respectivas senhas, permitindo configurar quais opções o usuário poderá acessar.
10. Permitir visualizar todos os relatórios em tela, antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão.
11. Possibilidade de utilizar Editor de texto do próprio do sistema e o Microsoft Word.
12. Cadastro e geração dos documentos oficiais:
13. Gerados a partir de modelos pré-definidos pelo usuário, os documentos oficiais de ofícios, indicações, requerimentos, moções, portarias, pedidos de informação, recursos, projetos, medidas provisórias, propostas de emenda à LOM, leis, decretos legislativos, resoluções, pareceres dentre outros atinentes ao Poder Legislativo, devem estar contidos, na íntegra, na base de dados do sistema;
14. Controle e vinculação de todo o trâmite de projetos, propostas, bem como de suas emendas, subemendas, substitutivos, vetos e pareceres, e ainda, controle de todas as Proposições apresentadas e a situação em que se encontram;
15. Cadastro de presença e pronunciamentos dos Vereadores nas sessões plenárias;
16. Geração automática de Material do Expediente e Ata da Reunião
17. Os documentos supracitados, gerados a partir das Proposituras e Material registrados no sistema, devem permitir a realização de qualquer alteração que se faça necessária.
18. Possibilidade de cadastramento de comissões permanentes, mesa diretora, presidente e vice-presidente desde a primeira legislatura;
19. Controle de prazos
20. Na emissão de Parecer, trâmite de Projetos em Regime de urgência, de Proposições encaminhadas que necessitam resposta, na Promulgação de projetos, etc.
21. Consolidação e vinculação de leis
22. Quando houver uma alteração ou revogação de determinada Lei, deve existir a opção de alteração, inclusão ou substituição do texto ou partes deste, como artigos, palavras, etc., normalmente na lei original, e ainda, realizar a vinculação entre leis, que estejam citadas no texto, possibilitando um rápido acesso. As referidas informações também devem ser



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

disponibilizadas na Internet, após exportação;

23. Relatórios: Além da emissão de relatórios sobre as informações registradas, possibilidade de emitir relatórios anuais que contenham a descrição de projetos, leis e outros atos pertinentes à Câmara apresentados no exercício; relatórios individualizados por vereador, de toda matéria apresentada pelo mesmo; leis aprovadas, e ainda informações quantitativas de todo trabalho realizado pela Casa Legislativa;
24. Possibilidade de emissão de consultas e relatórios tais como:
25. - Material Protocolado, através de pesquisa por período, origem/remetente, situação da propositura protocolada, agenda do presidente, por palavra chave contida no texto do protocolo, dentre outros;
26. - Ofícios da Câmara por período ou palavra chave contida no ofício, autor, etc.;
27. - Matéria Protocolada que necessita resposta, encaminha documento, em resposta a ofício ou a documentos, com prazo de devolução vencido, encaminhada ou respondida, etc..
28. Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem nos textos de atos de competência da Câmara Municipal, tais como Leis, Ofícios, Proposições, Projetos, etc., não necessitando o cadastramento prévio de palavras chave para pesquisa.
29. Gerar a agenda do Presidente a partir dos convites protocolados;
- 30.
31. Possibilidade de gerar etiquetas ou impressão diretamente nos envelopes dos Destinatários cadastrados no sistema (mala direta);
32. Possibilidade de ter a íntegra da Legislação Municipal, Lei Orgânica do Município, Regimento Interno, e ainda, a Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei de Responsabilidade Fiscal que devem estar incorporadas ao sistema;
33. Controle de ofícios que encaminham documentos e/ou necessitam resposta;
34. Possibilitar o cadastramento de um novo tipo de propositura, sendo que o próprio sistema irá gerar nova tela e respectivos campos de cadastramento.
35. Possibilitar que seja realizado trâmite de uma indicação, requerimento, moção, resolução MD, portaria, pedido de informação e recurso, no sistema, contendo as etapas: envio para parecer, parecer, pedido de vistas, pedido de adiamento de votação e votação.
36. Possibilidade de obter consultas da legislação municipal, partindo da lei original seguida por todas as leis que a alterou ou a revogou;
37. Possibilidade de enviar através da Internet, diretamente do sistema, como arquivo Anexo, os documentos oficiais gerados no sistema, nas respectivas telas de cadastramento;
38. Possibilidade de Anexar arquivos, tais como Planilhas, Tabelas, documentos digitalizados, dentre outros, nas telas de cadastramento de Proposituras e Normas Legislativas.
39. Cadastro com os dados pessoais, comerciais e dos mandatos dos Vereadores e respectivas fotos;
40. Possibilidade de obter informações referentes às comissões temporárias, tais como suas composições, acompanhamento dos respectivos trâmites, documentos associados e relatórios finais;
41. Possibilidade de localização e acesso rápido dos arquivos de gravação em áudio e/ou vídeo de Sessões Plenárias da Câmara, através da associação entre este arquivo e a



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

- Sessão Plenária contida no sistema.
42. LOG - registro das atividades ocorridas no sistema, tendo-se segurança total sobre qualquer procedimento realizado no mesmo, com o registro exato de data, horário, computador e ação nas telas de cadastramento que determinado Usuário realizou;
 43. Possibilidade de transferência de informações de relatórios do sistema, para outros aplicativos, como Word;
 44. Impressão à partir de qualquer consulta realizada.
 45. Possibilidade de anexar digitalização das Leis Municipais, Decretos Legislativos, Resoluções, Emendas à Lei Orgânica, Projetos, Medidas Provisórias, Indicações, Requerimentos, Moções, Portarias, Pedidos de informação, Recursos, tornando possível o reconhecimento, atualização, visualização, pesquisa e impressão das Imagens digitais dos referidos documentos através do sistema;
 46. No Protocolo, permitir a digitalização de Documentos em resposta à documentos encaminhados pela Câmara;
 47. Permitir o acesso ao sistema por todos os Gabinetes, permitindo aos Vereadores e/ou Assessores a elaboração de Solicitação de Indicações, Requerimentos, Moções, Portarias, Pedidos de informação, Recursos, Projetos, Emendas, Substitutivos e outros Anexos, para envio seguro diretamente ao Setor Legislativo da Câmara, utilizando-se da rede de micros existente.
 48. Possibilidade Setor Legislativo da Câmara, realizar correção e emissão do Documento Oficial propriamente dito, das Proposituras supracitadas.
 49. Controle de senhas e permissões de usuários Gabinete.
 50. Segurança e sigilo sobre as informações geradas nos Gabinetes, impossibilitando divulgação destas, até o encaminhamento a secretaria legislativa / setor legislativo.
 51. Possibilitar utilização de layout personalizado no sistema, permitindo ao próprio usuário :
 52. - Selecionar a imagem de fundo do sistema e das telas do mesmo;
 53. - Selecionar o tipo e a cor da fonte, do menu principal do sistema, dos campos das telas , e ainda, definir fonte e cor diferente para os diversos tipos de campos das telas, tais como: campo chave, campo código que possuem consulta associada, campo de texto e campo descritivo;
 54. Permitir abrir, por padrão, as telas do sistema maximizadas.
 55. Integração com o sistema de controle e votação eletrônica, já utilizado por esta entidade, permitindo a exportação de todo o material que entrará na sessão plenária como indicações, requerimentos, moções, pedidos de informação, projetos, arquivos anexados e respostas protocoladas das proposições supracitadas, emenda, subemenda, substitutivo, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo, veto, ofícios, pareceres, protocolo, pauta regimental, material do expediente, ata da reunião, possibilitando a utilização dos mesmos na forma digital pelo referido sistema.

SOFTWARE LEGISLATIVO COM MÓDULO DE ATUALIZAÇÃO AUTOMÁTICA DE WEBSITE

1. Função de disponibilizar na Internet, com exportação direta do sistema a Legislação



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

Municipal, Decretos Legislativos e Resoluções, Projetos e respectivos trâmites, emenda, substitutivo, subemenda, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo, veto, Indicações, Requerimentos e Moções, dentre outras Proposições, o Material de Expediente e Atas das Reuniões das Câmaras Municipais e material de Imprensa. A referida integração entre o sistema desktop e internet, não pode ser online em tempo real, devido ao fato de que uma propositura só existe oficialmente após a respectiva entrada em sessão plenária da Câmara.

2. Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem nos textos dos Atos supracitados, não necessitando o cadastramento prévio de palavras-chave para pesquisa.
3. Opção de envio de documentos gerenciados pelo Controle legislativo através de protocolo FTP.
4. Atualizar somente documentos novos e alterados evitando o reenvio de documento.
5. Disponibilizar os documentos em servidor de hospedagem da própria empresa contratada.
6. Permitir consultas dos documentos disponibilizados por vários tipos de argumentos, como período, verbetes, autoria, tipo e número do documento.
7. Disponibilizar os documentos habilitados no website da Câmara possibilitando, além da pesquisa e visualização, a respectiva impressão.
8. Disponibilização na Internet, com exportação direta do sistema, além das informações textuais dos documentos, as respectivas imagens da lei, documentos oficiais, arquivos anexados, tais como planilhas, etc., quando existirem
9. Disponibilizar na internet, emenda, substitutivo, subemenda, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo e veto, vinculados aos projetos.
10. Disponibilizar capa do projeto, documento em PDF abrangendo todos as etapas do tramite do projeto incluindo datas e prazos das respectivas etapas.
11. Atualizar o website da Câmara diariamente em horários definidos pelo usuário
12. Na atualização das informações a serem apresentadas na Internet, deve ser possível selecionar para disponibilização, somente as Atas de Reuniões com a respectiva leitura realizada, Leis sancionadas e publicadas, Projetos em trâmite, dentre outros.
13. Possibilidade de obter consultas da Legislação Municipal, juntamente com as respectivas alterações e/ou revogações, quando existirem.

SOFTWARE LEGISLATIVO COM MÓDULO PARA DIVULGAÇÃO NA INTERNET DAS SESSÕES PLENÁRIAS DA CÂMARA, AO VIVO E SOB DEMANDA.

1. Gravação Audiovisual da Sessão Plenária, com Transmissão Ao Vivo pela Internet, mensalmente das sessões plenárias, e sob demanda.
2. Configuração de serviço streaming.
3. Transmissão streaming para pelo menos 1000 (mil) pessoas simultaneamente, devendo ser utilizado servidor proponente para esta função.
4. Transmissão automática e simultânea através do Facebook da Câmara.
5. Os vídeos das gravações das sessões anteriores deverão ser armazenadas no servidor da



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

- proponente.
6. Possuir backups dos vídeos das sessões no computador do contratante e também no servidor da proponente.
 7. Possibilitar a transmissão ao vivo da sessão plenária para dispositivos móveis (Android/IOS).
 8. Um único sistema deve realizar a transmissão ao vivo, exportação para o site e a realização da edição do vídeo.
 9. Durante a transmissão ao vivo não devem ser apresentadas propagandas dos softwares livres.
 10. O Codec de Vídeo utilizado pela contratada para a transmissão via internet deve ser H.264.
 11. O Codec de Áudio utilizado pela contratada para a transmissão via internet deve ser o HE-ACC (High Efficiency Advanced Audio Codec).
 12. Compatível com sistema operacional WINDOWS.
 13. Interface gráfica. As telas utilizam, por exemplo, caixas de edição de textos, botões, mouse.
 14. Ser multiusuário, isto é, permitir o trabalho através de acesso simultâneo de diversos usuários.
 15. Deverá permitir que sejam abertas várias janelas (de opções do sistema), dentro do sistema.
 16. Os audiovisuais deverão ficar hospedados no servidor da proponente, sendo disponibilizados os vídeos (sob demanda) dos últimos 24 (vinte e quatro) meses.
 17. Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem dos textos, informados na edição do audiovisual da sessão plenária, não necessitando o cadastramento prévio de palavras chave para pesquisa.
 18. Possibilidade de suporte via Acesso Remoto diretamente via sistema;
 19. Possibilidade de utilização de recursos do Windows, como transferência de informações do sistema, para outros aplicativos, como Word;
 20. Localmente permitir o cadastramento de usuários e respectivas senhas, permitindo configurar quais opções o usuário poderá acessar;
 21. Possibilidade de consultar quais os vídeos já encontram-se disponíveis na Internet;
 22. Atualização automática do sistema, sempre que existirem novas versões disponíveis;
 23. Armazenar e distribuir com segurança as informações gravadas nas sessões plenárias, não sendo possível remover ou modificar as gravações.
 24. Possibilidade de incluir legendas nos vídeos, tais como textos, timbres, e faixas durante a transmissão
 25. Opção de habilitação de transmissão somente no horário da sessão.
 26. Possibilidade de utilizar até 10 câmeras permitindo personalizar a nomenclatura das mesmas através do sistema, para a transmissão da sessão plenária.
 27. Localmente, deve permitir a edição da gravação audiovisual tanto durante a ocorrência da mesma como posteriormente, para organização da gravação audiovisual, permitindo marcação e indexação por título, pronunciamento, vereador, texto.
 28. Na Internet, propiciar a visualização do audiovisual, através de lista de tópicos e pela barra deslizante do audiovisual, possibilitando mudança no posicionamento do mesmo.
 29. Possibilitar a localização rápida e o acesso para visualização, na Internet ou localmente, tanto da gravação audiovisual de determinada sessão plenária, como de determinado trecho da gravação audiovisual, permitindo a pesquisa por título, nome do vereador, pronunciamento, palavra livre, período e texto.
 30. Utilizar Editor de texto próprio do sistema;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

31. Localmente possibilitar a marcação e indexação da gravação audiovisual por Título, Vereador, Pronunciamento, Palavra livre e ainda, auxiliar a confecção da Ata da Sessão, facilitando o acompanhamento e registro dos pronunciamentos com a possibilidade de variação da posição e da velocidade na visualização do audiovisual;
32. Localmente permitir e facilitar a cópia da Sessão e/ou dos Pronunciamentos/Palavra Livre s por Vereador (em áudio e vídeo) podendo ser disponibilizados em qualquer mídia (DVD, PenDrive, etc.).
33. A partir do audiovisual, possibilidade de gerar arquivo somente de áudio – MP3, permitindo consulta por Título, Vereador, Pronunciamento, Palavra livre, etc.
34. Permitir que qualquer internauta possa realizar download dos vídeos da sessão no seu computador, sem a necessidade da utilização de programas de terceiros.
35. Permitir o registro do texto de pronunciamentos e palavra livre.
36. Gerar automaticamente texto para a Ata da Sessão Plenária, a partir dos Pronunciamentos/Palavra Livre registrados.
37. LOG - registro das atividades ocorridas no sistema, tendo-se segurança total sobre qualquer PROCEDIMENTO realizado no mesmo, com o registro exato de Data, Horário, Computador e Ação nas Telas de cadastramento que determinado Usuário realizou.

SOFTWARE LEGISLATIVO COM MÓDULO PARA GERENCIAMENTO DO CONTEÚDO LEGISLATIVO, ENVOLVENDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES VARIADAS, E RESPECTIVA HOSPEDAGEM DE SITE.

1. Disponibilizar hospedagem em servidor de Internet da empresa contratada, com disponibilização de pelo menos 5Gb (cinco *gigabytes*) de espaço em disco, além de transferência ilimitada de arquivos.
2. Ser compatível com os *softwares* de navegação, que utilizam HTML5 tais como, *Internet Explorer, Firefox, Mozilla, Chrome, Safari e Edge*.*
3. Todas as informações disponíveis no *website* devem encontrar-se em base de dados, localizados no servidor da proponente, possibilitando ao internauta buscá-las e acessá-las de forma dinâmica.
4. Deve permitir que a manutenção de conteúdo seja feita diretamente pelo pessoal autorizado da entidade, mediante controle de usuário e senha, contando com o gerenciamento de conteúdo do site para inserção de matérias com agilidade, sem necessidade de intervenção técnica de grande relevância pela empresa.
5. Fornecer a possibilidade de criação de *link* para exibição das reuniões via Internet, tanto para transmissão ao vivo das sessões plenárias como sob demanda.
6. Possibilitar a execução regular e automática de backups da base de dados relacionada à página.
7. Possuir facilidade de navegação com recurso de web design responsivo, fornecendo uma ótima experiência de visualização, fácil leitura e navegação com um mínimo de redimensionamento e visionamento, para uma ampla gama de dispositivos (de monitores de computador a telefones celulares).
8. Possibilitar customização de cores.
9. Possuir integração com mídias sociais, tais como facebook e twitter
10. Fornecer através de links, meios para o atendimento da Lei de Transparência Pública, com a divulgação das contas públicas, processos licitatórios, relatórios de gestão fiscal, publicação de editais, contratos, legislação, com possibilidade de seleção da ordenação a ser utilizada



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

- para cada um dos itens supracitados.
11. Possibilitar contato direto com o internauta através das rotinas de Ouvidoria, nas quais é possível anexar arquivos, enviar email para internauta em resposta a solicitação e opção de apresentar a situação da solicitação.
 12. O cadastro de textos deverá ser efetuado com editor de texto completo, contendo uma barra de ferramentas com, no mínimo, as seguintes opções: impressão, zoom, corretor ortográfico, desfazer ou refazer digitação, negrito, itálico, sublinhado, riscado, sobrescrito, subscrito, aumentar ou diminuir fonte, alinhar a esquerda, alinhar a direita, centralizar, justificar, marcadores e numeração, tabulação, tipo de letra, tamanho da letra, cor do texto, copiar, colar, recortar, pesquisar, substituir, inserir tabelas, inserir imagens, estilos, mostrar marcas de parágrafos ou outros símbolos de formatação ocultos, régua superior e régua lateral.
 13. Permitir incluir ou remover palavras (incluídas pelo usuário) no Corretor Ortográfico.
 14. Permitir incluir Auto Texto no editor, possibilitando ao digitar uma palavra, o editor alterar automaticamente para o texto definido para aquela palavra.
 15. As fotos a serem inseridas deverão sofrer redimensionamento automático, quando necessário.
 16. Todas as opções do Portal devem possibilitar a inserção, visualização, alteração e exclusão das informações cadastradas.
 17. O Portal deve ser totalmente dinâmico, de maneira que todas as informações possam ser atualizadas a qualquer momento pelo usuário responsável.
 18. Permitir que o próprio usuário crie menus, insira painéis e banners, notícias, galerias de fotos e multimídia.
 19. Possibilitar que os painéis, tais como o banners, podem ser criados a partir da seleção de imagens com inserção de títulos, textos e links para os mesmos.
 20. Permitir o cadastramento de uma mensagem pop-up no site da entidade, sendo esta exibida automaticamente quando o internauta acessar o site.
 21. Possibilitar o envio de jornais e notícias para os internautas cadastrados.
 22. Possibilitar a consulta de todos os internautas cadastrados no site.
 23. Permitir que no cadastro de notícias, poderá ser associadas fotos, links e acesso a vídeo ou áudio.
 24. Disponibilizar a consulta por palavra-chave nos textos das notícias cadastradas e lista os *links* das notícias encontradas, com imagem, título, texto, data e autor das notícias que foram publicadas.
 25. Possibilitar a geração automática do documento da notícia, de acordo com formatação definida pelo usuário.
 26. Possibilitar a seleção de todo tipo de imagem a ser utilizada no site, tais como, timbre do cabeçalho e rodapé, sessão ao vivo, sessões anteriores, portal da transparência, contas públicas, banners de acesso rápido.
 27. Portal deve possibilitar, desde que o mesmo seja disponibilizado pela Câmara Municipal, a inserção e alteração de textos, links, imagens, arquivos de áudio e vídeo, podendo conter em sua estrutura básica:
 28. - história do Município e do Poder Legislativo;
 29. - principais símbolos do Município e do Poder Legislativo, tais como o brasão, a bandeira e hino;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

30. - dados culturais e turísticos da cidade
31. - aspectos físicos e demográficos;
32. - indicação sobre os serviços prestados pela Câmara;
33. - estrutura funcional do Poder Legislativo, contendo informações sobre os setores, cargos, nomes dos servidores, telefones, e-mails e fotos dos ocupantes, estas últimas somente se forem por eles autorizadas;
34. - Permitir a comunicação entre o internauta e os vereadores e/ou com Câmara Municipal, através de rotinas de "Ouvidoria", possibilitando o contato com comunicação direta por email;
35. - Possibilitar o acesso do internauta, diretamente nas páginas pessoais do vereador, através da inserção dos respectivos ícones das redes sociais, no site da câmara municipal.
36. Possibilitar o cadastro de enquetes, dados estatísticos, links importantes.
37. Possibilitar cadastrar no sistema agenda de eventos, com inclusão de qualquer informação no calendário do site e inclusive com possibilidade de definição da cor para apresentação.
38. Possibilitar cadastrar a Mesa Diretora no sistema, com exibição no site dos Vereadores que a compõem, com nome, foto, e-mail, e respectivo cargo, ordenados a critério do usuário e link no nome do Vereador para acessar automaticamente as informações de seu cadastro, bem como acessar as proposições e projetos de sua autoria e vídeos de seus pronunciamentos.
39. Possibilitar o cadastro dos Vereadores no sistema, com exibição no site ordenada por nome, com foto, e-mail, e link no nome do Vereador para acessar automaticamente as informações de seu cadastro, bem como acessar as proposições e projetos de sua autoria e vídeos dos seus pronunciamentos.
40. Possibilitar a apresentação de links, com os pronunciamentos em vídeo do vereador, contendo título, texto, data e tipo da sessão plenária, permitindo a partir da seleção, o acesso direto ao pronunciamento do vereador, e ainda, permitindo a visualização completa do vídeo da sessão.
41. Possibilita o cadastro no sistema das Comissões, com exibição no site das comissões em funcionamento na Câmara Municipal, com a indicação da respectiva composição, nomes e cargos ocupados pelos seus integrantes.
42. Possibilitar o cadastro de links para pesquisa de conteúdo, com atualização automática, das seguintes informações:
43. - Requerimento, Indicações, Moções, Resoluções da Mesa Diretora, Portaria e Pedidos de Informação com possibilidade de pesquisa por espécie de Propositura, número, autor, período e palavra chave.
44. Apresentação do número, autor, data, situação, texto, documento oficial e imagem das Proposituras;
45. - Projeto de Lei, Projeto de Lei Complementar, Projeto de Resolução, Projeto de Decreto Legislativo, Proposta de Emenda a LOM e Medida Provisória com possibilidade de pesquisa por espécie de Projeto, número, etapas do trâmite, situação, autor, período e palavra chave.
46. Selecionado um determinado projeto devem ser exibidos dados mais completos do mesmo como: tipo de projeto, número, autor, data de entrada, Regime da Tramitação, Ementa, etapas da Tramitação, desde a respectiva entrada, Comissões que foram encaminhadas, pareceres, votações, até o final da Tramitação e quando houver a promulgação ou sanção do Projeto o número da lei.
47. Apresentação do documento oficial e imagem de Projetos;
48. - Pauta da sessão e a ata da sessão, com possibilidade de pesquisa por ano e/ou palavra



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

- chave e exibidos os respectivos textos com possibilidade de apresentação do documento oficial e imagem das mesmas;
49. - Legislação Municipal tais como, Lei Ordinária, Lei Complementar, Decreto Legislativo, Resolução, Emenda LOM e Medida Provisória com possibilidade de pesquisa por espécie, número da lei, período e palavra chave.
 50. Ao selecionar uma lei, devem ser exibidas as informações detalhadas dessa lei, tais como: título, número, data, ementa, texto na íntegra, documento oficial e imagem. Também devem ser exibidas todas as leis que alteram ou revogam a lei em questão e também possibilitada a apresentação das leis consolidadas;
 51. - Lei Orgânica do Município, o Regimento Interno, a Constituição Federal, a Constituição Estadual, Lei de Responsabilidade Fiscal, dentre outros Estatutos.

SOFTWARE LEGISLATIVO COM MÓDULO DE CONTROLE E GERENCIAMENTO DA SESSÃO PLENÁRIA.

