



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**Modalidade:** Pregão Presencial n.º 02/2016

**Processo Administrativo:** n.º 04/2016

**Objeto:** Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso temporário de sistemas integrados nos módulos orçamentário, financeiro e administrativo para a Câmara Municipal de Turvolândia /MG.

### RECIBO

A Empresa \_\_\_\_\_ retirou este Edital de Licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail \_\_\_\_\_ ou pelo tel/ fax: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_/\_\_\_\_/ 2016.

\_\_\_\_\_  
Nome/ RG/ Assinatura

**OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO A COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CAMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA - MG PELO FAX: (35) 3242-1127 OU PELO E-MAIL: CAMARA@CAMARATURVOLANDIA.COM.BR PARA EVENTUAIS INFORMAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.**

Carimbo Padronizado da Empresa:



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**Processo licitatório:** 04/2