1. Compatível com sistema operacional WINDOWS.
2. Interface gráfica. As telas utilizam, por exemplo, caixas de edição de textos, botões, mouse.
3. Ser multiusuário, isto é, permitir o trabalho através de acesso simultâneo de diversos usuários.
4. Deverá permitir que sejam abertas várias janelas (de opções do sistema), dentro do sistema.
5. Possibilidade de suporte via Acesso Remoto diretamente via sistema.
6. Atualização automática do sistema, sempre que existirem novas versões disponíveis.
7. Exibição no telão do plenário da Câmara, em tempo real, das informações geradas no âmbito da sessão plenária, registros de presenças e votos, parlamentares, identificação da reunião, dados das proposições em discussão inclusive os respectivos textos/documentos na íntegra, textos informativos entre outras informações e funcionalidades descritas neste anexo. No caso de documento oficial deverá haver a rolagem do documento na tela.
8. Deverá abranger elevado nível de automatização operacional, na captura, formatação, distribuição e controle das informações, em sintonia com os recursos destacados para o telão.
9. Deverá processar os dados provenientes dos equipamentos de votação, mantendo-os armazenados de forma a se ter uma imagem real do processo que está sendo gerenciado.
10. O armazenamento e acesso aos dados do sistema devem utilizar o Banco de Dados compatível com Windows.
11. O sistema deverá proporcionar todos os recursos necessários para controlar, iniciar e operar os equipamentos, utilizando para isso uma interface gráfica.
12. Deverá prever que falhas eventualmente ocorridas em equipamentos não prejudiquem o funcionamento dos demais.
13. Possibilitar ao parlamentar acessar na íntegra os documentos que serão lidos ou votados na sessão plenária, através de simples toques, e ainda, permitir a impressão, gravação e envio por email dos mesmos.
14. Quando da visualização de uma proposição, deverão ser apresentadas opções para visualizar os seus Pareceres, Anexos, Votação, Arquivos Anexados, etc.
15. Deverá exibir no cabeçalho da tela do Vereador a quantidade de tempo decorrido desde o início da sessão no formato hh:mm.
16. Possibilitar o acesso do parlamentar, a pauta e roteiro da sessão plenária e Ata da sessão anterior, permitindo a visualização destas na tela, impressão, a gravação e envio por email das



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

- mesmas.
17. Possibilitar o acesso do parlamentar, a matéria protocolada com entrada na sessão, tais como correspondências e ofícios recebidos, telegramas, dentre outros, permitindo a visualização destas na tela, a impressão, gravação e envio por email das mesmas.
 18. Possibilitar o acesso do parlamentar, aos documentos protocolados em resposta a Proposituras encaminhadas pela Câmara, com entrada na sessão, permitindo a visualização destes na tela, a impressão, gravação e envio por email dos mesmos.
 19. Possibilitar o acesso do parlamentar, aos pareceres encaminhados e/ou exarados com entrada na sessão, permitindo a visualização destes na tela, a impressão, gravação e envio por email dos mesmos.
 20. Possibilitar o acesso do parlamentar, as Proposituras em pauta regimental na sessão plenária, permitindo a visualização destas na tela, a impressão, gravação e envio por email das mesmas.
 21. Possibilitar o acesso do parlamentar, aos ofícios enviados pela Câmara, com entrada na sessão plenária, permitindo a visualização destes na tela, a impressão, gravação e envio por email dos mesmos.
 22. Possibilitar o acesso do parlamentar, aos estatutos disponíveis, tais como Regimento Interno, Lei Orgânica do Município, Constituição da República, Lei de Responsabilidade Fiscal, dentre outros, permitindo visualização destes na tela, a impressão, gravação e envio por email das mesmas.
 23. Possibilitar o acesso do parlamentar, aos oradores inscritos para ocupar a tribuna, permitindo a visualização destes na tela.
 24. Possibilidade de apresentação dos documentos escaneados, digitados ou gerados pelo sistema de controle legislativo.
 25. Possibilitar a localização e o acesso rápido para visualização local dos documentos, tanto através de pesquisa por autor, como por determinado trecho ou palavra contidos nos textos dos documentos, sendo que deverão ser exibidas em destaque as palavras e respectivas paginas pesquisadas.
 26. Possibilitar a pesquisa e emissão de relatórios, dos resultados de votações em determinada sessão, por período, por tipo de documento, por autor e ainda por objeto de votação que contenha as palavras especificadas.
 27. Possibilidade de Formatação dos Relatórios de Votação, permitindo alterar o posicionamento, cor, nome e tamanho da fontes dos campos que compõe o relatório.
 28. Nas Consultas/Relatórios da Votação, quando o Presidente não votar, possibilitar parametrização para apresentação da descrição do voto como “Presidente” ou “Ausente”.
 29. Possibilidade de parametrizar se a informação de usuário e senha do vereador serão sempre solicitados antes de uma votação.
 30. Quando colocada matéria em discussão e votação, a mesma deve ser apresentado na tela do equipamento do parlamentar.
 31. Possuir processo de VOTAÇÃO ELETRÔNICA, possibilitando que o parlamentar proceda às votações utilizando um computador ou notebook (com sistema operacional Windows).
 32. Permitir contabilizar os dados, durante e ao final de cada votação, e ainda registrar data e hora da votação. (A hora é registrado mas não aparece no relatório)
 33. Deve ser possível executar uma votação expressa, onde não é necessário especificar o que esta sendo votado. A informação do que foi votado na votação expressa será definido após o processo da votação.
 34. Na votação aberta, devem ser registrados e apresentados no monitor do parlamentar e no telão, os votos individuais e as quantidades totais de votos.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

35. Possibilitar a exibição da votação por lista ou por foto do vereador no telão.
36. Possibilidade de parametrizar a quantidade de nomes que deverão aparecer em cada coluna da tela do administrador, vereador e do telão, quando optar pela apresentação da votação em formato de lista.
37. Possibilitar a exibição da votação por lista ou por foto do vereador no equipamento do vereador, podendo o vereador solicitar qual o modo de apresentação desejado.
38. As informações da votação aberta devem permanecer gravadas no banco de dados do sistema, compondo um histórico sobre votações e atuações dos parlamentares no plenário.
39. O voto do vereador deve ser armazenado de forma criptografada no banco de dados do sistema.
40. Na votação secreta devem ser registrados e, apresentados somente os totais finais, no monitor do parlamentar e no telão, ficando impossível qualquer tentativa de listagem dos votos por nome ou qualquer outra forma de identificação.
41. Armazenar informações referentes ao voto do vereador de forma criptografada no banco de dados do sistema.
42. Fornecer o resultado instantâneo das votações.
43. As votações cadastradas podem ser abertas, fechadas e canceladas.
44. Deve ser possível incluir uma votação que não esteja previamente cadastrada.
45. Possibilidade de cadastrar Tipos de Votações Diversas, tais como Aprovação da Ata de Sessão Anterior, Dispensa de Leitura da Ata, Requerimento Verbal, Prolongamento de Sessão, dentre outros.
46. Controlar os conteúdos relativos a votação que serão exibidos no telão.
47. Possibilidade de parametrizar o tempo para a votação dos parlamentares, votação do presidente no caso de empate e o tempo de exibição do resultado da votação no painel dos parlamentares.
48. Armazenar e distribuir com segurança as informações registradas nas sessões plenárias, não sendo possível remover ou modificar as informações por usuários não habilitados.
49. Controle da FREQUÊNCIA na sessão plenária, possibilitando que o parlamentar confirme sua presença utilizando um computador ou notebook com sistema operacional Windows, e respectiva apresentação no telão do plenário.
50. Realizar e apresentar no telão, a cronometragem dos tempos da sessão, dos oradores e aparteantes.
51. Possibilidade de parametrizar a ordem em que os Projetos e Proposituras que estão em “Expediente” e “Ordem do Dia” deverão ser apresentados na tela do Vereador/Administrador.
52. Deve ser possível inserir vídeo, foto, imagem, arquivo pdf, apresentação do Powerpoint, planilhas do Excel e documentos do Word, para apresentação no telão do plenário, durante a sessão.
53. Utilizar Editor de texto próprio do sistema.
54. Acesso controlado pela informação de usuário e senha.
55. Integração com o sistema de controle do processo legislativo, já utilizado por esta entidade, possibilitando a utilização de informações do mesmo, evitando-se a duplicação de tarefas.
56. Possibilitar a inclusão de oradores na tribuna.
57. Possibilitar cadastramento de protocolo, ofício, indicação, requerimento, moção, resolução MD, portaria, pedido de informação, recurso, projeto, emenda, subemenda, emenda ao substitutivo, sub emenda ao substitutivo, substitutivo, veto, parecer, pauta regimental.
58. No cadastramento das proposituras, possibilitar a inclusão de arquivo anexos, tais como planilhas, documentos, apresentações, imagens, vídeos, arquivos pdf, dentre outros, possibilitando a respectiva visualização pelo vereador.
59. Possibilidade de inclusão de áudio, vídeo e foto no painel.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 – CENTRO – CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

60. Possibilidade de inclusão do Discurso, para leitura durante o uso da tribuna.
61. Permitir que o próprio vereador cadastre arquivos que deseja utilizar durante seu pronunciamento, possibilitando a exibição destes no telão pelo mesmo.
62. Permitir que o próprio vereador possa cadastrar o discurso que deseja utilizar durante seu pronunciamento.
63. Quando iniciado o pronunciamento, deverá ser exibido no equipamento da tribuna e do vereador os arquivos e discursos cadastrado pelo parlamentar, e ainda exibir o tempo restante de seu pronunciamento e aparte quando houver.
64. Durante a sessão, possibilitar a inclusão e apresentação de material protocolado, ofício, proposições supracitadas, parecer, pauta regimental, áudio, vídeo e foto e oradores e discurso.
65. No caso, de inclusão durante a sessão:
66. - Deve ser informado aos vereadores, em tempo real, através de mensagem na tela, a referida inclusão;
67. - Deve ser atualizada automaticamente lista de protocolo, ofício, indicação, requerimento, moção, resolução MD, portaria, pedido de informação, recurso, projeto, emenda, subemenda, emenda ao substitutivo, sub emenda ao substitutivo, substitutivo, veto, parecer, pauta regimental, áudio, vídeo, foto e oradores, apresentadas na tela do vereador.
68. Quando uma Propositura é colocada “Em Discussão”, deverá ser apresentado automaticamente na tela do administrador lista com os Vereadores, seus respectivos tempos para “Discussão” e ainda destacar qual o Vereador autor da Propositura.
69. 1.65. Possibilitar o corte do microfone da tribuna através do sistema de modo manual ou automático, podendo especificar o tempo que o mesmo ficará desativado e também especificar/nomear ao que o microfone se refere(Exemplo: Presidente, 1º Secretário, Tribuna, Aparte...).
70. Possibilidade de cadastrar diversos Tipos de Pronunciamento, tais como “Tribuna Livre”, “Lideranças”, “Declaração de Voto”, dentre outros, permitindo ainda o detalhamento para cada tipo, tais como::
 1. O tempo do Orador e do Aparte,
 2. Se no Aparte, acontece Pausa no tempo do Orador.
 3. Se necessita cadastramento prévio do Vereador para o Tipo Especificado, ou se todos os vereadores já estão automaticamente inclusos.
 - a. 4. Se deverá ser emitida uma mensagem para os demais vereadores quando o Vereador se cadastrar no Tipo Especificado.
71. Na tela de cadastramento de Propositura, possibilidade de listar quais as Proposituras estão com entrada no Expediente ou na Ordem do Dia para a data da sessão.
72. Permitir o cadastro de parlamentares e suplentes, sendo necessário controlar a lista dos parlamentares ativos, permitindo também a importação destas informações do sistema de Controle do Processo Legislativo.
73. Cadastrar os parlamentares pertencentes a cada legislatura.
74. Cadastrar pauta das reuniões, sendo que cada reunião pode ter o cadastro prévio da sua pauta, permitindo também a importação destas informações do sistema de Controle do Processo Legislativo.
75. Cadastrar Ata da reunião anterior, permitindo também a importação destas informações do sistema de Controle do Processo Legislativo.
76. Cadastrar Roteiro do Presidente.
77. A numeração dos Pareceres deverá ser anual..
78. Possibilitar a edição da pauta da sessão, ata, roteiro do presidente e estatutos (Lei orgânica,



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

regimento interno, constituição da república, constituição estadual, Lei de responsabilidade fiscal, dentre outros), inclusive durante a sessão, e ainda permitir a inclusão/remoção nos referidos textos

79. dos documentos.
80. Apresentar lista de todo material já incluído para sessão, no cadastramento de Ofícios, Pareceres, Protocolos e Projetos para Pauta Regimental.
81. Quando do cadastramento das matérias que irão entrar numa determinada reunião, inicialmente deverá ser solicitado qual data e tipo de reunião, não sendo necessário esta informação, para o cadastramento das demais matérias enquanto o sistema não for finalizado.
82. Cadastrar as votações a serem realizadas, permitindo a importação destas informações do sistema de Controle do Processo Legislativo, e ainda incluindo informações como tipo, quorum de aprovação, tipo de votação do presidente, etc..
83. Quando do cadastramento de uma propositura, possibilitar a seleção do autor principal, no caso de haver vários autores.
84. Possibilidade de parametrizar se uma informação importada do sistema de processo legislativo pode ou não ser alterada.
85. Possibilidade de registrar quorum instantâneo.
86. Controlar conteúdos exibidos no telão.
87. Possibilidade de selecionar a imagem padrão para o fundo do telão.
88. Controlar os cronômetros.
89. Deverá possibilitar diferentes tipos de exibição de Cronômetros.
90. Possibilidade de parametrizar os tempos de discussão e aparte.
91. Possibilidade de parametrizar:
92. - O tempo do vereador na discussão de um projeto, requerimento, moção, indicação, entre outras propositivas.
93. - O tempo do vereador, quando autor, na discussão de um projeto, requerimento, moção, indicação, entre outras propositivas.
94. - O tempo do Aparte na discussão de um projeto, requerimento, moção, indicação, entre outras propositivas.
95. - o tempo de pausa na discussão de um Aparte de um projeto, requerimento, moção, indicação, entre outras propositivas.
96. Durante a reunião o operador será capaz de executar os diversos itens da pauta.
97. Permitir a personalização por usuário, nas telas utilizadas durante a sessão plenária, da fonte, cor de letra e de fundo das caixas de texto, cor de letra e de fundo dos botões.
98. LOG - registro das atividades ocorridas no sistema, tendo-se segurança total sobre qualquer PROCEDIMENTO realizado no mesmo, com o registro exato de Data, Horário, Computador e Ação nas Telas de cadastramento que determinado Usuário realizou.
99. É necessária a presença de um funcionário da licitante durante as sessões plenárias pelo período inicial de 6 meses de utilização do sistema.

Carmo da Cachoeira, 19 de março de 2019.

ADRIANO LUIZ DE SOUZA MENDES
PRESIDENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO 01/2019
PREGÃO PRESENCIAL 001/2019

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	MÓDULOS	UND	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	MANUTENÇÃO MENSAL DOS SOFTWARES DE CONTROLADORIA	Contabilidade Pública	MÊS	12		
		Transparência, HPCP e LAI.	MÊS	12		
		Compras, Estoque e Licitações.	MÊS	12		
		Patrimônio e Frota.	MÊS	12		
		Controle Interno	MÊS	12		
2	MANUTENÇÃO MENSAL DOS SOFTWARES DE RECURSOS HUMANOS.	Folhas de Pagamento	MÊS	12		
		Mensageria ESOCIAL.	MÊS	12		
		Análise de Banco de Dados eSocial.	MÊS	12		
3	MANUTENÇÃO MENSAL DOS SOFTWARES LEGISLATIVOS	Controle de Proc. Legislativo	MÊS	12		
		Atualização Aut. Web-Site	MÊS	12		
		Transmissão AO VIVO e Demanda.	MÊS	12		
		Criação de Site com Hospedagem.	MÊS	12		
		Gestão do Plenário.	MÊS	12		
4	ATENDIMENTO PRESENCIAL, DESLOCAMENTO E DIÁRIA.	Controladoria, RH e Legislativo.	HORA	100		
VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$ (_____)						

COTAÇÕES ANEXAS.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

ANEXO III

CRENCIAMENTO
(MODELO)

PROCESSO Nº 01/2019

PREGÃO Nº 01/2019

Credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, a participar do Pregão Presencial instaurado pela Câmara Municipal de CARMO DA CACHOEIRA, autuado sob o nº 01/2019, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, bem como formular propostas, ofertar lances, oferecer recursos, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

(____) DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que nossa empresa encontra-se enquadrada como _____ (microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP), para fins das prerrogativas da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

Local e data.

Assinatura
(identificação)

Observação: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar pela sociedade, a falta de qualquer uma delas invalida o documento, salvo se for saneada no momento do credenciamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(MODELO)

PROCESSO Nº 01/2019

PREGÃO Nº 01/2019

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na (endereço completo) _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____, portador(a) da CI nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Presencial nº 01/2019, promovido pela Câmara Municipal de CARMO DA CACHOEIRA /MG, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(____) DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que nossa empresa possui restrição nos documentos de comprovação da regularidade fiscal, conforme faculdade prevista na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e se compromete a adotar todas as medidas necessárias, em razão do prazo concedido para este fim, para tentar promover sua regularização fiscal, caso venha a formular o lance vencedor, sob pena de aplicação do art. 12 da Lei Estadual nº 14167, de 10 de janeiro de 2002. *(se for o caso, no caso de ME ou EPP).*

Local e data.

Assinatura
(identificação)



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

ANEXO V
PROPOSTA COMERCIAL

À CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA – MG
A/C COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REF.: PROCESSO Nº 01/2019 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

Em atenção ao certame em epígrafe, apresentamos na tabela abaixo, nossa proposta de preços para participação na licitação:

ITEM	UND.	DESCRIÇÃO	QTDE	MARCA	VALOR	VALOR TOTAL
01	MÊS	MANUTENÇÃO DOS SOFTWARES	12		7.164,25	85.971,00
02	HORA	ATENDIMENTO PRESENCIAL E DESLOCAMENTO	100		113,75	11.375,00
PREÇO TOTAL						97.346,00

JULGAMENTO POR PREÇO GLOBAL.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

DETALHAMENTO DA PROPOSTA.

ITEM	DESCRIÇÃO	MÓDULOS	MARCA	UND	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	MANUTENÇÃO MENSAL DOS SOFTWARES DE CONTROLADORIA	Contabilidade Pública		MÊS	12		
		Transparência, HPCP e LAI.		MÊS	12		
		Compras, Estoque e Licitações.		MÊS	12		
		Patrimônio e Frota.		MÊS	12		
		Controle Interno		MÊS	12		
2	MANUTENÇÃO MENSAL DOS SOFTWARES DE RECURSOS HUMANOS.	Folhas de Pagamento		MÊS	12		
		Mensageria ESOCIAL.		MÊS	12		
		Análise de Banco de Dados e Social.		MÊS	12		
3	MANUTENÇÃO MENSAL DOS SOFTWARES LEGISLATIVOS	Controle de Proc. Legislativo		MÊS	12		
		Atualização Aut. Web-Site		MÊS	12		
		Transmissão AO VIVO e Demanda.		MÊS	12		
		Criação de Site com Hospedagem.		MÊS	12		
		Gestão do Plenário.		MÊS	12		
4	ATENDIMENTO PRESENCIAL, DESLOCAMENTO E DIÁRIA.	Controladoria, RH e Legislativo.		HORA	100		
VALOR GLOBAL R\$ _____ (_____)							

Local e data.

Assinatura proponente.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

ANEXO VI
DECLARAÇÕES

PROCESSO Nº 01/2019

PREGÃO Nº 001/2019

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade número _____, inscrito(a) no CPF sob o número _____, DECLARA, sob as penas da Lei:

- ✓ Que em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, 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 (_____).
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva).

- ✓ Que os sócios/donos da empresa não se encontram ocupando cargo em comissão ou de confiança, e empregos públicos na Câmara Municipal de CARMO DA CACHOEIRA /MG;

Local e data.

Assinatura
(identificação)



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2019

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA
CACHOEIRA /MG, E A EMPRESA _____.

CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.904.104/0001-44, com sede na Rua Antônio Resende Vilela, 179 – Centro, neste ato representada pelo **Sr. Adriano Luiz de Souza**, Vereador Presidente, inscrita no CPF/MF sob o nº 634.661.206-91 e do RG nº MG - 4.631.470, expedido pela SSP/MG, denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, com sede na Rua/Av _____, nº ____, Bairro _____, CEP Nº _____, representada neste ato pelo Sr. _____, portador da cédula de identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato decorrente do *Pregão Presencial nº 01/2019 – Processo nº 01/2019*, que reger-se-á, pelo disposto na Lei Federal 10.520/02 e Lei Federal 8.666/93 e suas modificações posteriores, bem como pelas cláusulas e condições a seguir estipuladas:

1 – DO PROCEDIMENTO PARA CONTRATAÇÃO

1.1 – Este contrato decorre da licitação realizada na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL** número 01/2019, regido pela Lei Federal 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei 8666/93 em sua redação vigente.

2 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 – As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação: 1.02.01.031.0001.4.008.3390.40.00, e dotações correspondentes aos exercícios posteriores.

3 – DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa apta a prestar os serviços de Manutenção Mensal e Suporte Técnico Especializado sobre os sistemas informatizados cuja versão executável em caráter definitivo já é de propriedade da Câmara Municipal, complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas.

4 – DOS VALORES E DOS PRAZOS

4.1 – A **CONTRATANTE** compromete-se a pagar pelos serviços e sistemas constantes no objeto deste contrato os valores abaixo discriminados:



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

ITEM	DESCRIÇÃO	MÓDULOS	UND	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	MANUTENÇÃO MENSAL DOS SOFTWARES DE CONTROLADORIA	Contabilidade Pública	MÊS	12		
		Transparência, HPCP e LAI.	MÊS	12		
		Compras, Estoque e Licitações.	MÊS	12		
		Patrimônio e Frota.	MÊS	12		
		Controle Interno	MÊS	12		
2	MANUTENÇÃO MENSAL DOS SOFTWARES DE RECURSOS HUMANOS.	Folhas de Pagamento	MÊS	12		
		Mensageria ESOCIAL.	MÊS	12		
		Análise de Banco de Dados eSocial.	MÊS	12		
3	MANUTENÇÃO MENSAL DOS SOFTWARES LEGISLATIVOS	Controle de Proc. Legislativo	MÊS	12		
		Atualização Aut. Web-Site	MÊS	12		
		Transmissão AO VIVO e Demanda.	MÊS	12		
		Criação de Site com Hospedagem.	MÊS	12		
		Gestão do Plenário.	MÊS	12		
4	ATENDIMENTO PRESENCIAL, DESLOCAMENTO E DIÁRIA.	Controladoria, RH e Legislativo.	HORA	300		
VALOR GLOBAL R\$ _____ (_____)						

4.2 - O valor da Manutenção Mensal dos Sistemas da tabela acima, cujo faturamento se dará em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas, pagas até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, compreendida nesse período a fase de ateste da Nota Fiscal/Fatura, mediante cheque nominal à contratada ou por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes. A contratada deverá enviar juntamente com as notas fiscais as certidões negativas do INSS e FGTS, obrigatoriamente.

4.3 - O valor da hora para consultoria e assessoria técnica será determinado pelo item "04" da tabela acima, cujo faturamento será mediante o uso efetivo de cada hora, sendo a pagas em até 15 (quinze) dias após a assinatura do Relatório de Visitas e apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

4.3.1 - Toda e qualquer despesa com viagem, deslocamento, refeições dos técnicos da CONTRATADA, quando trabalhando na sede da CONTRATANTE, serão faturadas em horas.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 – CENTRO – CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

4.3.2 Para toda ida de um consultor a sede da CONTRATANTE será acrescido 2:00 horas de deslocamento.

4.4 – Nos valores acima, obrigatoriamente, já estarão inclusos os custos, encargos, tributos e as despesas decorrentes, ou seja, licença de uso da versão executável, manutenção, suporte via telefone, fax, internet – partindo a ligação sempre da CONTRATANTE.

5 – DO ACESSO REMOTO E DOS SISTEMAS WEB

5.1 – É o atendimento que o técnico da CONTRATADA executa através da CONEXÃO, via o software específico de Acesso Remoto, com o computador servidor ou estação de trabalho da CONTRATANTE.

5.2 – Será utilizado, única e exclusivamente com a solicitação e aprovação prévia da CONTRATANTE, depois de esgotada a alternativa de solução de qualquer chamado da CONTRATANTE via telefone ou internet, para evitar o deslocamento até a sede da CONTRATANTE.

5.3 – A CONTRATANTE poderá acompanhar a execução de todos os trabalhos do técnico através do seu próprio monitor, ficando sob a responsabilidade da CONTRATANTE, AUTORIZAR o acesso remoto, formalmente via e-mail ou mensagem instantânea ou ofício, iniciar, acompanhar, interromper e encerrar cada CONEXÃO. Todo investimento na contratação e manutenção do software específico de ACESSO REMOTO é de responsabilidade da CONTRATADA.

5.4 – O horário para a prestação dos serviços de ACESSO REMOTO será das 08:00 às 18:00 horas, em dias úteis, de segunda a sexta feira. Qualquer atendimento, fora destes dias e deste horário, terá um acréscimo no valor contratual.

5.6 – Todos os atendimentos, efetuados via ACESSO REMOTO, também terão os respectivos relatórios de atendimento.

5.7 – Para que a Lei 9.755 de 16/12/1998, a Lei Complementar 131 de 27/05/2009 e o Decreto 7.507 de 27/06/2011, sejam plenamente obedecidos e a transparência das contas públicas esteja assegurada, tornou-se realmente obrigatória a não paralisação dos processamentos dos dados e dos serviços de informática nos Órgãos Públicos do Brasil.

5.8 – Para que a Lei 9.755 de 16/12/1998, a Lei Complementar 131 de 27/05/2009 e o Decreto 7.507 de 27/06/2011, sejam plenamente obedecidos são necessários sistemas informatizados para GERAR os dados e sistemas informatizados para PUBLICAR os dados na WEB.

5.9 – Além do uso de sistemas eficientes e eficazes, é fundamental adotar o ACESSO REMOTO e ampliar as alternativas da garantia de CONTINUIDADE do processamento informatizado das operações diárias, independentemente do que ocorra com a produtora, revenda ou com a empresa contratada, responsáveis pela prestação de serviços de informática relacionados aos sistemas informatizados e, mais especificamente, aos sistemas da contabilidade pública.

6 – DA CONCEITUAÇÃO

6.1 – Sistema (Software ou programa) é o conjunto de instruções em linguagem natural ou codificada escritas em meio magnético, legível por computador, com as funções de fazê-lo funcionar, de solucionar problemas e gerar informações.



7 – DA LICENÇA DE USO

7.1 – A Licença de Uso de cada Sistema é o direito objetivo que tem a CONTRATANTE de uso e gozo da Versão executável do Sistema, sem o caráter de exclusividade e por tempo indeterminado da versão executável dos sistemas.

7.2 – Ocorrendo o lançamento de um novo sistema, pela CONTRATADA, o qual tecnologicamente e/ou legalmente apresente evolução significativa em relação ao sistema contratado e em operação normal, a qualquer instante, o CLIENTE/CONTRATANTE terá direito em adquirir a licença de uso da versão executável do novo sistema e atualizar o valor da Manutenção Mensal. Através de uma condição financeira e operacional especial que garanta e preserve os direitos e os investimentos sobre o sistema anterior; esta nova contratação poderá ser através de termo aditivo ao contrato vigente.

8 – DA MANUTENÇÃO MENSAL

8.1 – A Manutenção Mensal são os trabalhos realizados na sede da CONTRATADA que se fizerem necessários ao desenvolvimento e ao bom funcionamento do Sistema, excluindo toda e qualquer consultoria, suporte presencial, Acesso Remoto, treinamento e/ou capacitação técnica de pessoal que tenha caráter específico conforme descrito no contrato ou nos aditivos.

8.2 – A CONTRATADA proporcionará durante a vigência da Manutenção mensal e da Garantia;

8.3 – O bom funcionamento e obtenção dos resultados para o qual cada Sistema foi desenvolvido;

8.4 – As alterações em cada Sistema, decorrentes de mudanças na legislação, melhorias tecnológicas, otimizações e depurações;

8.5 – As novas versões executáveis de cada Sistema, sem restrições quanto ao uso, de forma que os usuários dos sistemas possam continuar a utilizá-los para consultas e emissão de relatórios referentes aos exercícios anteriores e para inserção de dados e lançamentos, consultas e emissão de relatórios do exercício vigente conforme contrato e aditivos.

8.6 – Os esclarecimentos de todas as dúvidas sobre cada um dos Sistemas, através de qualquer meio de telecomunicação, ficando este custo por conta da CONTRATANTE.

8.7 – Este atendimento estará disponível das 08:00 às 18:00 h, em dias úteis e de segunda à sexta feira.

8.8 – Todas as tarefas e trabalhos descritos acima serão executados respeitando-se cada EXERCÍCIO ORÇAMENTÁRIO e a vigência do contrato de MANUTENÇÃO MENSAL entre as partes. Afinal, são sistemas específicos para gestão pública e devem ser devidamente liberados de acordo com cada exercício (ano) orçamentário. Portanto, anualmente, com o contrato de MANUTENÇÃO MENSAL vigente, cada sistema será atualizado, parametrizado e liberado para inserção de novos dados, lançamentos e legislações correspondentes ao mesmo exercício de vigência do contrato de MANUTENÇÃO MENSAL.

8.9 – Com o término ou com a rescisão do contrato de MANUTENÇÃO MENSAL, teremos que:

8.9.1 – a versão executável de cada sistema será **MANTIDA** nos computadores e de qualquer um dos meios de backup (cópias de segurança) em poder da CONTRATANTE.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

8.9.2 – Será possível efetuar consultas de dados e emissão de relatórios quanto as atividades do (anos) anteriores.

8.9.3 – os DADOS de cada sistema, são da CONTRATANTE e poderão ser exportados conforme condições existentes e vigentes nos contratos e aditivos.

9 – DA CONSULTORIA E TREINAMENTO

9.1 – Consultoria e Treinamento são os serviços técnicos de treinamento, orientação e aperfeiçoamento prestados na sede da CONTRATANTE e da CONTRATADA;

9.2 – Todo e qualquer atendimento efetuado nas instalações da CONTRATANTE e da CONTRATADA pelos técnicos da CONTRATADA, serão registrados através de relatório de visita (02 vias), um para cada dia/técnico (s), devidamente preenchido e assinado pelo técnico e pelo representante da CONTRATANTE, indicando o número de técnico (s), o total de Horas-trabalhadas.

9.3 – Os comparecimentos dos técnicos às instalações da CONTRATANTE serão requisitados e agendados com antecedência, salvo caso de urgência.

9.4 – Os comparecimentos nas instalações da CONTRATADA dos funcionários da CONTRATANTE serão requisitados e agendados com antecedência, salvo em caso de urgência.

9.5 – Deverá o técnico se fazer acompanhar de pessoa habilitada ou responsável, devidamente indicado pela CONTRATANTE.

9.6 – A CONTRATADA se compromete a manter, sempre à disposição da CONTRATANTE, técnico apto a prestar toda e qualquer assistência sobre cada Sistema.

9.7 – A CONTRATANTE compromete-se a colocar à disposição dos técnicos da CONTRATADA, em cada atendimento, todos os funcionários, equipamentos, programas, arquivos e informações que se tornarem necessárias.

9.8 – Em cada atendimento, as despesas com o técnico da CONTRATADA, serão faturadas conforme quantidade de HORAS inclusas na proposta comercial.

9.9 – A CONTRATANTE, nos atendimentos técnicos de maneira geral, poderá ser atendido pela Produtora ou Revenda/Contratada ou pelo Suporte Técnico Regional credenciado, Independentemente de quem faça o atendimento, as responsabilidades por toda e qualquer atividade no CLIENTE/CONTRATANTE serão sempre da CONTRATADA, com base no artigo 72 da Lei 8666/93.

10 – DAS RESTRIÇÕES AO USO DO SISTEMA

10.1 – A CONTRATANTE não poderá sem autorização por escrito da CONTRATADA:

10.1.1 – Vender, alugar, emprestar ou ceder os itens que compõem cada Sistema, a terceiros seja pessoa física ou jurídica;

10.1.2 – Fazer mal uso de qualquer Sistema, ou seja, copiar, alterar, descompilar, decompor ou fazer engenharia reversa;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 – CENTRO – CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

10.1.3 – Utilizar o Sistema em outro local que não seja o da instalação definida inicialmente, sem prévio conhecimento da CONTRATADA.

11 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE USO DO SISTEMA

11.1 – Qualquer mudança de endereço e/ou troca de equipamento onde estiver instalado o Sistema, deverá ser comunicada à CONTRATADA por escrito e antes de ser realizada.

11.2 – A CONTRATANTE deverá fazer regularmente, cópias (backup) de cada Sistema e dos seus dados, para sua segurança e guarda contra acidentes.

11.3 – Implementações solicitadas pela CONTRATANTE, que descaracterizem o projeto inicial, terão seus preços calculados de acordo com o serviço a ser efetuado, mediante aprovação de orçamento prévio.

11.4 – A CONTRATANTE é o responsável pelas informações extraídas de cada Sistema e também por quaisquer prejuízos decorrentes da não e/ou má utilização de cada Sistema, seja na forma dolosa ou culposa.

11.5 – A CONTRATADA é responsável por cada Sistema, nos termos do título 4 (quatro).

12 – DA GARANTIA

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

12.1.1 – Manter os mesmos sistemas e trocar a CONTRATADA;

12.1.2 – Trocar os sistemas PRODUTORA e manter a CONTRATADA;

12.1.3 – Trocar os sistemas PRODUTORA e a CONTRATADA;

12.1.4 – Liberar os programas e documentação fonte dos sistemas para a CONTRATANTE.

12.2 – Num prazo máximo de 90 (noventa) dias da comunicação formal da ocorrência aa CONTRATANTE, as partes sempre buscarão o melhor a ser feito para não interromper as operações da 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.

12.3 – 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).



13 – DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

13.1 – A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, o acréscimo ou supressão de até 25% (vinte e cinco por cento) nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

14 – DAS RENOVAÇÕES, DAS ALTERAÇÕES, DAS SUSPENSÕES E DA RESCISÃO

14.1 – A Renovação será através de termos aditivos, comprovadamente entregues com 30 (trinta) dias de antecedência do término de cada período vigente.

14.2 – A Suspensão e a Reativação das atividades elencadas nos títulos 7, 8 e 9 poderão ser comunicadas por escrito, comprovadamente entregues pela CONTRATANTE, com 30 (trinta) dias de antecedência.

14.3 – A Suspensão somente se efetivará se a CONTRATANTE não estiver em dia com os pagamentos. A Reativação somente se efetivará se a CONTRATANTE pagar a taxa de Reativação (quantidade de meses de suspensão x o valor atual da Manutenção Mensal).

14.4 – A Rescisão Contratual poderá ser:

14.4.1 – Determinada por ato unilateral e escrito da ADMINISTRAÇÃO, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.4.2 – Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

14.5 – A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

14.6 – A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração, em caso de Rescisão Administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93.

15 – DAS PENALIDADES

15.1 – Sem prejuízos das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa.

15.2 – 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprida.

15.3 – 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega do objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor, ou, ainda, fora das especificações contratadas.

15.4 – 15% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de rescisão do contrato motivada pela licitante vencedora.

15.5 – Aplicadas às multas, a ADMINISTRAÇÃO descontará do primeiro pagamento que fizer à CONTRATADA, após a sua imposição.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

15.6 – A multa prevista nestas Cláusulas não tem caráter compensatório, porém moratório, e conseqüentemente o pagamento delas não exige a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à ADMINISTRAÇÃO.

15.7 – Enquanto a CONTRATADA não cumprir as condições contratuais estabelecidas, a ADMINISTRAÇÃO reterá seus pagamentos.

16 – DOS ASPECTOS FISCAIS, FINANCEIROS E TRABALHISTAS

16.1 – Os valores citados no título 4 (quatro) serão reajustados em conformidade com a Data-base, a Moeda, o Índice de reajuste do INPC e a Freqüência dos trabalhos, tudo em comum acordo entre as partes. Caso o Índice e a Moeda seja (m) extinto (s), outro índice e outra moeda o(s) substituirá de comum acordo entre as partes.

16.2 – Toda e qualquer cobrança dos serviços efetuados pela CONTRATADA será faturada conforme item 4.1 e será sempre através de Nota Fiscal, onde estarão discriminados os serviços.

16.3 – Os impostos e taxas incidentes sobre cada operação fiscal, vigentes na data de cada faturamento, já estão incluídos nos valores do item 4 e serão destacados em cada Nota Fiscal. O recolhimento dos encargos fiscais será feito em conformidade com a legislação específica.

16.4 – O não pagamento, na data de cada vencimento, implicará na correção do valor faturado, a partir do seu vencimento. A taxa a ser aplicada será de 0,033% (zero vírgula zero trinta e três por cento) ao dia a partir de cada vencimento. A correção calculada será faturada no mês seguinte.

16.5 – Se o atraso no pagamento de qualquer nota fiscal de serviços ultrapassar 90 (noventa) dias do vencimento, a CONTRATADA fica autorizada a suspender os serviços contratados, até a efetiva regularização de todos os débitos vencidos, devidamente corrigidos, conforme inciso XV do art. 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

16.6 – É de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, o recolhimento de todo e qualquer encargo trabalhista, previdenciário e comercial decorrente da execução deste contrato, de acordo com o art.71 da Lei 8.666/93 e suas complementações.

17 – DA FORMA DE FORNECIMENTO E DOS PRAZOS DE ENTREGA E RECEBIMENTO

17.1 – O fornecimento do objeto se dará de forma parcelada, conforme Autorização de Fornecimento a ser emitida pelo setor competente, não obrigando a aquisição da totalidade dos sistemas licitados.

17.2 – A CONTRATANTE poderá requisitar, ativar e/ou inativar, durante a vigência do contrato, os sistemas/módulos, por área da Câmara Municipal, no momento necessário para cada uma, em função da disponibilidade financeira e da infraestrutura de informática, bem como da conveniência e interesse da Câmara.

17.3 – Após o recebimento da Solicitação de Serviços, a entrega dos serviços deverá ser no prazo de até 05 (cinco) dias.

17.4 – O objeto deste contrato será recebido nos termos do art. 73, inciso I e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que plenamente de acordo com as especificações constantes neste Edital e seu Anexo I – Termo de Referência."



18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 – Cada Sistema possibilita, a qualquer instante, gerar os arquivos básicos do Sistema no padrão TXT e/ou outro padrão (que permite sua leitura por qualquer outro programa/sistema operacional) e/ou a descrição (lay out) dos arquivos básicos e seus campos básicos (que permite sua interpretação por qualquer profissional habilitado), devendo este material ser usado respeitando-se as restrições dos itens 10 (dez) e 11 (onze) deste contrato, e para fins de migração para outro sistema.

18.2 – Este contrato é regido por estas cláusulas e pela legislação específica, entre elas as Leis: 5.988 de 14/12/73 (Regula os Direitos Autorais), 8.248 de 23/10/91 (Dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação), 7.232 de 29/10/84 (Dispõe sobre a Política Nacional de Informática), 9.609 de 19/02/1998 (Lei do Software), 8.078 de 11/09/90, o decreto 96.036 de 12/05/88, Lei Complementar 101 de 04/05/2000 (LRF) e a Lei 8.666 de 21/06/93 e suas complementações.

18.3 – A proposta apresentada na licitação, detalhando cada Sistema, os serviços, os valores e as condições de pagamento, torna-se parte integrante deste contrato.

18.4 – Nos casos omissos, conflitantes ou não previstos neste contrato serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes.

18.5 – A CONTRATADA compromete-se a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação para prestação de serviços especializados.

18.6 – A CONTRATADA obriga-se a disponibilizar equipe de funcionários em número necessário para execução do objeto.

19 – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO

19.1 – Este Contrato terá vigência de até 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado através de Aditivo Contratual, podendo ser prorrogado até perfazer o máximo estabelecido pela Lei 8.666/93.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

20 – DO FORO

20.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Varginha/MG para dirimir as questões decorrentes deste contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. Assim, por estarem justos e contratados, na melhor forma do direito, assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas.

Carmo da Cachoeira – MG, ____ de _____ de 2019.

ADRIANO LUIZ DE SOUZA MENDES
Presidente

LICITANTE VENCEDORA

Testemunhas:

Nome:
RG/CPF

Nome:
RG/CPF



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

EDITAL 001/2019

PROCESSO LICITATÓRIO 01/2019
PREGÃO PRESENCIAL 01/2019

- OBJETO: *Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa apta a prestar os serviços de Manutenção Mensal e Suporte Técnico Especializado sobre os sistemas informatizados cuja versão executável em caráter definitivo já é de propriedade da Câmara Municipal, complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas.*
- APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:
DIA 17/04/2019 às 13:30 min (oito horas e trinta minutos).
- ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL:
DIA 14/11/2018 às 13:30 min (nove horas e trinta minutos).

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para recebimento das propostas comerciais e a abertura da sessão estarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

- LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: Sala de Reunião dos Vereadores, na Rua Antonio Rezende Vilela – 179 - Centro – Carmo da Cachoeira – MG.
- CONSULTAS AO EDITAL: Secretaria da Câmara Municipal de Carmo da Cachoeira: na Rua Antonio Rezende Vilela, 179, Centro – Carmo da Cachoeira – MG.
- ESCLARECIMENTOS: assessoriajuridica@carmodacachoeira.mg.gov.br; (35) 3225-1394.
- INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:
 - ✓ Anexo I – Termo de Referência;
 - ✓ Anexo II – Planilha de Formação de Preços;
 - ✓ Anexo III – Credenciamento (Modelo);
 - ✓ Anexo IV – Declaração que cumpre plenamente os Requisitos de Habilitação (Modelo);
 - ✓ Anexo V – Proposta Comercial (Modelo);
 - ✓ Anexo VI – Declarações (Modelo);
 - ✓ Anexo VII – Minuta de Contrato;

PREÂMBULO

A Câmara Municipal de Carmo da Cachoeira – MG, através do Presidente ao final assinado, torna público aos interessados que, promoverá a presente licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2019, cuja sessão pública de abertura das propostas ocorrerá no dia, hora e local já mencionados, regida pela Lei Federal n°. 10.520 de 17/07/2002, pela Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006, pela Lei Complementar 147/2014, com aplicação subsidiária da Lei Federal n°



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

8.666 de 21/06/1993, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto neste Edital, destinada a selecionar a proposta mais vantajosa, pelo critério de julgamento do menor preço GLOBAL.

1 – DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa apta a prestar os serviços de Manutenção Mensal e Suporte Técnico Especializado sobre os sistemas informatizados cuja versão executável em caráter definitivo já é de propriedade da Câmara Municipal, complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atenderem às exigências constantes deste Edital, inclusive quanto à documentação, que consiste em:

- 2.1.1 – Credenciamento junto ao Pregoeiro, devendo o interessado, ou seu representante, comprovar a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática dos demais atos inerentes ao certame;
- 2.1.2 – Declaração do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do Anexo IV;
- 2.1.3 – Proposta comercial em envelope lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação do licitante e o número da licitação, além dos dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA”
CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
PREGÃO PRESENCIAL 001/2019
PROPONENTE: _____
CNPJ: _____

2.1.4 – Documentos de habilitação em envelope lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação do licitante e o número da licitação, além dos dizeres:

ENVELOPE Nº 02 – “DOCUMENTAÇÃO”
CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
PREGÃO PRESENCIAL 001/2019
PROPONENTE: _____
CNPJ: _____

2.2 – Não poderão participar da presente licitação:

2.2.1 – Os que estiverem suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar junto a



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 – CENTRO – CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA;

- 2.2.2 – Os que estejam declarados inidôneos para licitar ou contratar junto a quaisquer órgãos da Administração Pública direta ou indireta Federal, estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- 2.2.3 – Os que se encontrarem sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não estejam em funcionamento no País;
- 2.2.4 – Pessoas jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- 2.2.5 – Os que incidirem no estipulado no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.
- 2.3 – A participação no certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 3.1 – A sessão será realizada no dia e horário acima descritos, na sala de reuniões da Câmara Municipal, situada a Rua Antonio Rezende Vilela, 179 – Centro de CARMO DA CACHOEIRA /MG, data limite para os interessados protocolarem a entrega de seus envelopes (documentação e proposta) e realizar o credenciamento de seu representante.
- 3.2 – A Câmara Municipal de CARMO DA CACHOEIRA, não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste edital.

4 – DO CREDENCIAMENTO

- 4.1 – No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, o proponente deverá comprovar que detém poderes para a formulação de propostas e para a prática dos atos relativos ao certame, apresentando-se junto ao Pregoeiro munido de documento que o habilite, podendo utilizar-se, para tanto, do modelo de credenciamento do Anexo III.
- 4.2 – O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada licitante e comparecerá à sessão munido de documento de identidade e procuração pública ou particular com firma reconhecida.
 - 4.2.1 – Caso a procuração seja por instrumento particular, deverá ser juntado (anexado ao credenciamento para compor o processo), o Contrato Social ou documento equivalente que comprove os poderes do outorgante. O contrato social ou documento equivalente referido deverão ser apresentados em original ou por cópias legíveis, autenticadas no cartório competente ou por servidor designado para o pregão devendo ser obedecido o item 6.7.3.1 do Capítulo 6 deste Edital.
- 4.3 – Caso o credenciado seja sócio ou dirigente do licitante, é indispensável que se comprove, na ocasião, ser detentor de poderes que o habilitem a formular lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, em nome do proponente, devendo o documento apresentado compor o



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 – CENTRO – CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

processo licitatório atentando ao subitem 4.2.1 acima.

4.4 – O licitante enquadrado na condição de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar 147/2014 deverá declarar ou comprovar tal condição, quando do seu credenciamento, sob pena de preclusão.

4.4.1 – O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

4.5 – O licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante do Anexo IV.

4.5.1 – A pequena empresa que apresentar restrições na documentação relativa à comprovação de regularidade fiscal deverá fazê-la constar da Declaração de que trata o item 4.5 deste Edital, conforme modelo constante do Anexo IV.

4.5.2 – Será facultado ao representante da empresa firmar a declaração de que trata o subitem 4.5.1 no momento do credenciamento.

4.6 – As declarações, de que trata os subitens 4.4, 4.5 e 4.5.1 deverão ser apresentadas FORA DE QUALQUER ENVELOPE, juntamente com os documentos exigidos para credenciamento, não sendo aceitas simplesmente declarações verbais pelos representantes das empresas.

4.7 – Será realizada consulta junto ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP para verificação dos impedimentos.

4.8 – A ausência de credenciamento não excluirá o licitante do certame, mas importará a preclusão do direito de formular lances na sessão, na renúncia ao direito de interposição de recursos e a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

5 – DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1 – A proposta comercial poderá ser elaborada tendo como base o modelo (Anexo V) deste Edital, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações obrigatórias abaixo citadas, em uma via, obedecidas as disposições do Termo de Referência (Anexo I) e Planilha de Elaboração de Preço (Anexo II).

5.1.1 – Na proposta comercial deverão constar os seguintes elementos:

5.1.1.1 – Razão social, CNPJ (que deverá ser o mesmo para a proposta comercial e para a Nota Fiscal), endereço completo, número de telefone e fax, bem como o nome do banco, número da conta e a respectiva agência onde deseja receber, seus créditos;

5.1.1.2 - A proposta deverá conter discriminação detalhada de todos os itens conforme Termo de Referência, quantidades e unidades iguais a do termo de referência, nome do desenvolvedor e a marca do produto ou serviço oferecido, valor unitário e valor total.

5.1.1.3 – A proposta deve conter, ainda, obrigatoriamente prazo de validade não inferior a 60 dias, aceitação da condição de pagamento da proposta, prazo de entrega não superior a 5 (cinco) dias, carimbo e assinatura do proponente;

5.1.1.4 – Preços unitário e total expresso em moeda corrente do País, em algarismos e por extenso (este apenas no caso do Preço Total), com 02 (duas) casas decimais após a vírgula, para todos os itens que compõem a tabela em que o licitante irá concorrer, já



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

inclusos todos os tributos, fretes, seguros, transporte e quaisquer outros onus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação;

- 5.1.1.4.1 – Em caso de divergência entre os valores unitários e total, será considerado o primeiro; e entre os expressos em algarismos e por extensor, será considerado o último.
- 5.1.1.5 – Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação e que está de acordo com todas as normas do Edital e seus Anexos;
- 5.1.1.6 – Data e assinatura do representante legal do licitante, com a identificação de seu nome abaixo da assinatura;
- 5.1.2 – O licitante é obrigado a cotar todos os itens da PROPOSTA, sob pena de desclassificação.
- 5.1.3 – Deverá ser observado pelo licitante os preços unitários máximos previstos no **Anexo II** do Edital, sendo desclassificada a proposta que não atender a esta condição.
- 5.2 – O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública.
- 5.2.1 – Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.
- 5.2.2 – Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse desta Câmara, poderá ser solicitada prorrogação da validade das mesmas a todas as licitantes classificadas, por igual prazo, no mínimo.
- 5.2.3 – Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem que tenha sido solicitado prorrogação de sua validade, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos.
- 5.3 – Deverá constar na proposta todas as despesas necessárias à execução do objeto, como tributos, encargos sociais, frete, seguros, cargas e descargas até o destino, mão-de-obra necessária à instalação e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo exclusivamente da licitante vencedora.
- 5.4 – A proposta não poderá impor condições ou conter opções.
- 5.5 – A Câmara Municipal não se responsabilizará por envelopes que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste Edital.
- 5.6 – Após a abertura das propostas, não será admitido cancelamento, inclusão ou exclusão de documentos, retirada da proposta ou alteração nas suas condições, ficando o licitante sujeito à suspensão ou cancelamento do seu registro, de acordo com as previsões legais, além da inclusão no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual, instituído pela Lei nº 13.994 de 18/09/2001.
- 5.7 – Falhas meramente formais poderão, após a análise, serem sanadas pelo Pregoeiro, desde que não caracterizem tratamento diferenciado em relação aos demais licitantes.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

- 5.8 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.
- 5.9 – Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial.
- 5.10 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem ao disposto nos tópicos anteriores deste Edital.

6 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro procederá à análise da documentação constante do envelope de habilitação do licitante detentor da proposta de menor preço, para a verificação do atendimento às condições fixadas neste Edital. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar:

6.1 – REGULARIDADE JURÍDICA

- 6.1.1 – Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- 6.1.2 – Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social, e suas alterações posteriores ou o instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas, e no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;
- 6.1.3 – Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 6.1.4 – Decreto de autorização, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 6.1.5 – Os documentos relacionados nos subitens 6.1.1 a 6.1.3 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.2 – REGULARIDADE FISCAL

- 6.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;
- 6.2.2 – Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- 6.2.3 – Certificado de Regularidade relativa a Tributos Federais e Dívida Ativa da União e Contribuições Previdenciárias/Sociais*;
- 6.2.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- 6.2.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

6.3 – REGULARIDADE TRABALHISTA

- 6.3.1 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

6.4.1 – Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura das propostas;

6.4.1.1 – Considerar-se-á como data de apresentação da proposta para efeito da alínea anterior, a data de abertura do pregão.

6.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.5.1 – Apresentar atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão do licitante para a execução dos serviços do objeto deste pregão;

6.6 – DECLARAÇÕES

Juntamente com os documentos referidos neste Capítulo, serão apresentadas, para fins de habilitação, as declarações abaixo, cujos modelos estão em anexo:

6.6.1 – Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme Anexo VI;

6.7 – DEMAIS DISPOSIÇÕES ACERCA DA HABILITAÇÃO

6.7.1 – Poderá ser apresentado Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais – CAGEF, em vigor na data da realização do Pregão para habilitação.

6.7.1.1 – Se os documentos, indicados nestes cadastros, estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados documentos vigentes, dentro do envelope de habilitação.

6.7.2 – Para fins de habilitação, é facultada ao Pregoeiro a verificação das informações e o fornecimento de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos serem juntados ao processo.

6.7.2.1 – A possibilidade de consulta prevista no subitem 6.7.2 não constitui direito do licitante e a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da diligência, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será declarado inabilitado.

6.7.3 – Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas no cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

6.7.4 – Documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

6.7.5 – Os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do licitante e,



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 – CENTRO – CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço, inclusive para os casos de documentações de estabelecimentos matriz ou filial, exceto aqueles somente emitidos em nome da matriz.

- 6.7.6 – As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.
- 6.7.6.1 – Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal das ME e EPP, será assegurado o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, cujo termo inicial ocorrerá na sessão pública, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização.
- 6.7.6.2 – A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.
- 6.7.6.3 – Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos **05 (cinco)** dias úteis inicialmente concedidos.
- 6.7.6.4 – A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 6.7.7 – Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para a realização do pregão, sendo que, na hipótese de inexistir nos documentos prazo expresso de sua validade, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.
- 6.7.7.1 – Não se enquadram no subitem 6.7.7, os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.
- 6.7.8 – Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Capítulo, será inabilitado e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação do licitante seguinte, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao Edital, e cujo ofertante, uma vez preenchidas as condições de habilitação, será declarado vencedor.
- 6.7.9 – Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 6.7.10 – A Câmara Municipal de Carmo da Cachoeira manterá em seu poder, por meio da Comissão Permanente de Licitação (CPL), os envelopes de habilitação dos demais licitantes, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, após a homologação da licitação, devendo os licitantes retirá-los após este período, sob pena de inutilização dos mesmos.
- 6.7.11 – Os documentos mencionados neste Capítulo não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de discos magnéticos.
- 6.7.12 – A licitante está obrigada a declarar (expressamente e declaração própria) a superveniência de fatos impeditivos.

7 – DOS PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO

7.1 – No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, será realizada sessão pública para recebimento dos envelopes, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e comprovar a existência dos poderes necessários para a formulação de proposta e para a prática de todos os



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

demais atos inerentes ao certame.

7.1.1 – Após o credenciamento das participantes o Pregoeiro declarará aberta a sessão e receberá dos licitantes a DECLARAÇÃO dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do Anexo IV, e os envelopes de PROPOSTA COMERCIAL e HABILITAÇÃO.

7.1.2 – A apresentação da proposta vinculará o seu autor a todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

7.1.3 – Em seguida, dar-se-á início a abertura dos envelopes de propostas comerciais para classificação.

7.1.4 – Declarada aberta a sessão pública, não serão credenciados novos licitantes.

7.2 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

7.2.1 – Após abertas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade das mesmas, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.2.1.1 – O Pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital, bem como as que ofertarem preços/lances simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis.

7.2.1.2 – O Pregoeiro desclassificará também as propostas que ofertarem preços acima do máximo estipulado no **Anexo II** do Edital.

7.2.2 – Será declarada classificada, pelo Pregoeiro, a proposta do licitante que ofertar o menor preço, conforme critério de julgamento indicado no preâmbulo deste Edital, bem como as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele, obedecendo ao Capítulo 5.

7.2.3 – Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

7.3 – DOS LANCES VERBAIS

7.3.1 – O Pregoeiro convidará os licitantes classificados, individualmente e de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

7.3.2 – Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio, para definir a ordem de apresentação dos lances.

7.3.3 – Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pelo Pregoeiro.

7.3.4 – A critério do Pregoeiro, poderá ser acordado entre os licitantes participantes da etapa de lances, valor de redução ou percentual mínimo entre os mesmos e tempo máximo para sua formulação.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

- 7.3.5 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.
- 7.3.6 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 7.3.7 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.
- 7.4 – DO JULGAMENTO
- 7.4.1 – O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL
- 7.4.2 – Os critérios de aceitabilidade da proposta para fins de julgamento abrangem:
- 7.4.2.1 – A conformidade das especificações constantes na proposta com as previstas no edital;
- 7.4.2.2 – A compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado, tendo como base as informações constantes nos autos do procedimento de pregão.
- 7.4.3 – Serão desclassificadas as propostas que:
- 7.4.3.1 – Não se refira à integralidade do objeto do lote;
- 7.4.3.2 – Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;
- 7.4.3.3 – Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do art. 44 e inciso II do art. 48, da Lei Federal nº 8.666/93;
- 7.4.3.4 – Ofertarem preços acima do máximo estipulado no **Anexo II** do Edital;
- 7.4.4 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro, examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.4.4.1 – Caso não se realizem lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço, ainda que seja a única formulada, e o valor estimado da contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente.
- 7.4.5 – Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 7.4.5.1 – Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender às exigências fixadas neste Edital ou determinar preços manifestamente inexequíveis;
- 7.4.5.2 – Quando necessário, o pregoeiro poderá solicitar ao licitante que demonstre a exequibilidade de seus preços.
- 7.4.6 – Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor.
- 7.4.7 – Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do proponente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

- 7.4.8 – Após a apuração da menor proposta válida, observada a classificação das propostas até o momento, será assegurado às pequenas empresas o direito de preferência à contratação, observadas as seguintes regras.
 - 7.4.8.1 – O Pregoeiro convocará a pequena empresa detentora da proposta de menor valor dentre aquelas que estejam na situação de empate, ou seja, cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) em relação ao valor apresentado pelo proponente vencedor, para que apresente nova proposta de preço INFERIOR ao valor da melhor oferta inicial, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.
 - 7.4.8.2 – Realizada nova oferta de preço, nos termos do subitem anterior, o pregoeiro examinará a aceitabilidade desta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
 - 7.4.8.3 – Sendo aceitável a nova oferta de preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da pequena empresa que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.
 - 7.4.8.3.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo previsto no subitem 6.7.6.1, para a devida e necessária regularização.
 - 7.4.8.3.2 – Se houver a necessidade de abertura do prazo para a pequena empresa regularizar sua documentação fiscal, o pregoeiro deverá suspender a sessão de pregão e registrar em ata que todos os presentes ficam, desde logo, intimados a comparecer no dia, horário e local informados para a retomada da sessão de lances da tabela em referência.
 - 7.4.8.4 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a pequena empresa será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.
 - 7.4.8.5 – Se a pequena empresa não apresentar proposta de preços ou não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro convocará as pequenas empresas remanescentes que estiverem na situação de empate prevista no subitem 7.4.8.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
 - 7.4.8.6 – Caso não haja pequena empresa dentro da situação de empate ou não ocorra a apresentação de nova proposta de preço ou não sejam atendidas as exigências documentais de habilitação, o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao licitante originalmente declarado vencedor.
 - 7.4.8.7 – O disposto no subitem 7.4.8.6 somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por pequena empresa.
- 7.4.9 – Após a aplicação do critério de desempate, se houver, o Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 7.4.10 – Ocorrendo alteração do valor da proposta escrita, o licitante declarado vencedor deverá reapresentar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após encerrada a sessão pública, proposta de preços com os valores readequados.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

- 7.4.11 – Os documentos deverão ser protocolizados, em envelope lacrado, com identificação do licitante, número do Processo Licitatório e número do Pregão, na Secretaria da Câmara Municipal, na Rua Antonio Rezende Vilela, 179, centro, CARMO DA CACHOEIRA /MG, CEP 37.225-000.
- 7.4.12 – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos Licitantes presentes.

8 – DOS RECURSOS

8.1 – Após a declaração do vencedor, durante a Sessão do Pregão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, 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.

8.2 – Se as razões do recurso forem apresentadas na Sessão do Pregão, estas serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.3 – Os recursos e contrarrazões de recurso de qualquer natureza devem ser endereçados ao Pregoeiro e protocolados junto à CPL, Secretaria da Câmara Municipal, situada na Antonio Rezende Vilela, 179, centro, CARMO DA CACHOEIRA /MG, em dias úteis, no horário de 13 às 16 horas, a qual deverá receber, examinar e submetê-los à autoridade competente que decidirá sobre sua pertinência.

8.4 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

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

8.6 – Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pela autoridade competente.

8.7 – Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax.

8.8 – O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no Quadro de Avisos da Câmara Municipal e comunicado a todos os licitantes via fax ou e-mail.

9 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 – Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do pregão com o registro dos licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, dos preços ofertados, da análise dos documentos de habilitação e dos recursos interpostos além de outros registros pertinentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 – CENTRO – CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

9.2 – O procedimento de adjudicação é atribuição do Pregoeiro, se não houver recurso, ou, havendo, da Autoridade Competente, que também procederá à homologação do certame.

10 – DA CONTRATAÇÃO

10.1 – Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora e aceita será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta do Anexo VIII.

10.1.1 – O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato, bem como conservá-las durante toda a sua execução.

10.1.2 – Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.1.3 – Na hipótese de convocação dos licitantes remanescente no pregão, o licitante deverá manter sua última proposta registrada, podendo negociar este preço, não havendo necessidade de cobrir o preço da proposta mais vantajosa.

10.2 – O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993.

10.3 – O contrato terá vigência de 12 (meses), podendo ser prorrogada nos termos da Lei Federal 8666/93, situação prevista para serviços de natureza continuada.

10.4 – O recebimento do objeto se efetivará na forma prevista no art. 73, inciso II, da Lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993 e nas condições e disposições do Termo de Referência.

10.5 – O licitante vencedor deverá, por ocasião da assinatura do contrato, indicar o nome de seu representante, responsável pela gestão do contrato, informando endereço, telefone, fax, e-mail, etc.

10.6 – Se o licitante declarado vencedor não assinar o contrato no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação pela Câmara Municipal de CARMO DA CACHOEIRA, caducará o seu direito à contratação.

10.7 – Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital, podendo negociar com o proponente para que seja obtido preço melhor.

10.8 – A contratada não poderá, em hipótese alguma, caucionar ou utilizar o contrato com a Câmara Municipal de CARMO DA CACHOEIRA, para qualquer operação financeira.

10.9 – A contratação decorrente desta licitação poderá ser rescindida, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que a contratada, por isso, tenha direito a qualquer reclamação ou indenização, salvo pelo fornecimento até o momento da rescisão.

10.10 – A rescisão do contrato provocada pela inadimplência da contratada acarretará aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 – CENTRO – CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

11 – DAS REVISÕES DE PREÇOS E ALTERAÇÕES DE MARCAS

11.1 – O preço contratado poderá ser revisto, por solicitação formal do licitante, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

11.2 – O pedido deverá ser protocolado no Setor de Licitações no horário de expediente.

11.3 – A solicitação de revisão de preço (s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de CARMO DA CACHOEIRA.

11.4 – Para a solicitação de revisão de preço (s), o licitante terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do (s) produto (s), considerando todos os itens constantes na anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

11.5 – A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela Assessoria Jurídica e ratificação da Câmara Municipal, em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo licitante.

11.6 – A revisão do preço, caso deferida, somente terá validade a partir do seu registro por meio de simples apostila na forma do §8º do art. 65 da lei 8.666/93.

11.7 – O pedido de revisão, enquanto não deferido total ou parcialmente, não isenta o licitante de dar continuidade às entregas nas condições anteriores.

11.8 – Os preços poderão ser revistos pela Câmara Municipal quando, por meio de pesquisa, for apurada redução do preço médio de mercado do produto.

11.9 – As alterações de marcas terão validade a partir da emissão de documento formal produzindo todos os efeitos legais e posterior publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

11.10 – Serão pagos os preços vigentes contratados na data em que as Notas de Empenho forem entregues ao licitante, independentemente da data de entrega dos serviços na unidade requisitante, ou de qualquer revisão de preços deferida nesse intervalo de tempo.

11.11 – A Câmara Municipal poderá exigir a substituição das marcas contratadas por outras, mantendo, no mínimo, o padrão fixado neste edital, sempre que restar comprovado em determinado momento que a qualidade das marcas anteriores não atendem mais às especificações exigidas ou se encontram fora da legislação aplicável.

12 – DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 – As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

1.02.01.031.0001.4.008.3390.40.00.

12.2 – O Pagamento será efetuado pela Câmara Municipal, toda vez que for executado a prestação de serviços, mediante Autorização de Fornecimento e apresentação das Notas Fiscais/Faturas.

12.2.1 – As Notas Fiscais/Faturas serão encaminhadas pelo licitante vencedor, diretamente ao responsável, que deverá conferi-las, atestar a prestação de serviços executados, e encaminhá-las ao Serviço Financeiro para proceder com o pagamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

12.3 – O licitante vencedor apresentará a Nota Fiscal ao setor responsável pelo recebimento do objeto, acompanhada dos originais das certidões negativas de débito junto ao INSS e FGTS (válidas e regulares).

12.4 – Os valores devidos em função da efetiva prestação de serviços serão pagos em até o dia 20 da competência subsequente, após apresentação da Nota Fiscal, revestidas das formalidades legais e embasada na Autorização de Fornecimento e aprovação do setor requisitante, comprovando a perfeita execução dos serviços.

12.5 – Nenhuma fatura que contrarie as especificações contidas na proposta será liberada antes de executadas as devidas correções e antes que seja apresentada a comprovação do cumprimento das obrigações tributárias especiais legalmente exigidas.

12.5.1 – O setor responsável pela solicitação do serviço prestado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, após o recebimento da documentação acima discriminada, para sua conferência e envio da mesma para pagamento, juntamente com Termo de Recebimento ou ateste no verso da Nota Fiscal.

12.5.2 – O Serviço Financeiro terá prazo de até o dia 20 (vinte) para efetivação do pagamento, em depósito na conta bancária da contratada, após o recebimento da documentação supracitada.

12.6 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

12.7 – A Câmara Municipal de Carmo da Cachoeira se reserva o direito de descontar do pagamento da contratada os eventuais débitos, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros.

12.8 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que será procedida à atualização monetária decorrente desse atraso, com base na variação *pro rata tempore* do IGPM (FGV), verificada entre a data prevista para pagamento e a data em que o mesmo for efetivado.

13 – DAS OBRIGAÇÕES

13.1 – As obrigações do CONTRATANTE e da CONTRATADA são as constantes do Termo de Referência e da Minuta do Contrato.

14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 – A recusa do adjudicatário em assumir as obrigações estipuladas, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida, permitindo a aplicação das seguintes sanções:

14.1.1 – advertência, que será aplicada sempre por escrito;

14.1.2 – multas moratória e/ou indenizatória;

14.1.3 – rescisão unilateral da contratação dos serviços sujeitando-se a licitante vencedora ao pagamento de indenização à Câmara Municipal de CARMO DA CACHOEIRA /MG por perdas e danos;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

- 14.1.4 – suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Câmara Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, devendo, também, ser descredenciado, pelo mesmo prazo estabelecido anteriormente, do respectivo sistema de cadastramento de fornecedor, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002;
- 14.1.5 – indenização a Câmara Municipal de Carmo da Cachoeira da diferença de custo para contratação de outro licitante;
- 14.1.6 – declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.2 – As multas deverão observar os seguintes limites máximos:
- 14.2.1 – 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprida.
- 14.2.2 – 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega do objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor, ou, ainda, fora das especificações contratadas.
- 14.2.3 – 15% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de rescisão do contrato motivada pela licitante vencedora.
- 14.3 – As sanções serão registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado de Minas Gerais – CAFIMP por período de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no instrumento contratual e das demais cominações legais.
- 14.4 – As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, assegurada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, nos termos do artigo 87 da lei nº 8.666/93, salvo a hipótese do subitem 15.1.6, em que o prazo de defesa será de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.
- 14.5 – Extensão das Penalidades:
- 14.5.1 – Na forma prevista do art. 13 do Decreto Federal nº 3.555 de 08/08/2000, garantida a ampla defesa, também poderá ser aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública, àquele licitante que:
- 14.5.1.1 – ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- 14.5.1.2 – não mantiver a proposta;
- 14.5.1.3 – falhar ou fraudar a execução do contrato;
- 14.5.1.4 – comportar-se de modo inidôneo;
- 14.5.1.5 – fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

14.6 – No caso de inadimplemento pela Câmara Municipal, os valores devidos ao licitante vencedor serão pagos com a devida correção monetária, com base no IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

15 – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

15.1 – O interessado poderá ler e obter o texto integral do Edital e seus Anexos, bem como obter os elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do seu objeto, na Secretaria da Câmara, localizado na Rua Antonio Rezende Vilela, 179 ou pelo telefone (35) 3225-1394, de segunda à sexta-feira, no horário das 13h00min às 16h00min, ou ainda, pelo e-mail: www.camaradecachoeira.mg.gov.br.

15.2 – Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, podendo ser impugnado por irregularidade na aplicação das disposições legais.

15.3 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão. O pedido de impugnação deverá ser protocolado na Secretaria da Câmara Municipal, localizada na Rua Antonio Rezende Vilela – 179 - centro - CARMO DA CACHOEIRA /MG.

15.3.1 – Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, FAX e e-mail).

15.3.2 – As respostas às consultas formuladas e a comunicação dos demais atos serão divulgados por *e-mail* aos potenciais licitantes interessados.

15.3.3 – O Pregoeiro julgará e responderá a impugnação em até 24 horas, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.3.4 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação o licitante que, tendo-os aceito sem objeção, venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

16 – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

16.1 – Nos procedimentos licitatórios realizados pela Câmara Municipal de CARMO DA CACHOEIRA, serão observadas as determinações que se seguem.

16.2 – A Câmara Municipal de Carmo da Cachoeira exige que os licitantes/contratados, observem o mais alto padrão de ética durante a licitação e execução dos contratos. Em consequência desta política, define, com os propósitos dessa disposição, os seguintes termos:

16.2.1 – “prática corrupta” significa a oferta, a doação, o recebimento ou a solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um funcionário público no processo de licitação ou execução do Contrato;

16.2.2 – “prática fraudulenta” significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de licitação ou a execução de um Contrato em detrimento do Contratante;

16.2.3 – “prática conspiratória” significa um esquema ou arranjo entre os concorrentes (antes ou



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 – CENTRO – CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

após a apresentação da proposta) com ou sem conhecimento do Contratante, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos e privar o Contratante dos benefícios da competição livre e aberta;

16.2.4 – “prática coercitiva” significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedades a fim de influenciar a participação delas no processo de licitação ou afetar a execução de um contrato;

16.2.5 – “prática obstrutiva” significa:

16.2.5.1 – destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas produtos para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação do Contratante ou outro Órgão de Controle sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou

16.2.5.2 – agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito do Contratante ou outro Órgão de Controle de investigar e auditar.

16.3 – A Câmara Municipal rejeitará uma proposta e aplicará as sanções previstas na legislação vigente se julgar que o licitante, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante o procedimento licitatório.

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – A apresentação de proposta obriga o licitante declarado vencedor ao cumprimento de todas as disposições contidas neste Edital.

17.2 – É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, no interesse da Administração:

17.2.1 – Em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

17.2.2 – Solicitar aos setores competentes a elaboração de pareceres técnicos destinado a fundamentar suas decisões;

17.2.3 – Sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados no credenciamento, na proposta e na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação;

17.2.4 – Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, solicitar, a seu critério, o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

17.3 – Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta ou dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá suspender o pregão e marcar nova data para sua continuidade, intimando todos os participantes.

17.4 – A presente licitação poderá ser revogada por motivos de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba às licitantes qualquer direito à reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.5 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento do interesse público, da



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

finalidade e da segurança do objeto licitado.

17.6 – É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste pregão, sem prévia anuência da Câmara Municipal.

17.7 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.7.1 – Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente da Câmara Municipal de CARMO DA CACHOEIRA.

17.8 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

17.9 – Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, inclusive os originais se apresentados para fins de credenciamento, proposta e habilitação.

17.10 – A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

17.11 – Com a celebração contratual e para atender a seus interesses, a Câmara Municipal de Carmo da Cachoeira poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

17.12 – A Câmara Municipal de Carmo da Cachoeira poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

17.13 – Fica eleito o foro da Comarca de Varginha, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

17.14 – Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com as disposições das Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações posteriores, no que couber, e demais regulamentos e normas administrativas federais, estaduais e municipais que fazem parte integrante deste instrumento, independentemente de suas transcrições.

17.15 – Cópia deste Edital e informações sobre o andamento desta licitação estarão à disposição dos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Rua Antonio Rezende Vilela, 179- centro, CARMO DA CACHOEIRA /MG.

17.16 – Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

17.16.1 – Anexo I – Termo de Referência;

17.16.2 – Anexo II – Planilha de Formação de Preços;

17.16.3 – Anexo III – Credenciamento (Modelo);

17.16.4 – Anexo IV – Declaração que cumpre plenamente os Requisitos de Habilitação (Modelo);

17.16.5 – Anexo V – Proposta Comercial (Modelo);

17.16.6 – Anexo VI – Declarações (Modelo);



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

17.16.7 – Anexo VII – Minuta de Contrato;

CARMO DA CACHOEIRA, 19 de março de 2019.

ADRIANO LUIZ DE SOUZA MENDES
PRESIDENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1- Unidade Requisitante e Dotação Orçamentária: Lei 10.520/02, art. 3º, I.

Câmara Municipal de Carmo da Cachoeira:

1.02.01.031.0001.4.008.3390.40.00.

2 - Responsável pela Emissão do Termo de Referência: Lei 10.520/02, art. 3º, I e III.

Câmara Municipal de Carmo da Cachoeira – MG – ADRIANO LUIZ DE SOUZA MENDES – PRESIDENTE.

3 – Objeto: Lei 10.520/02, art. 3º, II.

3.1 Prestação de serviços de manutenção mensal, instalação, implantação, migração, treinamento, consultoria especializada e suporte técnico remoto e local em sistema de informação de Gestão Pública Municipal, inclusas alterações legais e manutenção corretiva.

3.2 Os interessados poderão comparecer na Câmara Municipal de Carmo da Cachoeira para visita técnica e melhor entendimento do objeto em data e horário definidos no edital ou agendados na Secretaria da Câmara Municipal, pelo telefone (35) 3225 1394. As licitantes deverão declarar no credenciamento a realização de visita técnica atestando pleno conhecimento do objeto.

4 – Justificativa: Lei 10.520/02, art. 3º, I e III.

4.1 A informatização dos processos internos da Câmara Municipal visa trazer agilidade e fidedignidade aos trabalhos e informações geradas pelos servidores nas diferentes áreas de atuação, possibilitando maior solidez nas análises de resultados e tomadas de decisões essenciais para o bom andamento do serviço público municipal. Através das informações dispostas e processadas por sistemas informatizados desenvolvidos especialmente para a Gestão Pública Municipal, a Câmara Municipal produz e disponibiliza informações de qualidade, com transparência, melhorando o fluxo de trabalho e relacionamento interno e externo. O uso de sistemas permite reduzir retrabalho, custos e tempo de resposta entre setores e Secretarias Municipais, fornecedores e prestadores de serviços, órgãos fiscalizadores, reguladores e outras esferas governamentais e cidadãos.

4.2 A manutenção dos sistemas de informação atualmente utilizados pela Câmara de Carmo da Cachoeira é crucial para a segurança e funcionamento dos setores adotantes. A constante atualização dos sistemas garante cumprimento de exigências legais em tempo hábil com inclusões, adequações e correções de funcionalidades. Sua operacionalização é vital para o atingimento do objetivo ao qual se propõe, sendo,



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 – CENTRO – CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

portanto, imprescindível os serviços de suporte técnico e consultorias, viabilizadores de mudanças e adequações no sistema e também orientador da utilização de funcionalidade conforme as necessidades e alterações forem surgindo. Os serviços de treinamento permitem que novos servidores ou alterações de funções dentro do quadro do município sejam capazes de utilizar os sistemas em sua plenitude, valendo-se dos benefícios ofertados, inclusive nos casos de migrações de sistemas e inclusão de funcionalidades.

4.3 A realização de um processo licitatório na modalidade pregão para contratação de empresa especializada nesse ramo para execução indireta dos serviços relacionados tem por finalidade permitir a competição entre diferentes fornecedores, alcançando a melhor oferta para a Câmara Municipal através do menor preço global ofertado para serviços de mesma qualidade e especificações contidas nesse termo de referência e no edital, garantindo o cumprimento dos princípios da economicidade, isonomia e ampla concorrência.

5 - Valor Estimado da Contratação: Lei 10.520/02, art. 3º, III.

5.1 Estima-se que o preço médio de cada item será de acordo com as cotações de mercado anexas ao processo.

6 - Critérios de Aceitação do Objeto: Lei 10.520/02 art. 3º I

6.1 - Verificação da conformidade de cada item com a descrição solicitada.

6.2 - Verificação do preço de acordo com o valor constante no contrato resultante do processo licitatório.

6.3 – Verificação do atendimento aos requisitos constantes nesse termo de referência.

6.4 – Para comprovação do pleno atendimento aos requisitos solicitados nesse termo de referência, poderá ser solicitado a licitante vencedora demonstração dos sistemas e todas as suas funcionalidades e itens.

6.5 – Para avaliação da demonstração, poderá ser nomeada por Portaria uma Comissão Interna de Avaliação Técnica, formada por servidores usuários dos sistemas.

6.6 - A apuração será feita de acordo com as funcionalidades descritas no anexo desse termo de referência, sendo declarada vencedora aquela que atender a todos os requisitos descritos.

6.7 – Caso a licitante declarada vencedora não atenda a todos os requisitos solicitados, ela poderá ser desclassificada, e a segunda colocada será convocada para a demonstração e assim sucessivamente, até que seja aceito pela comissão técnica avaliadora.

6.8 - É condição para homologação que, nesta fase, que a licitante faça a apresentação de forma presencial, utilizando equipamento próprio ou instalando os sistemas, de forma a montar um ambiente para apresentação de sua solução, tornando possível para a comissão técnica da CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA - MG uma avaliação detalhada das condições de atendimento imediato as necessidades da gestão, tendo em vista que esta não pode abrir mão do atendimento aos processos diários já atendidos. A empresa irá dispor de até 05 (cinco) dias úteis para efetuar a apresentação dos itens relacionados e na forma



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

como solicitado, podendo ser prorrogado mediante solicitação da comissão de avaliação. A comissão técnica avaliará item a item os softwares, julgando-os com ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO. O não atendimento de qualquer um dos itens DESCLASSIFICARÁ tecnicamente a concorrente imediatamente não sendo necessário continuar a apresentação nos demais módulos. Em caso de atendimento pleno dos itens esta será atijudicada vencedora do certame e convocada para assinatura do contrato.

7 - Condições de Habilitação: Lei 10.520/02, art. 3º, I, II e III; art. 4º, III.

7.1 - Habilitação Jurídica

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social) em vigor, devidamente registrado, atualizado com a indicação dos atuais administradores ou dirigentes;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

7.2 - Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou concordata, expedida por setor do Poder Judiciário da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão pública.

7.3 - Regularidade Fiscal

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - C.N.P.J. retirado na Internet no máximo 90 dias antes da data de abertura desse processo de acordo com a IN da Secretaria da Receita Federal n.º 200, de 13 de setembro de 2002;
- b) Cartão de Inscrição Estadual;
- c) Prova de Regularidade fiscal com a fazenda federal, Dívida Ativa e Previdenciária, (certidão conjunta);
- d) Prova de regularidade quanto à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- f) Prova de Regularidade com Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- g) Certificado de Regularidade de Situação (CRF.) junto ao FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço), fornecido pela C.E.F. (CAIXA ECONÔMICA FEDERAL).
- h) Prova de Regularidade Trabalhista.

7.3.1 - Os interessados deverão comprovar, ainda, para efeito de habilitação, o cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal e na forma da Lei n.º 9.854, de 27/10/99 (declaração modelo anexo).



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 – CENTRO – CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

7.4 - Qualificação Técnica

7.4.1 Fornecimento de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão do licitante para execução dos serviços compatíveis com o objeto do certame, contendo inclusive a relação dos serviços prestados;

7.4.2 Comprovação de capacidade técnica profissional, mediante a comprovação de existência em seu quadro de funcionários pelo menos 1 (um) profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes, devidamente registrado na entidade profissional competente.

8 - Condições de Recebimento do Objeto: Art. 73 a 76 da LGL – Lei 8.666/93.

Atendimento as condições de aceitabilidade do objeto.

9 - Prazo de Entrega: Art. 3º, I da Lei 10.520/02.

9.1 Os serviços serão prestados de forma contínua com manutenção mensal; disponibilização imediata de novas versões do sistema para download e atualização; treinamentos e consultorias conforme agendamentos; suporte técnico com atendimento diário, 8 (oito) horas por dia, de segunda a sexta-feira, via telefone, skype ou outras redes de comunicação disponibilizadas pela licitante, inclusive acessos remotos.

9.2 O contrato poderá ser prorrogado por até 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do inciso IV do art. 57 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

10 - Local de Entrega Art. 3º, I da Lei 10.520/02.

10.1 Os serviços serão prestados na Câmara Municipal de Carmo da Cachoeira-MG.

10.1.1 Os módulos relacionados a Gestão de Planejamento, Contábil, Financeira, de Pessoal, Fiscal e Tributário, de Compras e Almoxarifado, de Publicações e Transparência serão utilizados na Câmara Municipal.

10.1.2 O módulo de Gestão de Controle Interno será disponibilizado para a Controle Interno do Poder Legislativo.

11 - Obrigações da Contratada e Contratante: Art. 3º, I da Lei 10.520/02.

11.1 - Incumbe à Contratante:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 – CENTRO – CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

- II - Vetar o emprego de qualquer produto ou serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde;
- III - Designar Servidor ou Comissão para proceder aos recebimentos provisórios e definitivos do objeto contratado, ou rejeitá-lo;
- IV - Atestar as Notas Fiscais/Faturas após a efetiva entrega do objeto desta licitação;
- V - Efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada;
- VI - Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

11.2 Incumbe à(s) Contratada(s):

- I - Fornecer o objeto, conforme especificações e demais disposições deste Termo de Referência, do edital e nas condições contidas em sua proposta;
- II – Entregar o objeto no local determinado e dentro dos prazos de entrega estabelecidos;
- III - Prestar assistência técnica na forma e prazos definidos se for o caso;
- IV - Cumprir a garantia se for o caso;
- V - Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, formalizado por meio de Nota de Empenho;
- VI - Manter, durante toda a execução do contrato, formalizado por meio de Nota de Empenho, as mesmas condições da habilitação;
- VII - Emitir fatura no valor pactuado e condições do contrato, formalizado por meio de Nota de Empenho, apresentando-a a Contratante para ateste e pagamento.

11.3 - O contrato será gerenciado pela Câmara Municipal de Carmo da Cachoeira.

12 – Estratégia de Suprimento: Art. 8º II dec.3.555

Os serviços serão solicitados de acordo com as necessidades deste município e serão entregues no local indicado no subitem 10 deste Termo de Referência e seu recebimento será feito em duas etapas, na seguinte ordem:

- 1ª Etapa - Recebimento Provisório: Será averiguado apenas a quantidade e a conformidade dos módulos com o discriminado no contrato e eventualmente apontadas as irregularidades observadas;
- 2ª Etapa - Recebimento Definitivo: Serão verificadas a qualidade, e a especificação de cada módulo entregue, tudo de conformidade com o exigido no edital de licitação e no Termo de Referência com a proposta de preço da licitante vencedora.

13. Fiscalização do Contrato

A Secretaria da Câmara designará um responsável pela fiscalização dos módulos contratados de seu uso.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

14 - Sanções Administrativas: Art. 3º, I, e 7º, da Lei 10.520/02.

I – Pela não entrega do objeto, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

I.1 – Multa de 1% (um por cento) ao dia, incidente sobre o valor total do objeto licitado, por atraso na entrega do bem, conforme ajuste nele consubstanciado.

I.2 - Sujeitará ainda a contratada às penalidades de advertência, suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração e à declaração de inidoneidade, conforme previsto nos Artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal 8.666/93, alterada pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98, artigo 7º da Lei 10.520/2002; além do encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas nos Artigos 89 e 99 do citado diploma legal, salvo a superveniência comprovada de motivo de força maior desde que aceito pelo Município.

I.3 – As sanções anteriormente previstas serão apuradas através de regular Processo Administrativo e poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme disposto em Lei.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

ANEXO ÚNICO
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO 01/2019
PREGÃO PRESENCIAL 001/2019

1. OBJETIVO

1.1. Manutenção Mensal e Suporte Técnico Especializado sobre os sistemas informatizados cuja versão executável em caráter definitivo já é de propriedade da Câmara Municipal.

2. JUSTIFICATIVAS

Agilizar o processo de tomada de decisão, bem como, o fluxo e a qualidade da informação dentro do Órgão Público; eliminar o retrabalho; reduzir custos e tempo de resposta aos contribuintes, cidadãos, servidores, fornecedores, demais entes municipais e esferas governamentais.

Importante também salientar que os sistemas atendem os princípios e FATORES legais (entre eles, o Decreto Lei 1.070/94) exigidos pelo Setor Público para serviços de Informática, do qual, destacamos:

- **ECONOMICIDADE** – Fazer uso de sistemas excelentes, estáveis e econômicos cuja relação CUSTO x BENEFÍCIOS é amplamente favorável aos BENEFÍCIOS. Bem como o corte de gastos com:

Licença de Uso (o sistema já foi comprado anteriormente, portanto já é de propriedade do órgão público, não sendo necessário comprá-lo novamente).

Instalação e Implantação (Os sistemas já se encontram instalados e em pleno funcionamento, não sendo necessário este retrabalho).

Migração de Dados (Uma vez que sistema utilizado é mantido, os dados não precisam ser movidos de um sistema para o outro).

- **PADRONIZAÇÃO** – Favorecer a integração, e a troca de informações e conhecimentos entre os usuários dos diversos departamentos.

- **PRAZO DE ENTREGA** – O Órgão Público NÃO PODE PARAR suas operações do dia a dia e prestações de contas mensais! Portanto, todos os prazos estabelecidos têm que ser monitorados e cumpridos.

- **SUORTE DE SERVIÇOS** – O que for pedido pela legislação e pelos usuários deve ser atendido em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, ou seja, três dias úteis.

- **QUALIDADE** – Os sistemas atuais atendem às exigências legais, dos usuários e as tecnológicas, por isso, as informações extraídas deles sempre serão aceitas e aprovadas pelos Órgãos Fiscalizadores.

- **COMPATIBILIDADE** – Os sistemas processam em qualquer equipamento, também com banco de dados gratuito e totalmente COMPATÍVEL para ser INTEGRADO a com os demais sistemas das diversas áreas da Câmara.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 – CENTRO – CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

- **DESEMPENHO** – Cada sistema apresenta de maneira clara, correta, dentro dos prazos e obedecendo à legislação, TODAS as informações necessárias e exigidas pelos diversos setores.

3. LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Prédio da Câmara Municipal de Carmo da Cachoeira - MG.

4. GERENCIAMENTO DO PROJETO

Administração da Câmara Municipal de Carmo da Cachoeira - MG

5. METAS

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

6. SEGURANÇA DOS SISTEMAS

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

6.2. Os sistemas permitem auditorias de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões).

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

7. CARACTERÍSTICAS DOS SOFTWARES

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

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

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

8. FUNCIONALIDADES E CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS DE CADA SOFTWARE

SOFTWARE DE CONTROLADORIA PARA CONTABILIDADE PÚBLICA, TESOUREARIA, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO:

Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.

1. Utilizar o Empenho para:



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

- a. 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.
2. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
3. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato, podendo ser em campos específicos ou no histórico.
4. Cadastrar credor/fornecedor através de consulta automática na receita federal informando os dados do credor.
5. Permitir empenhar a partir de um pedido de compra.
6. Permitir importação dos itens do pedido automaticamente no empenho ou na liquidação para posterior impressão da nota.
7. Permitir a incorporação patrimonial na liquidação de empenhos.
8. Permitir a utilização de objeto ou natureza de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
9. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
10. Gerar reserva orçamentária automaticamente a partir de um pedido de compra, caso parametrizado.
11. Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
12. 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.
13. 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.
14. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
15. Não permitir criação/alteração de eventos contábeis pelo usuário, assegurando ao usuário eventos sempre correto e evitando contrapartidas erradas.
16. Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria.
17. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
18. Permitir pesquisar no histórico do empenho qualquer palavra ou número.
19. Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independentes da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.
20. Permitir a informação de retenções na emissão, liquidação ou pagamento do empenho.
21. Permitir a contabilização de retenções no pagamento do empenho.
22. Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos estimativos e liquidação parcial de empenhos globais e ordinários.
23. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
24. Permitir controlar empenhos para adiantamentos e via gestão de contratos as subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.
25. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

26. 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.
27. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
28. Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
29. 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.
30. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
31. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
32. Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento – sendo um empenho para cada retenção.
33. Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
34. 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.
35. Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
36. Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
37. 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 um dos bens.
38. Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
39. Permitir que ao final do exercício 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.
40. 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.
41. Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
42. Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
 - a. Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
43. Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
44. Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
45. 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:
46. Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 – CENTRO – CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

47. Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
48. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
49. Anexo 13 – Balanço Financeiro;
50. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
51. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
52. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
53. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.

54. Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
55. Possibilitar a emissão de relatórios por nível contábil ou categoria econômica.
56. Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
57. Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
58. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
59. Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
60. Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
61. Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
62. Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
63. Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO 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 e Código de Aplicação.
64. Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
65. Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
66. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
67. Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
68. Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
69. Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e a duração limitada no tempo.
70. Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
71. Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
72. Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
73. Permitir vincular os usuários responsáveis e assinantes pela elaboração e acompanhamento das peças de planejamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

74. Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
75. Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
76. Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
77. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
78. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
79. Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente na LDO.
80. Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
81. Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
82. Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
83. Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
84. Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
85. Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
86. Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
87. 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.
88. 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.
89. Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
90. 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.
91. Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
92. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
93. Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
94. Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
95. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
96. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 – CENTRO – CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

97. Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal.
98. Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
99. Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
100. Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
101. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
102. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
103. Anexo 6 – Programa de Trabalho;
104. Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
105. 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);
106. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
107. Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
108. Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal.
109. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo o relatório da conciliação.
110. Geração de ordem bancária eletrônica ou borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
111. Permitir conciliação automática, importando arquivo no formato Money (.OFC ou .OFX)
112. Geração de ordem bancária ou borderô para pagamentos através de cheque, emitindo o respectivo relatório com a listagem dos credores, documento dos mesmos, conta bancária (com as respectivas agências e bancos) e valor do pagamento.
113. Permitir o lançamento de receitas de repasses recebidos.
114. Efetuar o lançamento de receitas e retenções através de código reduzido.
115. Efetuar a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
116. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque e/ou borderô de pagamento.
117. Ao efetuar pagamentos através de cheque, que a numeração do mesmo seja feita de forma automática, através da informação da respectiva conta bancária.
118. Permitir a emissão de ordem de pagamento.
119. Permitir que em uma mesma ordem de pagamento ou em um mesmo borderô possam ser pagos diversos empenhos de um mesmo fornecedor.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

120. Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento de empenhos ou não.
121. Efetuar transferências entre contas correntes de acordo com as novas normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, possibilitando a emissão da mesma.
122. Emitir relatórios razão e diário para registro da tesouraria.
123. Emitir relatório de transferências efetuadas por período.
124. Emitir relatório de pagamentos efetuados.
125. Emitir relatório para pagamento de PASEP.
126. Emitir relatório de pagamento por fornecedor, com as respectivas notas fiscais pagas.
127. Emitir recibo de retenção de imposto para pagamentos onde a mesma ocorrer.
128. Emitir o relatório demonstrativo de numerário, onde constem as contas, saldo anterior, entradas, saídas e o saldo atual do período solicitado.
129. Geração automática de gráficos, que demonstrem a situação contábil e financeira, pelo próprio usuário, com base nos bancos de dados do sistema, sem a necessidade de digitação das informações.
130. Possuir/Possibilitar integração automática com o Tribunal de Contas do Estado onde se encontra o Órgão Público Municipal licitador exportando para o sistema do TCE (se existir) 100 % do que o sistema tenha e o TCE permita.
131. Permitir a localização das telas do sistema por meio de ferramenta de busca.
132. Permitir a localização de campos por meio de ferramenta de busca.
133. Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca.
134. Manter o atalho das telas mais acessadas por usuário.
135. Manter a personalização da área de trabalho do sistema por usuário.
136. Permitir bloqueio temporário da área de trabalho por usuário.
137. Permitir o envio de mensagens entre os usuários do sistema.

SOFTWARE DE CONTROLADORIA PARA GESTÃO DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

1. Permitir a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante "Agentes de Controle Interno", para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na administração conforme normas pré-estabelecidas no Manual de Controle Interno.
2. Permitir o cadastro das normas (rotinas e procedimentos) adotados na administração pública, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, objetivando atender o Art. 70 da CF/88 e demais normas que se aplicam à realidade da administração.
3. Possuir local de cadastro do Manual de Controle Interno aplicado a todas as áreas da administração, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da administração.
4. Permitir alteração e exclusão das rotinas e procedimentos que não se enquadrarem à realidade da administração ou que a administração julgar conveniente.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

5. Permitir o cadastro dos locais alocados as suas rotinas e procedimentos, a fim de controlar com maior eficiência todos os procedimentos alocados em cada local da administração pública.
6. Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os departamentos responsáveis pela execução, de forma que outros departamentos/setores não tenham acesso a tais informações, proporcionando a segregação de atividades aos seus respectivos departamentos.
7. Possuir o cadastro de obrigações legais, listando suas obrigações e a data limite das mesmas, permitindo o aviso das obrigações cadastradas ao acessar o sistema. Assim como também tramitar compromissos com os demais setores.
8. Permitir integração com os demais sistemas do presente edital para acesso às consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno.
9. Permitir visualização de todas as informações que estejam cadastradas nos bancos ao qual o sistema esteja integrado. Com isso o usuário master poderá ter acesso a todas as informações que estejam armazenadas nos demais bancos seja na forma de tabelas, gráficos, resumo ou detalhamento podendo somente visualizar, assim como salvar tais informações.
10. Possuir modelos de documentos em formato checklist e texto normal para as principais rotinas da administração pública.
11. Permitir tramitar as inconsistências do checklist com os demais setores para que assim sejam tomadas as devidas providências com a sua respectiva situação: concluído, aguardando, resolvendo ou em espera.
12. Os modelos de relatórios checklist poderão ser respondidos de forma integral pelo controlador ou de forma desmembrada: cada setor responde a parte do relatório pertinente a si. O controlador como usuário master poderá visualizar todas as respostas da checagem dos demais setores.
13. Possuir verificação de inconsistências apresentadas nos principais fluxos de controle, objetivando encontrar os prováveis erros e direcionar uma melhor tomada de decisão.
14. Permitir ao usuário máster a visualização de todos os acessos ao sistema feito pelos usuários com a identificação do usuário, data e horário de entrada e saída e identifica a estação.
15. Permitir a vinculação dos usuários do software aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta.
16. Permitir cadastrar tabelas manuais ou com informações automáticas, objetivando o uso das mesmas na montagem dos documentos de controle.
18. Possuir cadastro de respostas, podendo ser feitas de forma manual ou automática. Esta última busca informações das tabelas pertencentes ao banco de dados automaticamente.
17. Possibilidade de criação de outros modelos de documentos, utilizando itens de diversos documentos já cadastrados, a fim de criar um novo modelo de documento de forma simplificada ou completa, sem a necessidade de cadastrá-los novamente.
18. Permitir o cadastramento de todas as legislações referentes ao controle interno, podendo assim, correlacionar cada item a uma ou mais legislações, através da fundamentação legal.
19. Utilização da função de texto condicional, otimizando o sistema conforme a condição escolhida pelo usuário, para que dessa forma seja impresso no documento o texto referente à determinada condição.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

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

SOFTWARE DE CONTROLADORIA PARA PUBLICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES RELATIVAS ÀS LEIS DA TRANSPARÊNCIA, HOME PAGE CONTAS PÚBLICAS E ACESSO A INFORMAÇÃO, CONFORME SOLICITAÇÃO FEITA PELO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL:

1. Publicar os dados das despesas referente aos últimos 6 meses referente ao Valor do Empenho.
2. Publicar os dados das despesas referente aos últimos 6 meses referente ao Valor da Liquidação.
3. Publicar os dados das despesas referente aos últimos 6 meses referente ao Favorecido.
4. Publicar os dados das despesas referente aos últimos 6 meses referente ao Valor do Pagamento.
5. Publicar os dados das licitações referentes aos últimos 6 meses contendo Íntegra dos editais de licitação.
6. Publicar os dados das licitações referentes aos últimos 6 meses contendo Resultado dos editais de licitação (vencedor).
7. Publicar os dados das licitações referentes aos últimos 6 meses contendo os Contratos na íntegra.
8. Publicar as informações concernentes a procedimentos licitatórios com dados referentes aos últimos 6 meses contendo Modalidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

9. Publicar as informações concernentes a procedimentos licitatórios com dados referentes aos últimos 6 meses contendo Data.
10. Publicar as informações concernentes a procedimentos licitatórios com dados referentes aos últimos 6 meses contendo Valor.
11. Publicar as informações concernentes a procedimentos licitatórios com dados referentes aos últimos 6 meses contendo Número/Ano de edital.
12. Publicar as informações concernentes a procedimentos licitatórios com dados referentes aos últimos 6 meses contendo Objeto.
13. Publicar as informações da Prestação de Contas (Relatório de Gestão) do ano anterior.
14. Publicar o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RRO) dos últimos 6 meses.
15. Publicar o Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos 6 meses.
16. Divulgar a remuneração individualizada por nome do agente público.
17. Divulgar de diárias e passagens por nome de favorecido e constando data, destino, cargo e motivo da viagem.

SOFTWARE DE CONTROLADORIA PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE, COMPRAS E LICITAÇÃO:

1. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
2. Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
3. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
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.
5. Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
6. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
7. Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
8. Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
9. Permitir o registrar inventário;
10. Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
11. Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
12. Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
13. Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
14. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
15. Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
16. Emitir recibo de entrega de materiais;
17. Permitir a movimentação por código de barras;
18. Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC;
19. Permitir o Controle de lotes.
20. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento final, registrando as etapas de:
 - a. Publicação do processo;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

- b. Emissão do mapa comparativo de preços referente as cotações;
 - c. Emissão das Atas das sessões referente Documentação e Julgamento das propostas;
 - d. Interposição de recurso;
 - e. Anulação e revogação;
 - f. Impugnação;
 - g. Parecer da comissão julgadora;
 - h. Parecer jurídico;
 - i. Adjudicação e Homologação;
 - j. Autorizações de fornecimento;
 - k. Contratos e aditivos;
 - l. Liquidação das autorizações de fornecimento;
 - m. Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos
 - n. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, fase de lances, anulação, adjudicação, homologação e emitindo o mapa comparativo de preços do final da sessão;
 - o. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
 - p. Etapas de um Processo Licitatório em fase cronológica conforme a lei de licitação, sendo as sequências dos procedimentos mais diretos, sem ter que abrir várias janelas.
21. Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.
 22. Permitir alterar/mudar as dotações orçamentárias dos processos, no encerramento do exercício, sem ter que retirar a homologação.
 23. Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços (por item ou por lotes).
 24. Permitir cadastrar fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.
 25. Permitir quando necessário cadastro e atualização de empresas buscando informações completas e necessárias para o SICOM, diretamente do site da Receita Federal (http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp).
 26. Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.
 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;
 28. Permitir utilizar código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.
 29. Possuir cadastro de materiais, serviços e obras para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.
 30. Permitir visualizar a descrição completa do material, quando do lançamento dos preços nas cotações e propostas.
 31. Permitir agrupar automaticamente, várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

32. 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 e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
33. Permitir alterações nas solicitações já liberadas para coletas, mesmo após as coletas terem sido fechadas, quando da verificação do valor médio (R\$ 80.000,00) ultrapassar, para aplicação da 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, valor este que não tem como ser previsto na solicitação.
34. Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
35. Permitir o controle de gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.
36. 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.
37. 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 e liquidações;
 - c. Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa.
38. Permitir o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
39. Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
40. Permitir a gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para os fornecedores digitar o preço e marca de cada item (cotação de preços e proposta comercial) 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.
41. Possuir formas de cotação através de arquivo ou direta através da internet.
42. Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
43. Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
44. Permitir consulta de fornecedores por CNPJ, Razão Social e/ou nome fantasia, de maneira mais direta.
45. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
46. Possibilitar a emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.
47. Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço.
48. Permitir ao fazer o pedido de compra enviar e-mail para o fornecedor ou para o responsável do centro de custo com o pedido em anexo.
49. 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 autorização de fornecimento;
50. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

51. Permitir o controle sobre o saldo de licitações.
52. Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
53. Permitir o cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.
54. Permitir cotação de preço para a compra direta.
55. Permitir fazer a troca de fornecedor do saldo remanescente de um processo.
56. Permitir desclassificar itens da proposta que estejam acima do valor médio cotado.
57. Permitir atribuir cota reservada para MPes, possibilitando atribuir a mesma a outras empresas caso esta esteja deserta.
58. Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.
59. Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.
60. Permitir que documentos como, editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, atas, atas de Registro de Preços, extrato contratual, contrato, deliberações e pareceres, possam ser formatados e editados pelo usuário.
61. Permitir gerar arquivos para Tribunal de Contas relativos as licitações.
62. Atender todas as exigências do SICOM, com check list (verificação) anterior a seu envio (Pré-validador para o SICOM)
63. Atender todos os parâmetros das leis e decretos onde se destinasse seu uso a procedimentos licitatórios.
64. Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório sejam levados para o contrato de aditivo.
65. Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
66. Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
67. Permitir efetuar o registro do extrato contratual, contrato, da ata de registro de preços, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos.
68. Permitir fazer aditamentos e/ou atualizações de registro de preços.
69. Possuir tela para acompanhamento das licitações pendentes, finalizadas ou canceladas.
70. Possibilitar copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.
71. Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.
72. Possibilitar copiar os itens de outra compra direta.
73. Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custos.
74. Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
75. Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).
76. Controlar as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
77. Possuir tela para acompanhamento das solicitações de materiais/serviços;
78. Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e/ou Pregoeiro e Equipe de Apoio e Objeto a ser licitado.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

79. Permitir o cadastro de Comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, data de designação e expiração, com membros e funções designadas.
80. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, pregoeiro, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura.
81. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
82. Permitir efetuar lances para a modalidade de pregão presencial e leilão com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
83. Permitir nos lances verbais nos Pregões e Leilões reabrir itens já finalizados para nova etapa de lance.
84. Permitir nos lances voltar os últimos lances de um determinado item.
85. Possibilitar após os lances identificar os itens que finalizaram acima do valor médio cotado permitindo a negociação dos mesmos.
86. 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.
87. Avisar quando estiver empresa do municipal no lance final, para aplicação do § 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 123/06 mais alterações, onde terão prioridade de contratação as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local, aplicando-lhes a prioridade de contratação até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.
88. Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
89. Emissão de relatórios de resultados com dados completos dos fornecedores.
90. Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
91. Permitir adjudicação e homologação parcial em um processo.
92. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
93. Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.
94. Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
95. Dispor as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.
96. Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;

SOFTWARE DE CONTROLADORIA PARA 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;
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;
3. Classificar os bens permanentes de acordo com o Tipo, Plano de Contas, Natureza e Classificação, estado de conservação e situação;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

4. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
5. Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais, tanto dos bens móveis quanto dos bens imóveis;
6. Emitir o relatório tanto dos bens móveis quanto dos imóveis de todo histórico de movimentação do bem patrimonial.
7. Emitir e registrar termo de guarda e responsabilidade dos bens;
8. Permitir a consulta aos bens móveis e imóveis por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável, etc.;
9. Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa;
10. O módulo de patrimônio público deverá permitir o registro de baixas de bens;
11. Permitir o registro do tipo de baixa (vendas, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão entre outros);
12. Permitir efetuar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente ou global;
13. Permitir a realização da transferência de bens de uma localização para outra, podendo ser definitivo ou por empréstimo;
14. Permitir que, ao cadastrar um bem patrimonial, possa ser feito o processo de duplicação de bens conservando os dados do bem principal;
15. Emissão da relação de inclusões por bens ou por localização;
16. Emissão da relação de baixas por bens ou por localização;
17. Possibilidade do controle de bens móveis, imóveis e semoventes;
18. Permitir a integração com o Sistema de Administração de Materiais e Compras, na hora da entrada do bem no estoque para incorporação direta no sistema de Patrimônio.
19. Permitir registrar as comissões de inventários informando vigência inicial e final;
20. 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.
21. Permitir parametrizar os cálculos de depreciação e reavaliação criados pelo próprio usuário.
22. Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
23. Gerar o relatório de bens para envio da prestação de contas do SIACE permitindo separar as autarquias e gerando total ou parcial para os bens incorporados e desincorporados;
24. Emitir relatório para prestação de contas TCE-MG da relação de veículos e bens imóveis;

SOFTWARE DE CONTROLADORIA PARA GESTÃO DE FROTAS:

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



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

8. Permitir registrar serviços executados por veículo, por centro de custo e por fornecedor
9. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, data da utilização e a distância percorrida
10. Registrar toda a utilização dos veículos escolares, permitindo registrar o motorista, localidade, nome do estabelecimento, quantidade de passageiros transportados, turno, data da utilização e a distância percorrida para atendimento do TCE-MG.
11. Possuir controle de agendamento de veículo registrando o veículo, motorista, data de previsão de saída, data de previsão de retorno, localidade, nome do estabelecimento, cidade, responsável, utilização, etc.;
12. Manter o controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas
13. Manter o controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
14. Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio e custo médio por centro de custo;
15. Permitir lançar as despesas individualmente com impostos tipo IPVA, Multas, taxas, etc.;
16. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos como: multas, registrando datas e valores envolvidos;
17. Permitir a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros).
18. Emitir relatórios gráficos consumo mensal, total e mensal por centro de custo;
19. Gerar os relatórios necessários para envio da prestação de contas do TCE-MG;

SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTOS:

1. O sistema deverá possuir as seguintes características:
2. Banco de Dados: Compatível com Oracle 11G ou superior ou ainda MS-SQL Server 2012 ou superior;
3. Servidor WEB/Aplicação: Compatível com Microsoft Windows Server nas versões 2008, 2008 R2, 2012 ou superior;
4. Estações de trabalho: Compatíveis com Windows Vista, Windows7 e Windows8;
5. 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.
6. 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.
7. Permitir acesso aos dados por outras aplicações, com base nos recursos de hardware e software disponíveis na empresa, considerando-se os níveis de segurança.
8. 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.
9. Permitir o gerenciamento do armazenamento de arquivos em diversos formatos e a visualização deste.
10. Permitir que a visualização de documentos ou imagens armazenadas por meio de visualizador instalado ou via "browsers" de mercado.
11. Permitir que a contratante tenha permissão para alterar o recurso de "help" as suas necessidades e adequação aos seus processos.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

12. Possuir consultas “on-line” de textos explicativos sobre a utilização do sistema e orientação de preenchimento de informações.
13. 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.
14. 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.
15. Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado.
16. Permitir que a navegação entre as diversas funções seja realizada através das opções de “menu” ou através de comandos diretos e padronizados.
17. Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, PASEP, CPF e CNPJ nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas.
18. Permitir o acionamento de rotinas específicas para validação de dados cadastrais dos funcionários e dependentes, tela a tela de forma independente.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. O sistema deve ser parametrizável pelo usuário/multiusuário, observando restrições de acesso de todos os campos, relatórios e atividades.
23. O sistema deve permitir acessos ilimitados e simultâneos, dentro das quantidades de licenças.
24. O sistema deve permitir autenticação e integração junto ao Active Directory.
25. O sistema deve possuir um cadastro único de pessoas.
26. O sistema deve possuir unicidade das informações, preservando a integridade e consistência do banco de dados.
27. O sistema deve permitir a manutenção do relacionamento com todos os cadastros/tabelas.
28. O sistema deve prever a possibilidade de que atributos registrados como informação, de todas as pessoas envolvidas, possam ser consistidos e mantidos em tabelas.
29. As tabelas armazenadas no banco de dados devem preservar a integridade referencial e temporal.
30. O sistema deve permitir que todos os relacionamentos de informações estejam devidamente normalizados e mantidos por meio de tabelas.
31. O sistema deve permitir, por meio de tabelas, a realização de mudanças necessárias nos parâmetros fundamentais, sem que haja necessidade de compilação dos programas.
32. 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.
33. O sistema deve ser operado através de interface gráfica, teclado e mouse.
34. O sistema deve ter a interface e os relatórios gerados em língua portuguesa do Brasil.
35. O sistema deve permitir possíveis customizações de acordo com a necessidade do contratante.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

36. O sistema deve disponibilizar pesquisas com filtros para a recuperação dos dados armazenados no banco de dados.
37. 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.
38. O sistema deve possibilitar a integração com troca dinâmica de informações entre os seus módulos e outros sistemas do contratante.
39. O sistema deve ter módulos interligados / integrados e multiusuário.
40. O sistema deve permitir a recepção dos dados que estão nos sistemas utilizados pela área de Recursos Humanos do contratante.
41. 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.
42. O sistema deve possuir helpdesk em todos os módulos.
43. O sistema deve permitir o backup e restauração dos dados.
44. 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.
45. O sistema deve controlar a evolução de versões, provendo um conjunto de ferramentas que garanta total segurança no processo de atualização de versões.
46. 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.
47. O sistema oferecido deve conter, no mínimo, a seguinte documentação, em papel ou meio eletrônico, e escrito em Língua Portuguesa do Brasil:
 48. Manual de Configuração de Instalação e Requisitos do Sistema.
 49. Manual do Usuário.
 50. Manual do Administrador do Sistema.
 51. Manual Técnico;
 52. Manual de Implantação;
 53. Manual de Referência;
 54. Manuais de liberação de versão e apostilas de treinamento.
55. O manual técnico deve incluir a documentação da base de dados do sistema.
56. 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.
57. Com relação aos requisitos do software da CONTRATADA, o mesmo deve possuir as seguintes características:
58. 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.
59. Utilizar o TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre as diversas camadas da aplicação.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

60. 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.
61. 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.
62. Ser compatível com ambiente multiusuário e multi-empresa, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
63. Possuir interface gráfica de entrada e saída de dados padrão Windows.
64. 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).
65. - Permitir a definição de horários e datas para processamentos batch, sendo o sistema responsável por sua execução.
66. Ser baseado no conceito de transações, mantendo a integridade do Bando de Dados em quedas de energia e/ou falhas de software ou hardware.
67. Permitir que a aplicação gerencie redundância para fornecer autodisponibilidade e distribuição de carga.
68. Possuir padronização do uso de teclas e funções, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação.
69. 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.
70. O sistema deve suportar diferentes perfis de usuário, tais como: administrador, técnico, operacional, gestor e autoatendimento.
71. 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.
72. O atualizador de versões deverá mostrar os comandos que realizará na base de dados, a partir da análise de impacto entre a versão atual e a nova versão do sistema.

REQUISITOS FUNCIONAIS: TABELAS BÁSICAS:

73. Suportar a parametrização de um cadastro contendo os órgãos ou localizações físicas ou estabelecimentos do contratante;
74. 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.
75. Suportar a parametrização de um cadastro contendo os calendários com os feriados que serão utilizados para o controle dos empregados de toda a Companhia;
76. Os calendários definidos pelos usuários deverão ser armazenados historicamente com um registro para cada ano.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL:

77. Permitir que as estruturas organizacionais definidas sejam a referência para execuções totais ou parciais de cálculos e relatórios;
78. Permitir que as estruturas organizacionais sejam definidas de forma hierárquica e que seja possível implementar no mínimo 9 níveis de subordinação entre seus elementos;
79. Suportar o armazenamento dos históricos mensais das estruturas, sem limites de tempo;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

80. Possibilitar a definição de critérios de segurança de acesso dos usuários a partir dos níveis de uma determinada estrutura organizacional;
81. Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para os elementos das estruturas organizacionais;
82. Resultados de cálculos da folha disponíveis em qualquer nível da estrutura.
83. 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.

FOLHA DE PAGAMENTO:

84. 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;

CADASTROS:

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

85. 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);
86. 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;
87. 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;
88. 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;

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

- Dados Pessoais;
- Dados Funcionais;
- Dados Bancários;
- Designações para Cargo em Confiança;
- Dependentes;
- Evolução Funcional;
- Evolução Salarial;
- Contribuição Sindical Urbana;
- Carteiras de Trabalho;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 – CENTRO – CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

- Contas do FGTS;
- Férias;
- Transferências;
- Tempo de Serviço;
- Históricos diversos;
- Complementação de Aposentadoria;
- Empregados Cedidos;
- Cálculo de Margem Consignável;
- Consignações;
- Diferenças com Retroatividade;

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

90. Controlar as informações dos estudantes selecionados para a realização de estágio e do menor aprendiz.
91. Dados Pessoais;
92. Períodos de recesso;
93. Controle de escolaridade – nível, período e ano.
94. Impressão de relatórios de estágio a vencer a partir de determinada data;
95. Dados do Menor Aprendiz; Início, Término, Lotação, Supervisor;
96. Dados Bancários;
97. Históricos diversos;
98. Períodos de férias.
99. Permitir a definição e tratamento automático de prioridades de descontos, evento a evento de desconto, na ocorrência de saldos negativos;
100. Utilização de fórmulas, rotinas padrão, rotinas específicas e critérios de médias na parametrização das verbas;
101. Permitir a particularização das fórmulas de cada verba por lotação, cálculo, cargo, categoria funcional, empregado, pensionista e pensionista de alimentos;
102. Definição de participação das verbas nas diversas rotinas legais;
103. Definição das verbas que devem ou não ser contabilizadas;
104. 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;
105. Execuções de cálculos totais (toda a Contratante), parciais (determinadas lotações e/ou categorias funcionais) ou individuais (um empregado).
106. Processar e gerar automaticamente os cálculos referentes a:
107. Ocorrências apuradas no Sistema de Frequência;
108. Empregados Ativos: Salários, Horas Extras, Adicionais, Benefícios, Descontos Compulsórios e Voluntários;
109. Mesadas judiciais: Pensão de Alimentos;
110. Estagiários e Menores Aprendizes;
111. Pagamentos Avulsos;
112. Férias;
113. Empréstimo de Férias;
114. Substituições de Cargos Comissionados;
115. Rescisão de Contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

116. Arquivo para emissão dos contracheques e ficha financeira
117. Emissão de relatório “Analítico de Folha de Pagamento”;
118. Emissão de relatório “Resumo da Folha de Pagamento”;
119. Emissão de relatório “Ficha Financeira Anual”;
120. Emissão de relatório “Recibo de Pagamento”, sendo que o “layout” de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante.
121. Possibilidade de parametrização, pelo usuário, de mensagens para impressão no “Recibo de Pagamento” diferenciadas por órgão ou por emprego;
122. Execuções em tempo real e com resultados em vídeo ou impressora, conforme opção do usuário no momento da execução;
123. Emissão de resultados em meio magnético e/ou em papel, para relatórios legais, conforme especificações das entidades solicitantes;
124. 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;
125. 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;
126. 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.

RESCISÃO DE CONTRATO:

127. Bloqueio do empregado desligado para efeitos de tratamento normal, sem que o mesmo e seus históricos sejam excluídos do sistema;
128. Tratamento diferenciado das diversas situações de rescisão: rescisão voluntária, demissão sem justa causa, demissão com justa causa, aposentadoria, falecimento, etc
129. Tratamento da readmissão de empregados desligados, com ou sem solução de continuidade (mantendo o mesmo registro e históricos anteriores ou criando um novo registro);
130. Possibilidade de parametrização dos diversos cálculos de rescisão de contrato;
131. Possibilidade de parametrização de cálculos de rescisão de contrato complementar;
132. Emissão do relatório “Termo de Rescisão de Contrato”.
133. Emissão da GRFC e Comunicado de Dispensa;
134. 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;
135. Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle.

HISTÓRICOS:

136. 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;
137. Gerar automaticamente os registros de históricos financeiros relativos aos cálculos executados para cada empregado;
138. Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos aos dependentes dos empregados;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

139. Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos aos pensionistas dos empregados;
140. Gerar automaticamente os registros de históricos financeiros relativos aos pensionistas dos empregados;
141. 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;
142. 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.
143. 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;
144. 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;
145. 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.

FÉRIAS

146. Geração e controle automático dos períodos aquisitivos de férias de cada empregado quando da sua admissão e aniversários de admissão;
147. 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;
148. 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;
149. 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;
150. Parametrização e consequente ativação de rotinas e critérios específicos para validação e controle das programações de férias;
151. Parametrização dos diferentes cálculos e recálculos de férias individuais, assim como suas interferências na folha de pagamento;
152. Parametrização dos critérios de apuração e cálculo de médias diferenciadas para cada código de crédito ou desconto;
153. Parametrização dos critérios para cálculo dos valores de provisão de férias, acumulado e mensal, para cada empregado;
154. Gerenciamento de férias individuais por lotação;
155. Armazenamento histórico, de períodos aquisitivos e programações de férias, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso “on-line” a qualquer período;
156. Emissão de relatório gerencial de férias, por funcionário, contendo os seus períodos aquisitivos em aberto, saldo de pagamento de férias, saldo de gozo de férias e data limite para programação;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 – CENTRO – CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

157. Emissão do relatório “Aviso de Férias”, sendo que o “layout” de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante;
158. 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;
159. 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;
160. 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.

PROGRESSÕES, PROMOÇÕES E TRANSFERÊNCIAS:

161. 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;
162. Disponibilizar funções de consulta do quadro de vagas por lotação;
163. 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;
164. Permitir que sejam inseridas rotinas de validação específicas para tratamento dos dados destas funções;
165. 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;
166. Integração nativa com o módulo de controle de vagas;
167. Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle.

TRATAMENTO DE IMAGENS:

168. Suportar o armazenamento e tratamento de diferentes imagens associadas aos empregados (fotos, documentos, etc);
169. 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;

CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO:

170. Permitir que a contagem de tempo de serviço seja feita para cada empregado, de forma parametrizável;
171. 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;
172. Integração nativa com o sistema de frequência, cadastro de afastamentos, licenças, férias e cálculos.

TRIBUTAÇÃO – RELATÓRIOS E ROTINAS LEGAIS:



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 – CENTRO – CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

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

SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS COM MÓDULO PARA ATENDER AO 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.
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.
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 federal.
4. Permitir fazer a governança dos eventos e transmissões, realizando o controle de protocolos de retorno.
5. Fazer a consistência dos leiautes antes do envio.
6. Atender todas as obrigações do eSocial para autônomos, incluindo a geração de arquivos para envio.

SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS COM FERRAMENTA PARA ANÁLISE DE BANCO DE DADOS:

1. Realizar um diagnóstico para identificar e apontar TODAS as inconsistências na base de dados da Folha de Pagamento.
2. Apresentar em tela todas as informações do banco de dados do órgão público que estejam em desacordo com os leiautes exigidos pelo e-Social do Governo Federal;
3. Realizar a verificação em todos os campos obrigatórios e nas novas parametrizações exigidas pelo e-Social.
4. Como resultado da verificação, a ferramenta deverá apontar os erros existentes para cada funcionário ATIVO cadastrado no Sistema de Folha de pagamento, os quais deverão ser corrigidos no banco de dados.
5. A ferramenta não deverá fazer nenhuma alteração no ambiente do cliente. Ela apenas deverá relacionar os erros que devem ser corrigidos pelos responsáveis do RH/Setor Pessoal do Órgão Público.

SOFTWARE LEGISLATIVO COM MÓDULO DE CONTROLE DO PROCESSO LEGISLATIVO MUNICIPAL INTEGRADO A MÓDULO/SISTEMA DE APOIO AOS GABINETES DOS VEREADORES.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

1. Protocolar documentos que dão entrada na Entidade, sejam de origem interna ou externa, abordando o controle da Resposta à Documentos encaminhados pela Câmara.
2. Compatíveis com Micros Intel Core I3, com 2GB de memória RAM e/ou com configurações superiores, compatível com o sistema operacional Windows para estação de trabalho.
3. * Para servidor usar sistema operacional Windows.
4. Interface gráfica. As telas utilizam, por exemplo, caixas de edição de textos, botões, mouse.
5. Compatível com servidores WINDOWS.
6. Deve funcionar de forma integrada
7. Ser multiusuário, isto é, permitir o trabalho através de acesso simultâneo de diversos usuários, para, no mínimo, 06 usuários.
8. Deverá permitir que sejam abertas várias janelas (de opções do sistema), dentro do sistema.
9. Permitir o cadastramento de usuários e respectivas senhas, permitindo configurar quais opções o usuário poderá acessar.
10. Permitir visualizar todos os relatórios em tela, antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão.
11. Possibilidade de utilizar Editor de texto do próprio do sistema e o Microsoft Word.
12. Cadastro e geração dos documentos oficiais:
13. Gerados a partir de modelos pré-definidos pelo usuário, os documentos oficiais de ofícios, indicações, requerimentos, moções, portarias, pedidos de informação, recursos, projetos, medidas provisórias, propostas de emenda à LOM, leis, decretos legislativos, resoluções, pareceres dentre outros atinentes ao Poder Legislativo, devem estar contidos, na íntegra, na base de dados do sistema;
14. Controle e vinculação de todo o trâmite de projetos, propostas, bem como de suas emendas, subemendas, substitutivos, vetos e pareceres, e ainda, controle de todas as Proposições apresentadas e a situação em que se encontram;
15. Cadastro de presença e pronunciamentos dos Vereadores nas sessões plenárias;
16. Geração automática de Material do Expediente e Ata da Reunião
17. Os documentos supracitados, gerados a partir das Proposituras e Material registrados no sistema, devem permitir a realização de qualquer alteração que se faça necessária.
18. Possibilidade de cadastramento de comissões permanentes, mesa diretora, presidente e vice-presidente desde a primeira legislatura;
19. Controle de prazos
20. Na emissão de Parecer, trâmite de Projetos em Regime de urgência, de Proposições encaminhadas que necessitam resposta, na Promulgação de projetos, etc.
21. Consolidação e vinculação de leis
22. Quando houver uma alteração ou revogação de determinada Lei, deve existir a opção de alteração, inclusão ou substituição do texto ou partes deste, como artigos, palavras, etc., normalmente na lei original, e ainda, realizar a vinculação entre leis, que estejam citadas no texto, possibilitando um rápido acesso. As referidas informações também devem ser



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

disponibilizadas na Internet, após exportação;

23. Relatórios: Além da emissão de relatórios sobre as informações registradas, possibilidade de emitir relatórios anuais que contenham a descrição de projetos, leis e outros atos pertinentes à Câmara apresentados no exercício; relatórios individualizados por vereador, de toda matéria apresentada pelo mesmo; leis aprovadas, e ainda informações quantitativas de todo trabalho realizado pela Casa Legislativa;
24. Possibilidade de emissão de consultas e relatórios tais como:
25. - Material Protocolado, através de pesquisa por período, origem/remetente, situação da propositura protocolada, agenda do presidente, por palavra chave contida no texto do protocolo, dentre outros;
26. - Ofícios da Câmara por período ou palavra chave contida no ofício, autor, etc.;
27. - Matéria Protocolada que necessita resposta, encaminha documento, em resposta a ofício ou a documentos, com prazo de devolução vencido, encaminhada ou respondida, etc..
28. Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem nos textos de atos de competência da Câmara Municipal, tais como Leis, Ofícios, Proposições, Projetos, etc., não necessitando o cadastramento prévio de palavras chave para pesquisa.
29. Gerar a agenda do Presidente a partir dos convites protocolados;
- 30.
31. Possibilidade de gerar etiquetas ou impressão diretamente nos envelopes dos Destinatários cadastrados no sistema (mala direta);
32. Possibilidade de ter a íntegra da Legislação Municipal, Lei Orgânica do Município, Regimento Interno, e ainda, a Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei de Responsabilidade Fiscal que devem estar incorporadas ao sistema;
33. Controle de ofícios que encaminham documentos e/ou necessitam resposta;
34. Possibilitar o cadastramento de um novo tipo de propositura, sendo que o próprio sistema irá gerar nova tela e respectivos campos de cadastramento.
35. Possibilitar que seja realizado trâmite de uma indicação, requerimento, moção, resolução MD, portaria, pedido de informação e recurso, no sistema, contendo as etapas: envio para parecer, parecer, pedido de vistas, pedido de adiamento de votação e votação.
36. Possibilidade de obter consultas da legislação municipal, partindo da lei original seguida por todas as leis que a alterou ou a revogou;
37. Possibilidade de enviar através da Internet, diretamente do sistema, como arquivo Anexo, os documentos oficiais gerados no sistema, nas respectivas telas de cadastramento;
38. Possibilidade de Anexar arquivos, tais como Planilhas, Tabelas, documentos digitalizados, dentre outros, nas telas de cadastramento de Proposituras e Normas Legislativas.
39. Cadastro com os dados pessoais, comerciais e dos mandatos dos Vereadores e respectivas fotos;
40. Possibilidade de obter informações referentes às comissões temporárias, tais como suas composições, acompanhamento dos respectivos trâmites, documentos associados e relatórios finais;
41. Possibilidade de localização e acesso rápido dos arquivos de gravação em áudio e/ou vídeo de Sessões Plenárias da Câmara, através da associação entre este arquivo e a



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

- Sessão Plenária contida no sistema.
42. LOG - registro das atividades ocorridas no sistema, tendo-se segurança total sobre qualquer procedimento realizado no mesmo, com o registro exato de data, horário, computador e ação nas telas de cadastramento que determinado Usuário realizou;
 43. Possibilidade de transferência de informações de relatórios do sistema, para outros aplicativos, como Word;
 44. Impressão à partir de qualquer consulta realizada.
 45. Possibilidade de anexar digitalização das Leis Municipais, Decretos Legislativos, Resoluções, Emendas à Lei Orgânica, Projetos, Medidas Provisórias, Indicações, Requerimentos, Moções, Portarias, Pedidos de informação, Recursos, tornando possível o reconhecimento, atualização, visualização, pesquisa e impressão das Imagens digitais dos referidos documentos através do sistema;
 46. No Protocolo, permitir a digitalização de Documentos em resposta à documentos encaminhados pela Câmara;
 47. Permitir o acesso ao sistema por todos os Gabinetes, permitindo aos Vereadores e/ou Assessores a elaboração de Solicitação de Indicações, Requerimentos, Moções, Portarias, Pedidos de informação, Recursos, Projetos, Emendas, Substitutivos e outros Anexos, para envio seguro diretamente ao Setor Legislativo da Câmara, utilizando-se da rede de micros existente.
 48. Possibilidade Setor Legislativo da Câmara, realizar correção e emissão do Documento Oficial propriamente dito, das Proposituras supracitadas.
 49. Controle de senhas e permissões de usuários Gabinete.
 50. Segurança e sigilo sobre as informações geradas nos Gabinetes, impossibilitando divulgação destas, até o encaminhamento a secretaria legislativa / setor legislativo.
 51. Possibilitar utilização de layout personalizado no sistema, permitindo ao próprio usuário :
 52. - Selecionar a imagem de fundo do sistema e das telas do mesmo;
 53. - Selecionar o tipo e a cor da fonte, do menu principal do sistema, dos campos das telas , e ainda, definir fonte e cor diferente para os diversos tipos de campos das telas, tais como: campo chave, campo código que possuem consulta associada, campo de texto e campo descritivo;
 54. Permitir abrir, por padrão, as telas do sistema maximizadas.
 55. Integração com o sistema de controle e votação eletrônica, já utilizado por esta entidade, permitindo a exportação de todo o material que entrará na sessão plenária como indicações, requerimentos, moções, pedidos de informação, projetos, arquivos anexados e respostas protocoladas das proposições supracitadas, emenda, subemenda, substitutivo, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo, veto, ofícios, pareceres, protocolo, pauta regimental, material do expediente, ata da reunião, possibilitando a utilização dos mesmos na forma digital pelo referido sistema.

SOFTWARE LEGISLATIVO COM MÓDULO DE ATUALIZAÇÃO AUTOMÁTICA DE WEBSITE

1. Função de disponibilizar na Internet, com exportação direta do sistema a Legislação



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

Municipal, Decretos Legislativos e Resoluções, Projetos e respectivos trâmites, emenda, substitutivo, subemenda, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo, veto, Indicações, Requerimentos e Moções, dentre outras Proposições, o Material de Expediente e Atas das Reuniões das Câmaras Municipais e material de Imprensa. A referida integração entre o sistema desktop e internet, não pode ser online em tempo real, devido ao fato de que uma propositura só existe oficialmente após a respectiva entrada em sessão plenária da Câmara.

2. Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem nos textos dos Atos supracitados, não necessitando o cadastramento prévio de palavras-chave para pesquisa.
3. Opção de envio de documentos gerenciados pelo Controle legislativo através de protocolo FTP.
4. Atualizar somente documentos novos e alterados evitando o reenvio de documento.
5. Disponibilizar os documentos em servidor de hospedagem da própria empresa contratada.
6. Permitir consultas dos documentos disponibilizados por vários tipos de argumentos, como período, verbetes, autoria, tipo e número do documento.
7. Disponibilizar os documentos habilitados no website da Câmara possibilitando, além da pesquisa e visualização, a respectiva impressão.
8. Disponibilização na Internet, com exportação direta do sistema, além das informações textuais dos documentos, as respectivas imagens da lei, documentos oficiais, arquivos anexados, tais como planilhas, etc., quando existirem
9. Disponibilizar na internet, emenda, substitutivo, subemenda, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo e veto, vinculados aos projetos.
10. Disponibilizar capa do projeto, documento em PDF abrangendo todos as etapas do tramite do projeto incluindo datas e prazos das respectivas etapas.
11. Atualizar o website da Câmara diariamente em horários definidos pelo usuário
12. Na atualização das informações a serem apresentadas na Internet, deve ser possível selecionar para disponibilização, somente as Atas de Reuniões com a respectiva leitura realizada, Leis sancionadas e publicadas, Projetos em trâmite, dentre outros.
13. Possibilidade de obter consultas da Legislação Municipal, juntamente com as respectivas alterações e/ou revogações, quando existirem.

SOFTWARE LEGISLATIVO COM MÓDULO PARA DIVULGAÇÃO NA INTERNET DAS SESSÕES PLENÁRIAS DA CÂMARA, AO VIVO E SOB DEMANDA.

1. Gravação Audiovisual da Sessão Plenária, com Transmissão Ao Vivo pela Internet, mensalmente das sessões plenárias, e sob demanda.
2. Configuração de serviço streaming.
3. Transmissão streaming para pelo menos 1000 (mil) pessoas simultaneamente, devendo ser utilizado servidor proponente para esta função.
4. Transmissão automática e simultânea através do Facebook da Câmara.
5. Os vídeos das gravações das sessões anteriores deverão ser armazenadas no servidor da



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

- proponente.
6. Possuir backups dos vídeos das sessões no computador do contratante e também no servidor da proponente.
 7. Possibilitar a transmissão ao vivo da sessão plenária para dispositivos móveis (Android/IOS).
 8. Um único sistema deve realizar a transmissão ao vivo, exportação para o site e a realização da edição do vídeo.
 9. Durante a transmissão ao vivo não devem ser apresentadas propagandas dos softwares livres.
 10. O Codec de Vídeo utilizado pela contratada para a transmissão via internet deve ser H.264.
 11. O Codec de Áudio utilizado pela contratada para a transmissão via internet deve ser o HE-ACC (High Efficiency Advanced Audio Codec).
 12. Compatível com sistema operacional WINDOWS.
 13. Interface gráfica. As telas utilizam, por exemplo, caixas de edição de textos, botões, mouse.
 14. Ser multiusuário, isto é, permitir o trabalho através de acesso simultâneo de diversos usuários.
 15. Deverá permitir que sejam abertas várias janelas (de opções do sistema), dentro do sistema.
 16. Os audiovisuais deverão ficar hospedados no servidor da proponente, sendo disponibilizados os vídeos (sob demanda) dos últimos 24 (vinte e quatro) meses.
 17. Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem dos textos, informados na edição do audiovisual da sessão plenária, não necessitando o cadastramento prévio de palavras chave para pesquisa.
 18. Possibilidade de suporte via Acesso Remoto diretamente via sistema;
 19. Possibilidade de utilização de recursos do Windows, como transferência de informações do sistema, para outros aplicativos, como Word;
 20. Localmente permitir o cadastramento de usuários e respectivas senhas, permitindo configurar quais opções o usuário poderá acessar;
 21. Possibilidade de consultar quais os vídeos já encontram-se disponíveis na Internet;
 22. Atualização automática do sistema, sempre que existirem novas versões disponíveis;
 23. Armazenar e distribuir com segurança as informações gravadas nas sessões plenárias, não sendo possível remover ou modificar as gravações.
 24. Possibilidade de incluir legendas nos vídeos, tais como textos, timbres, e faixas durante a transmissão
 25. Opção de habilitação de transmissão somente no horário da sessão.
 26. Possibilidade de utilizar até 10 câmeras permitindo personalizar a nomenclatura das mesmas através do sistema, para a transmissão da sessão plenária.
 27. Localmente, deve permitir a edição da gravação audiovisual tanto durante a ocorrência da mesma como posteriormente, para organização da gravação audiovisual, permitindo marcação e indexação por título, pronunciamento, vereador, texto.
 28. Na Internet, propiciar a visualização do audiovisual, através de lista de tópicos e pela barra deslizante do audiovisual, possibilitando mudança no posicionamento do mesmo.
 29. Possibilitar a localização rápida e o acesso para visualização, na Internet ou localmente, tanto da gravação audiovisual de determinada sessão plenária, como de determinado trecho da gravação audiovisual, permitindo a pesquisa por título, nome do vereador, pronunciamento, palavra livre, período e texto.
 30. Utilizar Editor de texto próprio do sistema;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

31. Localmente possibilitar a marcação e indexação da gravação audiovisual por Título, Vereador, Pronunciamento, Palavra livre e ainda, auxiliar a confecção da Ata da Sessão, facilitando o acompanhamento e registro dos pronunciamentos com a possibilidade de variação da posição e da velocidade na visualização do audiovisual;
32. Localmente permitir e facilitar a cópia da Sessão e/ou dos Pronunciamentos/Palavra Livre s por Vereador (em áudio e vídeo) podendo ser disponibilizados em qualquer mídia (DVD, PenDrive, etc.).
33. A partir do audiovisual, possibilidade de gerar arquivo somente de áudio – MP3, permitindo consulta por Título, Vereador, Pronunciamento, Palavra livre, etc.
34. Permitir que qualquer internauta possa realizar download dos vídeos da sessão no seu computador, sem a necessidade da utilização de programas de terceiros.
35. Permitir o registro do texto de pronunciamentos e palavra livre.
36. Gerar automaticamente texto para a Ata da Sessão Plenária, a partir dos Pronunciamentos/Palavra Livre registrados.
37. LOG - registro das atividades ocorridas no sistema, tendo-se segurança total sobre qualquer PROCEDIMENTO realizado no mesmo, com o registro exato de Data, Horário, Computador e Ação nas Telas de cadastramento que determinado Usuário realizou.

SOFTWARE LEGISLATIVO COM MÓDULO PARA GERENCIAMENTO DO CONTEÚDO LEGISLATIVO, ENVOLVENDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES VARIADAS, E RESPECTIVA HOSPEDAGEM DE SITE.

1. Disponibilizar hospedagem em servidor de Internet da empresa contratada, com disponibilização de pelo menos 5Gb (cinco *gigabytes*) de espaço em disco, além de transferência ilimitada de arquivos.
2. Ser compatível com os *softwares* de navegação, que utilizam HTML5 tais como, *Internet Explorer, Firefox, Mozilla, Chrome, Safari e Edge*.*
3. Todas as informações disponíveis no *website* devem encontrar-se em base de dados, localizados no servidor da proponente, possibilitando ao internauta buscá-las e acessá-las de forma dinâmica.
4. Deve permitir que a manutenção de conteúdo seja feita diretamente pelo pessoal autorizado da entidade, mediante controle de usuário e senha, contando com o gerenciamento de conteúdo do site para inserção de matérias com agilidade, sem necessidade de intervenção técnica de grande relevância pela empresa.
5. Fornecer a possibilidade de criação de *link* para exibição das reuniões via Internet, tanto para transmissão ao vivo das sessões plenárias como sob demanda.
6. Possibilitar a execução regular e automática de backups da base de dados relacionada à página.
7. Possuir facilidade de navegação com recurso de web design responsivo, fornecendo uma ótima experiência de visualização, fácil leitura e navegação com um mínimo de redimensionamento e visionamento, para uma ampla gama de dispositivos (de monitores de computador a telefones celulares).
8. Possibilitar customização de cores.
9. Possuir integração com mídias sociais, tais como facebook e twitter
10. Fornecer através de links, meios para o atendimento da Lei de Transparência Pública, com a divulgação das contas públicas, processos licitatórios, relatórios de gestão fiscal, publicação de editais, contratos, legislação, com possibilidade de seleção da ordenação a ser utilizada



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 – CENTRO – CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

- para cada um dos itens supracitados.
11. Possibilitar contato direto com o internauta através das rotinas de Ouvidoria, nas quais é possível anexar arquivos, enviar email para internauta em resposta a solicitação e opção de apresentar a situação da solicitação.
 12. O cadastro de textos deverá ser efetuado com editor de texto completo, contendo uma barra de ferramentas com, no mínimo, as seguintes opções: impressão, zoom, corretor ortográfico, desfazer ou refazer digitação, negrito, itálico, sublinhado, riscado, sobrescrito, subscrito, aumentar ou diminuir fonte, alinhar a esquerda, alinhar a direita, centralizar, justificar, marcadores e numeração, tabulação, tipo de letra, tamanho da letra, cor do texto, copiar, colar, recortar, pesquisar, substituir, inserir tabelas, inserir imagens, estilos, mostrar marcas de parágrafos ou outros símbolos de formatação ocultos, régua superior e régua lateral.
 13. Permitir incluir ou remover palavras (incluídas pelo usuário) no Corretor Ortográfico.
 14. Permitir incluir Auto Texto no editor, possibilitando ao digitar uma palavra, o editor alterar automaticamente para o texto definido para aquela palavra.
 15. As fotos a serem inseridas deverão sofrer redimensionamento automático, quando necessário.
 16. Todas as opções do Portal devem possibilitar a inserção, visualização, alteração e exclusão das informações cadastradas.
 17. O Portal deve ser totalmente dinâmico, de maneira que todas as informações possam ser atualizadas a qualquer momento pelo usuário responsável.
 18. Permitir que o próprio usuário crie menus, insira painéis e banners, notícias, galerias de fotos e multimídia.
 19. Possibilitar que os painéis, tais como o banners, podem ser criados a partir da seleção de imagens com inserção de títulos, textos e links para os mesmos.
 20. Permitir o cadastramento de uma mensagem pop-up no site da entidade, sendo esta exibida automaticamente quando o internauta acessar o site.
 21. Possibilitar o envio de jornais e notícias para os internautas cadastrados.
 22. Possibilitar a consulta de todos os internautas cadastrados no site.
 23. Permitir que no cadastro de notícias, poderá ser associadas fotos, links e acesso a vídeo ou áudio.
 24. Disponibilizar a consulta por palavra-chave nos textos das notícias cadastradas e lista os *links* das notícias encontradas, com imagem, título, texto, data e autor das notícias que foram publicadas.
 25. Possibilitar a geração automática do documento da notícia, de acordo com formatação definida pelo usuário.
 26. Possibilitar a seleção de todo tipo de imagem a ser utilizada no site, tais como, timbre do cabeçalho e rodapé, sessão ao vivo, sessões anteriores, portal da transparência, contas públicas, banners de acesso rápido.
 27. Portal deve possibilitar, desde que o mesmo seja disponibilizado pela Câmara Municipal, a inserção e alteração de textos, links, imagens, arquivos de áudio e vídeo, podendo conter em sua estrutura básica:
 28. - história do Município e do Poder Legislativo;
 29. - principais símbolos do Município e do Poder Legislativo, tais como o brasão, a bandeira e hino;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

30. - dados culturais e turísticos da cidade
31. - aspectos físicos e demográficos;
32. - indicação sobre os serviços prestados pela Câmara;
33. - estrutura funcional do Poder Legislativo, contendo informações sobre os setores, cargos, nomes dos servidores, telefones, e-mails e fotos dos ocupantes, estas últimas somente se forem por eles autorizadas;
34. - Permitir a comunicação entre o internauta e os vereadores e/ou com Câmara Municipal, através de rotinas de "Ouvidoria", possibilitando o contato com comunicação direta por email;
35. - Possibilitar o acesso do internauta, diretamente nas páginas pessoais do vereador, através da inserção dos respectivos ícones das redes sociais, no site da câmara municipal.
36. Possibilitar o cadastro de enquetes, dados estatísticos, links importantes.
37. Possibilitar cadastrar no sistema agenda de eventos, com inclusão de qualquer informação no calendário do site e inclusive com possibilidade de definição da cor para apresentação.
38. Possibilitar cadastrar a Mesa Diretora no sistema, com exibição no site dos Vereadores que a compõem, com nome, foto, e-mail, e respectivo cargo, ordenados a critério do usuário e link no nome do Vereador para acessar automaticamente as informações de seu cadastro, bem como acessar as proposições e projetos de sua autoria e vídeos de seus pronunciamentos.
39. Possibilitar o cadastro dos Vereadores no sistema, com exibição no site ordenada por nome, com foto, e-mail, e link no nome do Vereador para acessar automaticamente as informações de seu cadastro, bem como acessar as proposições e projetos de sua autoria e vídeos dos seus pronunciamentos.
40. Possibilitar a apresentação de links, com os pronunciamentos em vídeo do vereador, contendo título, texto, data e tipo da sessão plenária, permitindo a partir da seleção, o acesso direto ao pronunciamento do vereador, e ainda, permitindo a visualização completa do vídeo da sessão.
41. Possibilita o cadastro no sistema das Comissões, com exibição no site das comissões em funcionamento na Câmara Municipal, com a indicação da respectiva composição, nomes e cargos ocupados pelos seus integrantes.
42. Possibilitar o cadastro de links para pesquisa de conteúdo, com atualização automática, das seguintes informações:
43. - Requerimento, Indicações, Moções, Resoluções da Mesa Diretora, Portaria e Pedidos de Informação com possibilidade de pesquisa por espécie de Propositura, número, autor, período e palavra chave.
44. Apresentação do número, autor, data, situação, texto, documento oficial e imagem das Proposituras;
45. - Projeto de Lei, Projeto de Lei Complementar, Projeto de Resolução, Projeto de Decreto Legislativo, Proposta de Emenda a LOM e Medida Provisória com possibilidade de pesquisa por espécie de Projeto, número, etapas do trâmite, situação, autor, período e palavra chave.
46. Selecionado um determinado projeto devem ser exibidos dados mais completos do mesmo como: tipo de projeto, número, autor, data de entrada, Regime da Tramitação, Ementa, etapas da Tramitação, desde a respectiva entrada, Comissões que foram encaminhadas, pareceres, votações, até o final da Tramitação e quando houver a promulgação ou sanção do Projeto o número da lei.
47. Apresentação do documento oficial e imagem de Projetos;
48. - Pauta da sessão e a ata da sessão, com possibilidade de pesquisa por ano e/ou palavra



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

- chave e exibidos os respectivos textos com possibilidade de apresentação do documento oficial e imagem das mesmas;
49. - Legislação Municipal tais como, Lei Ordinária, Lei Complementar, Decreto Legislativo, Resolução, Emenda LOM e Medida Provisória com possibilidade de pesquisa por espécie, número da lei, período e palavra chave.
 50. Ao selecionar uma lei, devem ser exibidas as informações detalhadas dessa lei, tais como: título, número, data, ementa, texto na íntegra, documento oficial e imagem. Também devem ser exibidas todas as leis que alteram ou revogam a lei em questão e também possibilitada a apresentação das leis consolidadas;
 51. - Lei Orgânica do Município, o Regimento Interno, a Constituição Federal, a Constituição Estadual, Lei de Responsabilidade Fiscal, dentre outros Estatutos.

SOFTWARE LEGISLATIVO COM MÓDULO DE CONTROLE E GERENCIAMENTO DA SESSÃO PLENÁRIA.

1. Compatível com sistema operacional WINDOWS.
2. Interface gráfica. As telas utilizam, por exemplo, caixas de edição de textos, botões, mouse.
3. Ser multiusuário, isto é, permitir o trabalho através de acesso simultâneo de diversos usuários.
4. Deverá permitir que sejam abertas várias janelas (de opções do sistema), dentro do sistema.
5. Possibilidade de suporte via Acesso Remoto diretamente via sistema.
6. Atualização automática do sistema, sempre que existirem novas versões disponíveis.
7. Exibição no telão do plenário da Câmara, em tempo real, das informações geradas no âmbito da sessão plenária, registros de presenças e votos, parlamentares, identificação da reunião, dados das proposições em discussão inclusive os respectivos textos/documentos na íntegra, textos informativos entre outras informações e funcionalidades descritas neste anexo. No caso de documento oficial deverá haver a rolagem do documento na tela.
8. Deverá abranger elevado nível de automatização operacional, na captura, formatação, distribuição e controle das informações, em sintonia com os recursos destacados para o telão.
9. Deverá processar os dados provenientes dos equipamentos de votação, mantendo-os armazenados de forma a se ter uma imagem real do processo que está sendo gerenciado.
10. O armazenamento e acesso aos dados do sistema devem utilizar o Banco de Dados compatível com Windows.
11. O sistema deverá proporcionar todos os recursos necessários para controlar, iniciar e operar os equipamentos, utilizando para isso uma interface gráfica.
12. Deverá prever que pane eventualmente ocorridas em equipamentos não prejudiquem o funcionamento dos demais.
13. Possibilitar ao parlamentar acessar na íntegra os documentos que serão lidos ou votados na sessão plenária, através de simples toques, e ainda, permitir a impressão, gravação e envio por email dos mesmos.
14. Quando da visualização de uma proposição, deverão ser apresentadas opções para visualizar os seus Pareceres, Anexos, Votação, Arquivos Anexados, etc.
15. Deverá exibir no cabeçalho da tela do Vereador a quantidade de tempo decorrido desde o início da sessão no formato hh:mm.
16. Possibilitar o acesso do parlamentar, a pauta e roteiro da sessão plenária e Ata da sessão anterior, permitindo a visualização destas na tela, impressão, a gravação e envio por email das



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

- mesmas.
17. Possibilitar o acesso do parlamentar, a matéria protocolada com entrada na sessão, tais como correspondências e ofícios recebidos, telegramas, dentre outros, permitindo a visualização destas na tela, a impressão, gravação e envio por email das mesmas.
 18. Possibilitar o acesso do parlamentar, aos documentos protocolados em resposta a Proposituras encaminhadas pela Câmara, com entrada na sessão, permitindo a visualização destes na tela, a impressão, gravação e envio por email dos mesmos.
 19. Possibilitar o acesso do parlamentar, aos pareceres encaminhados e/ou exarados com entrada na sessão, permitindo a visualização destes na tela, a impressão, gravação e envio por email dos mesmos.
 20. Possibilitar o acesso do parlamentar, as Proposituras em pauta regimental na sessão plenária, permitindo a visualização destas na tela, a impressão, gravação e envio por email das mesmas.
 21. Possibilitar o acesso do parlamentar, aos ofícios enviados pela Câmara, com entrada na sessão plenária, permitindo a visualização destes na tela, a impressão, gravação e envio por email dos mesmos.
 22. Possibilitar o acesso do parlamentar, aos estatutos disponíveis, tais como Regimento Interno, Lei Orgânica do Município, Constituição da República, Lei de Responsabilidade Fiscal, dentre outros, permitindo visualização destes na tela, a impressão, gravação e envio por email das mesmas.
 23. Possibilitar o acesso do parlamentar, aos oradores inscritos para ocupar a tribuna, permitindo a visualização destes na tela.
 24. Possibilidade de apresentação dos documentos escaneados, digitados ou gerados pelo sistema de controle legislativo.
 25. Possibilitar a localização e o acesso rápido para visualização local dos documentos, tanto através de pesquisa por autor, como por determinado trecho ou palavra contidos nos textos dos documentos, sendo que deverão ser exibidas em destaque as palavras e respectivas paginas pesquisadas.
 26. Possibilitar a pesquisa e emissão de relatórios, dos resultados de votações em determinada sessão, por período, por tipo de documento, por autor e ainda por objeto de votação que contenha as palavras especificadas.
 27. Possibilidade de Formatação dos Relatórios de Votação, permitindo alterar o posicionamento, cor, nome e tamanho da fontes dos campos que compõe o relatório.
 28. Nas Consultas/Relatórios da Votação, quando o Presidente não votar, possibilitar parametrização para apresentação da descrição do voto como “Presidente” ou “Ausente”.
 29. Possibilidade de parametrizar se a informação de usuário e senha do vereador serão sempre solicitados antes de uma votação.
 30. Quando colocada matéria em discussão e votação, a mesma deve ser apresentado na tela do equipamento do parlamentar.
 31. Possuir processo de VOTAÇÃO ELETRÔNICA, possibilitando que o parlamentar proceda às votações utilizando um computador ou notebook (com sistema operacional Windows).
 32. Permitir contabilizar os dados, durante e ao final de cada votação, e ainda registrar data e hora da votação. (A hora é registrado mas não aparece no relatório)
 33. Deve ser possível executar uma votação expressa, onde não é necessário especificar o que esta sendo votado. A informação do que foi votado na votação expressa será definido após o processo da votação.
 34. Na votação aberta, devem ser registrados e apresentados no monitor do parlamentar e no telão, os votos individuais e as quantidades totais de votos.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

35. Possibilitar a exibição da votação por lista ou por foto do vereador no telão.
36. Possibilidade de parametrizar a quantidade de nomes que deverão aparecer em cada coluna da tela do administrador, vereador e do telão, quando optar pela apresentação da votação em formato de lista.
37. Possibilitar a exibição da votação por lista ou por foto do vereador no equipamento do vereador, podendo o vereador solicitar qual o modo de apresentação desejado.
38. As informações da votação aberta devem permanecer gravadas no banco de dados do sistema, compondo um histórico sobre votações e atuações dos parlamentares no plenário.
39. O voto do vereador deve ser armazenado de forma criptografada no banco de dados do sistema.
40. Na votação secreta devem ser registrados e, apresentados somente os totais finais, no monitor do parlamentar e no telão, ficando impossível qualquer tentativa de listagem dos votos por nome ou qualquer outra forma de identificação.
41. Armazenar informações referentes ao voto do vereador de forma criptografada no banco de dados do sistema.
42. Fornecer o resultado instantâneo das votações.
43. As votações cadastradas podem ser abertas, fechadas e canceladas.
44. Deve ser possível incluir uma votação que não esteja previamente cadastrada.
45. Possibilidade de cadastrar Tipos de Votações Diversas, tais como Aprovação da Ata de Sessão Anterior, Dispensa de Leitura da Ata, Requerimento Verbal, Prolongamento de Sessão, dentre outros.
46. Controlar os conteúdos relativos a votação que serão exibidos no telão.
47. Possibilidade de parametrizar o tempo para a votação dos parlamentares, votação do presidente no caso de empate e o tempo de exibição do resultado da votação no painel dos parlamentares.
48. Armazenar e distribuir com segurança as informações registradas nas sessões plenárias, não sendo possível remover ou modificar as informações por usuários não habilitados.
49. Controle da FREQUÊNCIA na sessão plenária, possibilitando que o parlamentar confirme sua presença utilizando um computador ou notebook com sistema operacional Windows, e respectiva apresentação no telão do plenário.
50. Realizar e apresentar no telão, a cronometragem dos tempos da sessão, dos oradores e aparteantes.
51. Possibilidade de parametrizar a ordem em que os Projetos e Proposituras que estão em “Expediente” e “Ordem do Dia” deverão ser apresentados na tela do Vereador/Administrador.
52. Deve ser possível inserir vídeo, foto, imagem, arquivo pdf, apresentação do Powerpoint, planilhas do Excel e documentos do Word, para apresentação no telão do plenário, durante a sessão.
53. Utilizar Editor de texto próprio do sistema.
54. Acesso controlado pela informação de usuário e senha.
55. Integração com o sistema de controle do processo legislativo, já utilizado por esta entidade, possibilitando a utilização de informações do mesmo, evitando-se a duplicação de tarefas.
56. Possibilitar a inclusão de oradores na tribuna.
57. Possibilitar cadastramento de protocolo, ofício, indicação, requerimento, moção, resolução MD, portaria, pedido de informação, recurso, projeto, emenda, subemenda, emenda ao substitutivo, sub emenda ao substitutivo, substitutivo, veto, parecer, pauta regimental.
58. No cadastramento das proposições, possibilitar a inclusão de arquivo anexos, tais como planilhas, documentos, apresentações, imagens, vídeos, arquivos pdf, dentre outros, possibilitando a respectiva visualização pelo vereador.
59. Possibilidade de inclusão de áudio, vídeo e foto no painel.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 – CENTRO – CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

60. Possibilidade de inclusão do Discurso, para leitura durante o uso da tribuna.
61. Permitir que o próprio vereador cadastre arquivos que deseja utilizar durante seu pronunciamento, possibilitando a exibição destes no telão pelo mesmo.
62. Permitir que o próprio vereador possa cadastrar o discurso que deseja utilizar durante seu pronunciamento.
63. Quando iniciado o pronunciamento, deverá ser exibido no equipamento da tribuna e do vereador os arquivos e discursos cadastrado pelo parlamentar, e ainda exibir o tempo restante de seu pronunciamento e aparte quando houver.
64. Durante a sessão, possibilitar a inclusão e apresentação de material protocolado, ofício, proposições supracitadas, parecer, pauta regimental, áudio, vídeo e foto e oradores e discurso.
65. No caso, de inclusão durante a sessão:
66. - Deve ser informado aos vereadores, em tempo real, através de mensagem na tela, a referida inclusão;
67. - Deve ser atualizada automaticamente lista de protocolo, ofício, indicação, requerimento, moção, resolução MD, portaria, pedido de informação, recurso, projeto, emenda, subemenda, emenda ao substitutivo, sub emenda ao substitutivo, substitutivo, veto, parecer, pauta regimental, áudio, vídeo, foto e oradores, apresentadas na tela do vereador.
68. Quando uma Propositura é colocada “Em Discussão”, deverá ser apresentado automaticamente na tela do administrador lista com os Vereadores, seus respectivos tempos para “Discussão” e ainda destacar qual o Vereador autor da Propositura.
69. 1.65. Possibilitar o corte do microfone da tribuna através do sistema de modo manual ou automático, podendo especificar o tempo que o mesmo ficará desativado e também especificar/nomear ao que o microfone se refere(Exemplo: Presidente, 1º Secretário, Tribuna, Aparte...).
70. Possibilidade de cadastrar diversos Tipos de Pronunciamento, tais como “Tribuna Livre”, “Lideranças”, “Declaração de Voto”, dentre outros, permitindo ainda o detalhamento para cada tipo, tais como::
 1. O tempo do Orador e do Aparte,
 2. Se no Aparte, acontece Pausa no tempo do Orador.
 3. Se necessita cadastramento prévio do Vereador para o Tipo Especificado, ou se todos os vereadores já estão automaticamente inclusos.
 - a. 4. Se deverá ser emitida uma mensagem para os demais vereadores quando o Vereador se cadastrar no Tipo Especificado.
71. Na tela de cadastramento de Propositura, possibilidade de listar quais as Proposituras estão com entrada no Expediente ou na Ordem do Dia para a data da sessão.
72. Permitir o cadastro de parlamentares e suplentes, sendo necessário controlar a lista dos parlamentares ativos, permitindo também a importação destas informações do sistema de Controle do Processo Legislativo.
73. Cadastrar os parlamentares pertencentes a cada legislatura.
74. Cadastrar pauta das reuniões, sendo que cada reunião pode ter o cadastro prévio da sua pauta, permitindo também a importação destas informações do sistema de Controle do Processo Legislativo.
75. Cadastrar Ata da reunião anterior, permitindo também a importação destas informações do sistema de Controle do Processo Legislativo.
76. Cadastrar Roteiro do Presidente.
77. A numeração dos Pareceres deverá ser anual..
78. Possibilitar a edição da pauta da sessão, ata, roteiro do presidente e estatutos (Lei orgânica,



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

regimento interno, constituição da república, constituição estadual, Lei de responsabilidade fiscal, dentre outros), inclusive durante a sessão, e ainda permitir a inclusão/remoção nos referidos textos

79. dos documentos.
80. Apresentar lista de todo material já incluído para sessão, no cadastramento de Ofícios, Pareceres, Protocolos e Projetos para Pauta Regimental.
81. Quando do cadastramento das matérias que irão entrar numa determinada reunião, inicialmente deverá ser solicitado qual data e tipo de reunião, não sendo necessário esta informação, para o cadastramento das demais matérias enquanto o sistema não for finalizado.
82. Cadastrar as votações a serem realizadas, permitindo a importação destas informações do sistema de Controle do Processo Legislativo, e ainda incluindo informações como tipo, quorum de aprovação, tipo de votação do presidente, etc..
83. Quando do cadastramento de uma propositura, possibilitar a seleção do autor principal, no caso de haver vários autores.
84. Possibilidade de parametrizar se uma informação importada do sistema de processo legislativo pode ou não ser alterada.
85. Possibilidade de registrar quorum instantâneo.
86. Controlar conteúdos exibidos no telão.
87. Possibilidade de selecionar a imagem padrão para o fundo do telão.
88. Controlar os cronômetros.
89. Deverá possibilitar diferentes tipos de exibição de Cronômetros.
90. Possibilidade de parametrizar os tempos de discussão e aparte.
91. Possibilidade de parametrizar:
92. - O tempo do vereador na discussão de um projeto, requerimento, moção, indicação, entre outras propositivas.
93. - O tempo do vereador, quando autor, na discussão de um projeto, requerimento, moção, indicação, entre outras propositivas.
94. - O tempo do Aparte na discussão de um projeto, requerimento, moção, indicação, entre outras propositivas.
95. - o tempo de pausa na discussão de um Aparte de um projeto, requerimento, moção, indicação, entre outras propositivas.
96. Durante a reunião o operador será capaz de executar os diversos itens da pauta.
97. Permitir a personalização por usuário, nas telas utilizadas durante a sessão plenária, da fonte, cor de letra e de fundo das caixas de texto, cor de letra e de fundo dos botões.
98. LOG - registro das atividades ocorridas no sistema, tendo-se segurança total sobre qualquer PROCEDIMENTO realizado no mesmo, com o registro exato de Data, Horário, Computador e Ação nas Telas de cadastramento que determinado Usuário realizou.
99. É necessária a presença de um funcionário da licitante durante as sessões plenárias pelo período inicial de 6 meses de utilização do sistema.

Carmo da Cachoeira, 19 de março de 2019.

ADRIANO LUIZ DE SOUZA MENDES
PRESIDENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO 01/2019
PREGÃO PRESENCIAL 001/2019

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	MÓDULOS	UND	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	MANUTENÇÃO MENSAL DOS SOFTWARES DE CONTROLADORIA	Contabilidade Pública	MÊS	12		
		Transparência, HPCP e LAI.	MÊS	12		
		Compras, Estoque e Licitações.	MÊS	12		
		Patrimônio e Frota.	MÊS	12		
		Controle Interno	MÊS	12		
2	MANUTENÇÃO MENSAL DOS SOFTWARES DE RECURSOS HUMANOS.	Folhas de Pagamento	MÊS	12		
		Mensageria ESOCIAL.	MÊS	12		
		Análise de Banco de Dados eSocial.	MÊS	12		
3	MANUTENÇÃO MENSAL DOS SOFTWARES LEGISLATIVOS	Controle de Proc. Legislativo	MÊS	12		
		Atualização Aut. Web-Site	MÊS	12		
		Transmissão AO VIVO e Demanda.	MÊS	12		
		Criação de Site com Hospedagem.	MÊS	12		
		Gestão do Plenário.	MÊS	12		
4	ATENDIMENTO PRESENCIAL, DESLOCAMENTO E DIÁRIA.	Controladoria, RH e Legislativo.	HORA	100		
VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$ (_____)						

COTAÇÕES ANEXAS.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

ANEXO III

CRENCIAMENTO
(MODELO)

PROCESSO Nº 01/2019

PREGÃO Nº 01/2019

Credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, a participar do Pregão Presencial instaurado pela Câmara Municipal de CARMO DA CACHOEIRA, autuado sob o nº 01/2019, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, bem como formular propostas, ofertar lances, oferecer recursos, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

(____) DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que nossa empresa encontra-se enquadrada como _____ (microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP), para fins das prerrogativas da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

Local e data.

Assinatura
(identificação)

Observação: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar pela sociedade, a falta de qualquer uma delas invalida o documento, salvo se for saneada no momento do credenciamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(MODELO)

PROCESSO Nº 01/2019

PREGÃO Nº 01/2019

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na (endereço completo) _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____, portador(a) da CI nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Presencial nº 01/2019, promovido pela Câmara Municipal de CARMO DA CACHOEIRA /MG, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(____) DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que nossa empresa possui restrição nos documentos de comprovação da regularidade fiscal, conforme faculdade prevista na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e se compromete a adotar todas as medidas necessárias, em razão do prazo concedido para este fim, para tentar promover sua regularização fiscal, caso venha a formular o lance vencedor, sob pena de aplicação do art. 12 da Lei Estadual nº 14167, de 10 de janeiro de 2002. *(se for o caso, no caso de ME ou EPP).*

Local e data.

Assinatura
(identificação)



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

ANEXO V
PROPOSTA COMERCIAL

À CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA – MG
A/C COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REF.: PROCESSO Nº 01/2019 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

Em atenção ao certame em epígrafe, apresentamos na tabela abaixo, nossa proposta de preços para participação na licitação:

ITEM	UND.	DESCRIÇÃO	QTDE	MARCA	VALOR	VALOR TOTAL
01	MÊS	MANUTENÇÃO DOS SOFTWARES	12		7.164,25	85.971,00
02	HORA	ATENDIMENTO PRESENCIAL E DESLOCAMENTO	100		113,75	11.375,00
PREÇO TOTAL						97.346,00

JULGAMENTO POR PREÇO GLOBAL.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

DETALHAMENTO DA PROPOSTA.

ITEM	DESCRIÇÃO	MÓDULOS	MARCA	UND	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	MANUTENÇÃO MENSAL DOS SOFTWARES DE CONTROLADORIA	Contabilidade Pública		MÊS	12		
		Transparência, HPCP e LAI.		MÊS	12		
		Compras, Estoque e Licitações.		MÊS	12		
		Patrimônio e Frota.		MÊS	12		
		Controle Interno		MÊS	12		
2	MANUTENÇÃO MENSAL DOS SOFTWARES DE RECURSOS HUMANOS.	Folhas de Pagamento		MÊS	12		
		Mensageria ESOCIAL.		MÊS	12		
		Análise de Banco de Dados e Social.		MÊS	12		
3	MANUTENÇÃO MENSAL DOS SOFTWARES LEGISLATIVOS	Controle de Proc. Legislativo		MÊS	12		
		Atualização Aut. Web-Site		MÊS	12		
		Transmissão AO VIVO e Demanda.		MÊS	12		
		Criação de Site com Hospedagem.		MÊS	12		
		Gestão do Plenário.		MÊS	12		
4	ATENDIMENTO PRESENCIAL, DESLOCAMENTO E DIÁRIA.	Controladoria, RH e Legislativo.		HORA	100		
VALOR GLOBAL R\$ _____ (_____)							

Local e data.

Assinatura proponente.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

ANEXO VI
DECLARAÇÕES

PROCESSO Nº 01/2019

PREGÃO Nº 001/2019

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade número _____, inscrito(a) no CPF sob o número _____, DECLARA, sob as penas da Lei:

- ✓ Que em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, 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 (_____).
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva).

- ✓ Que os sócios/donos da empresa não se encontram ocupando cargo em comissão ou de confiança, e empregos públicos na Câmara Municipal de CARMO DA CACHOEIRA /MG;

Local e data.

Assinatura
(identificação)



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2019

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA
CACHOEIRA /MG, E A EMPRESA _____.

CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.904.104/0001-44, com sede na Rua Antônio Resende Vilela, 179 – Centro, neste ato representada pelo **Sr. Adriano Luiz de Souza**, Vereador Presidente, inscrita no CPF/MF sob o nº 634.661.206-91 e do RG nº MG - 4.631.470, expedido pela SSP/MG, denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, com sede na Rua/Av _____, nº ____, Bairro _____, CEP Nº _____, representada neste ato pelo Sr. _____, portador da cédula de identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato decorrente do *Pregão Presencial nº 01/2019 – Processo nº 01/2019*, que reger-se-á, pelo disposto na Lei Federal 10.520/02 e Lei Federal 8.666/93 e suas modificações posteriores, bem como pelas cláusulas e condições a seguir estipuladas:

1 – DO PROCEDIMENTO PARA CONTRATAÇÃO

1.1 – Este contrato decorre da licitação realizada na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL** número 01/2019, regido pela Lei Federal 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei 8666/93 em sua redação vigente.

2 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 – As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação: 1.02.01.031.0001.4.008.3390.40.00, e dotações correspondentes aos exercícios posteriores.

3 – DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa apta a prestar os serviços de Manutenção Mensal e Suporte Técnico Especializado sobre os sistemas informatizados cuja versão executável em caráter definitivo já é de propriedade da Câmara Municipal, complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas.

4 – DOS VALORES E DOS PRAZOS

4.1 – A **CONTRATANTE** compromete-se a pagar pelos serviços e sistemas constantes no objeto deste contrato os valores abaixo discriminados:



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

ITEM	DESCRIÇÃO	MÓDULOS	UND	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	MANUTENÇÃO MENSAL DOS SOFTWARES DE CONTROLADORIA	Contabilidade Pública	MÊS	12		
		Transparência, HPCP e LAI.	MÊS	12		
		Compras, Estoque e Licitações.	MÊS	12		
		Patrimônio e Frota.	MÊS	12		
		Controle Interno	MÊS	12		
2	MANUTENÇÃO MENSAL DOS SOFTWARES DE RECURSOS HUMANOS.	Folhas de Pagamento	MÊS	12		
		Mensageria ESOCIAL.	MÊS	12		
		Análise de Banco de Dados eSocial.	MÊS	12		
3	MANUTENÇÃO MENSAL DOS SOFTWARES LEGISLATIVOS	Controle de Proc. Legislativo	MÊS	12		
		Atualização Aut. Web-Site	MÊS	12		
		Transmissão AO VIVO e Demanda.	MÊS	12		
		Criação de Site com Hospedagem.	MÊS	12		
		Gestão do Plenário.	MÊS	12		
4	ATENDIMENTO PRESENCIAL, DESLOCAMENTO E DIÁRIA.	Controladoria, RH e Legislativo.	HORA	300		
VALOR GLOBAL R\$ _____ (_____)						

4.2 - O valor da Manutenção Mensal dos Sistemas da tabela acima, cujo faturamento se dará em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas, pagas até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, compreendida nesse período a fase de ateste da Nota Fiscal/Fatura, mediante cheque nominal à contratada ou por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes. A contratada deverá enviar juntamente com as notas fiscais as certidões negativas do INSS e FGTS, obrigatoriamente.

4.3 - O valor da hora para consultoria e assessoria técnica será determinado pelo item "04" da tabela acima, cujo faturamento será mediante o uso efetivo de cada hora, sendo a pagas em até 15 (quinze) dias após a assinatura do Relatório de Visitas e apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

4.3.1 - Toda e qualquer despesa com viagem, deslocamento, refeições dos técnicos da CONTRATADA, quando trabalhando na sede da CONTRATANTE, serão faturadas em horas.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 – CENTRO – CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

4.3.2 Para toda ida de um consultor a sede da CONTRATANTE será acrescido 2:00 horas de deslocamento.

4.4 – Nos valores acima, obrigatoriamente, já estarão inclusos os custos, encargos, tributos e as despesas decorrentes, ou seja, licença de uso da versão executável, manutenção, suporte via telefone, fax, internet – partindo a ligação sempre da CONTRATANTE.

5 – DO ACESSO REMOTO E DOS SISTEMAS WEB

5.1 – É o atendimento que o técnico da CONTRATADA executa através da CONEXÃO, via o software específico de Acesso Remoto, com o computador servidor ou estação de trabalho da CONTRATANTE.

5.2 – Será utilizado, única e exclusivamente com a solicitação e aprovação prévia da CONTRATANTE, depois de esgotada a alternativa de solução de qualquer chamado da CONTRATANTE via telefone ou internet, para evitar o deslocamento até a sede da CONTRATANTE.

5.3 – A CONTRATANTE poderá acompanhar a execução de todos os trabalhos do técnico através do seu próprio monitor, ficando sob a responsabilidade da CONTRATANTE, AUTORIZAR o acesso remoto, formalmente via e-mail ou mensagem instantânea ou ofício, iniciar, acompanhar, interromper e encerrar cada CONEXÃO. Todo investimento na contratação e manutenção do software específico de ACESSO REMOTO é de responsabilidade da CONTRATADA.

5.4 – O horário para a prestação dos serviços de ACESSO REMOTO será das 08:00 às 18:00 horas, em dias úteis, de segunda a sexta feira. Qualquer atendimento, fora destes dias e deste horário, terá um acréscimo no valor contratual.

5.6 – Todos os atendimentos, efetuados via ACESSO REMOTO, também terão os respectivos relatórios de atendimento.

5.7 – Para que a Lei 9.755 de 16/12/1998, a Lei Complementar 131 de 27/05/2009 e o Decreto 7.507 de 27/06/2011, sejam plenamente obedecidos e a transparência das contas públicas esteja assegurada, tornou-se realmente obrigatória a não paralisação dos processamentos dos dados e dos serviços de informática nos Órgãos Públicos do Brasil.

5.8 – Para que a Lei 9.755 de 16/12/1998, a Lei Complementar 131 de 27/05/2009 e o Decreto 7.507 de 27/06/2011, sejam plenamente obedecidos são necessários sistemas informatizados para GERAR os dados e sistemas informatizados para PUBLICAR os dados na WEB.

5.9 – Além do uso de sistemas eficientes e eficazes, é fundamental adotar o ACESSO REMOTO e ampliar as alternativas da garantia de CONTINUIDADE do processamento informatizado das operações diárias, independentemente do que ocorra com a produtora, revenda ou com a empresa contratada, responsáveis pela prestação de serviços de informática relacionados aos sistemas informatizados e, mais especificamente, aos sistemas da contabilidade pública.

6 – DA CONCEITUAÇÃO

6.1 – Sistema (Software ou programa) é o conjunto de instruções em linguagem natural ou codificada escritas em meio magnético, legível por computador, com as funções de fazê-lo funcionar, de solucionar problemas e gerar informações.



7 – DA LICENÇA DE USO

7.1 – A Licença de Uso de cada Sistema é o direito objetivo que tem a CONTRATANTE de uso e gozo da Versão executável do Sistema, sem o caráter de exclusividade e por tempo indeterminado da versão executável dos sistemas.

7.2 – Ocorrendo o lançamento de um novo sistema, pela CONTRATADA, o qual tecnologicamente e/ou legalmente apresente evolução significativa em relação ao sistema contratado e em operação normal, a qualquer instante, o CLIENTE/CONTRATANTE terá direito em adquirir a licença de uso da versão executável do novo sistema e atualizar o valor da Manutenção Mensal. Através de uma condição financeira e operacional especial que garanta e preserve os direitos e os investimentos sobre o sistema anterior; esta nova contratação poderá ser através de termo aditivo ao contrato vigente.

8 – DA MANUTENÇÃO MENSAL

8.1 – A Manutenção Mensal são os trabalhos realizados na sede da CONTRATADA que se fizerem necessários ao desenvolvimento e ao bom funcionamento do Sistema, excluindo toda e qualquer consultoria, suporte presencial, Acesso Remoto, treinamento e/ou capacitação técnica de pessoal que tenha caráter específico conforme descrito no contrato ou nos aditivos.

8.2 – A CONTRATADA proporcionará durante a vigência da Manutenção mensal e da Garantia;

8.3 – O bom funcionamento e obtenção dos resultados para o qual cada Sistema foi desenvolvido;

8.4 – As alterações em cada Sistema, decorrentes de mudanças na legislação, melhorias tecnológicas, otimizações e depurações;

8.5 – As novas versões executáveis de cada Sistema, sem restrições quanto ao uso, de forma que os usuários dos sistemas possam continuar a utilizá-los para consultas e emissão de relatórios referentes aos exercícios anteriores e para inserção de dados e lançamentos, consultas e emissão de relatórios do exercício vigente conforme contrato e aditivos.

8.6 – Os esclarecimentos de todas as dúvidas sobre cada um dos Sistemas, através de qualquer meio de telecomunicação, ficando este custo por conta da CONTRATANTE.

8.7 – Este atendimento estará disponível das 08:00 às 18:00 h, em dias úteis e de segunda à sexta feira.

8.8 – Todas as tarefas e trabalhos descritos acima serão executados respeitando-se cada EXERCÍCIO ORÇAMENTÁRIO e a vigência do contrato de MANUTENÇÃO MENSAL entre as partes. Afinal, são sistemas específicos para gestão pública e devem ser devidamente liberados de acordo com cada exercício (ano) orçamentário. Portanto, anualmente, com o contrato de MANUTENÇÃO MENSAL vigente, cada sistema será atualizado, parametrizado e liberado para inserção de novos dados, lançamentos e legislações correspondentes ao mesmo exercício de vigência do contrato de MANUTENÇÃO MENSAL.

8.9 – Com o término ou com a rescisão do contrato de MANUTENÇÃO MENSAL, teremos que:

8.9.1 – a versão executável de cada sistema será **MANTIDA** nos computadores e de qualquer um dos meios de backup (cópias de segurança) em poder da CONTRATANTE.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

8.9.2 – Será possível efetuar consultas de dados e emissão de relatórios quanto as atividades do (anos) anteriores.

8.9.3 – os DADOS de cada sistema, são da CONTRATANTE e poderão ser exportados conforme condições existentes e vigentes nos contratos e aditivos.

9 – DA CONSULTORIA E TREINAMENTO

9.1 – Consultoria e Treinamento são os serviços técnicos de treinamento, orientação e aperfeiçoamento prestados na sede da CONTRATANTE e da CONTRATADA;

9.2 – Todo e qualquer atendimento efetuado nas instalações da CONTRATANTE e da CONTRATADA pelos técnicos da CONTRATADA, serão registrados através de relatório de visita (02 vias), um para cada dia/técnico (s), devidamente preenchido e assinado pelo técnico e pelo representante da CONTRATANTE, indicando o número de técnico (s), o total de Horas-trabalhadas.

9.3 – Os comparecimentos dos técnicos às instalações da CONTRATANTE serão requisitados e agendados com antecedência, salvo caso de urgência.

9.4 – Os comparecimentos nas instalações da CONTRATADA dos funcionários da CONTRATANTE serão requisitados e agendados com antecedência, salvo em caso de urgência.

9.5 – Deverá o técnico se fazer acompanhar de pessoa habilitada ou responsável, devidamente indicado pela CONTRATANTE.

9.6 – A CONTRATADA se compromete a manter, sempre à disposição da CONTRATANTE, técnico apto a prestar toda e qualquer assistência sobre cada Sistema.

9.7 – A CONTRATANTE compromete-se a colocar à disposição dos técnicos da CONTRATADA, em cada atendimento, todos os funcionários, equipamentos, programas, arquivos e informações que se tornarem necessárias.

9.8 – Em cada atendimento, as despesas com o técnico da CONTRATADA, serão faturadas conforme quantidade de HORAS inclusas na proposta comercial.

9.9 – A CONTRATANTE, nos atendimentos técnicos de maneira geral, poderá ser atendido pela Produtora ou Revenda/Contratada ou pelo Suporte Técnico Regional credenciado, Independentemente de quem faça o atendimento, as responsabilidades por toda e qualquer atividade no CLIENTE/CONTRATANTE serão sempre da CONTRATADA, com base no artigo 72 da Lei 8666/93.

10 – DAS RESTRIÇÕES AO USO DO SISTEMA

10.1 – A CONTRATANTE não poderá sem autorização por escrito da CONTRATADA:

10.1.1 – Vender, alugar, emprestar ou ceder os itens que compõem cada Sistema, a terceiros seja pessoa física ou jurídica;

10.1.2 – Fazer mal uso de qualquer Sistema, ou seja, copiar, alterar, descompilar, decompor ou fazer engenharia reversa;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 – CENTRO – CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

10.1.3 – Utilizar o Sistema em outro local que não seja o da instalação definida inicialmente, sem prévio conhecimento da CONTRATADA.

11 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE USO DO SISTEMA

11.1 – Qualquer mudança de endereço e/ou troca de equipamento onde estiver instalado o Sistema, deverá ser comunicada à CONTRATADA por escrito e antes de ser realizada.

11.2 – A CONTRATANTE deverá fazer regularmente, cópias (backup) de cada Sistema e dos seus dados, para sua segurança e guarda contra acidentes.

11.3 – Implementações solicitadas pela CONTRATANTE, que descaracterizem o projeto inicial, terão seus preços calculados de acordo com o serviço a ser efetuado, mediante aprovação de orçamento prévio.

11.4 – A CONTRATANTE é o responsável pelas informações extraídas de cada Sistema e também por quaisquer prejuízos decorrentes da não e/ou má utilização de cada Sistema, seja na forma dolosa ou culposa.

11.5 – A CONTRATADA é responsável por cada Sistema, nos termos do título 4 (quatro).

12 – DA GARANTIA

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

12.1.1 – Manter os mesmos sistemas e trocar a CONTRATADA;

12.1.2 – Trocar os sistemas PRODUTORA e manter a CONTRATADA;

12.1.3 – Trocar os sistemas PRODUTORA e a CONTRATADA;

12.1.4 – Liberar os programas e documentação fonte dos sistemas para a CONTRATANTE.

12.2 – Num prazo máximo de 90 (noventa) dias da comunicação formal da ocorrência aa CONTRATANTE, as partes sempre buscarão o melhor a ser feito para não interromper as operações da 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.

12.3 – 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).



13 – DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

13.1 – A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, o acréscimo ou supressão de até 25% (vinte e cinco por cento) nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

14 – DAS RENOVAÇÕES, DAS ALTERAÇÕES, DAS SUSPENSÕES E DA RESCISÃO

14.1 – A Renovação será através de termos aditivos, comprovadamente entregues com 30 (trinta) dias de antecedência do término de cada período vigente.

14.2 – A Suspensão e a Reativação das atividades elencadas nos títulos 7, 8 e 9 poderão ser comunicadas por escrito, comprovadamente entregues pela CONTRATANTE, com 30 (trinta) dias de antecedência.

14.3 – A Suspensão somente se efetivará se a CONTRATANTE não estiver em dia com os pagamentos. A Reativação somente se efetivará se a CONTRATANTE pagar a taxa de Reativação (quantidade de meses de suspensão x o valor atual da Manutenção Mensal).

14.4 – A Rescisão Contratual poderá ser:

14.4.1 – Determinada por ato unilateral e escrito da ADMINISTRAÇÃO, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.4.2 – Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

14.5 – A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

14.6 – A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração, em caso de Rescisão Administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93.

15 – DAS PENALIDADES

15.1 – Sem prejuízos das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa.

15.2 – 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprida.

15.3 – 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega do objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor, ou, ainda, fora das especificações contratadas.

15.4 – 15% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de rescisão do contrato motivada pela licitante vencedora.

15.5 – Aplicadas às multas, a ADMINISTRAÇÃO descontará do primeiro pagamento que fizer à CONTRATADA, após a sua imposição.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

15.6 – A multa prevista nestas Cláusulas não tem caráter compensatório, porém moratório, e conseqüentemente o pagamento delas não exige a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à ADMINISTRAÇÃO.

15.7 – Enquanto a CONTRATADA não cumprir as condições contratuais estabelecidas, a ADMINISTRAÇÃO reterá seus pagamentos.

16 – DOS ASPECTOS FISCAIS, FINANCEIROS E TRABALHISTAS

16.1 – Os valores citados no título 4 (quatro) serão reajustados em conformidade com a Data-base, a Moeda, o Índice de reajuste do INPC e a Freqüência dos trabalhos, tudo em comum acordo entre as partes. Caso o Índice e a Moeda seja (m) extinto (s), outro índice e outra moeda o(s) substituirá de comum acordo entre as partes.

16.2 – Toda e qualquer cobrança dos serviços efetuados pela CONTRATADA será faturada conforme item 4.1 e será sempre através de Nota Fiscal, onde estarão discriminados os serviços.

16.3 – Os impostos e taxas incidentes sobre cada operação fiscal, vigentes na data de cada faturamento, já estão incluídos nos valores do item 4 e serão destacados em cada Nota Fiscal. O recolhimento dos encargos fiscais será feito em conformidade com a legislação específica.

16.4 – O não pagamento, na data de cada vencimento, implicará na correção do valor faturado, a partir do seu vencimento. A taxa a ser aplicada será de 0,033% (zero vírgula zero trinta e três por cento) ao dia a partir de cada vencimento. A correção calculada será faturada no mês seguinte.

16.5 – Se o atraso no pagamento de qualquer nota fiscal de serviços ultrapassar 90 (noventa) dias do vencimento, a CONTRATADA fica autorizada a suspender os serviços contratados, até a efetiva regularização de todos os débitos vencidos, devidamente corrigidos, conforme inciso XV do art. 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

16.6 – É de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, o recolhimento de todo e qualquer encargo trabalhista, previdenciário e comercial decorrente da execução deste contrato, de acordo com o art.71 da Lei 8.666/93 e suas complementações.

17 – DA FORMA DE FORNECIMENTO E DOS PRAZOS DE ENTREGA E RECEBIMENTO

17.1 – O fornecimento do objeto se dará de forma parcelada, conforme Autorização de Fornecimento a ser emitida pelo setor competente, não obrigando a aquisição da totalidade dos sistemas licitados.

17.2 – A CONTRATANTE poderá requisitar, ativar e/ou inativar, durante a vigência do contrato, os sistemas/módulos, por área da Câmara Municipal, no momento necessário para cada uma, em função da disponibilidade financeira e da infraestrutura de informática, bem como da conveniência e interesse da Câmara.

17.3 – Após o recebimento da Solicitação de Serviços, a entrega dos serviços deverá ser no prazo de até 05 (cinco) dias.

17.4 – O objeto deste contrato será recebido nos termos do art. 73, inciso I e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que plenamente de acordo com as especificações constantes neste Edital e seu Anexo I – Termo de Referência."



18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 – Cada Sistema possibilita, a qualquer instante, gerar os arquivos básicos do Sistema no padrão TXT e/ou outro padrão (que permite sua leitura por qualquer outro programa/sistema operacional) e/ou a descrição (lay out) dos arquivos básicos e seus campos básicos (que permite sua interpretação por qualquer profissional habilitado), devendo este material ser usado respeitando-se as restrições dos itens 10 (dez) e 11 (onze) deste contrato, e para fins de migração para outro sistema.

18.2 – Este contrato é regido por estas cláusulas e pela legislação específica, entre elas as Leis: 5.988 de 14/12/73 (Regula os Direitos Autorais), 8.248 de 23/10/91 (Dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação), 7.232 de 29/10/84 (Dispõe sobre a Política Nacional de Informática), 9.609 de 19/02/1998 (Lei do Software), 8.078 de 11/09/90, o decreto 96.036 de 12/05/88, Lei Complementar 101 de 04/05/2000 (LRF) e a Lei 8.666 de 21/06/93 e suas complementações.

18.3 – A proposta apresentada na licitação, detalhando cada Sistema, os serviços, os valores e as condições de pagamento, torna-se parte integrante deste contrato.

18.4 – Nos casos omissos, conflitantes ou não previstos neste contrato serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes.

18.5 – A CONTRATADA compromete-se a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação para prestação de serviços especializados.

18.6 – A CONTRATADA obriga-se a disponibilizar equipe de funcionários em número necessário para execução do objeto.

19 – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO

19.1 – Este Contrato terá vigência de até 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado através de Aditivo Contratual, podendo ser prorrogado até perfazer o máximo estabelecido pela Lei 8.666/93.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
RUA ANTÔNIO DE REZENDE VILELA, 179 - CENTRO - CEP 37225-000
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.904.104/0001-44

20 – DO FORO

20.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Varginha/MG para dirimir as questões decorrentes deste contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. Assim, por estarem justos e contratados, na melhor forma do direito, assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas.

Carmo da Cachoeira – MG, ____ de _____ de 2019.

ADRIANO LUIZ DE SOUZA MENDES
Presidente

LICITANTE VENCEDORA

Testemunhas:

Nome:
RG/CPF

Nome:
RG/CPF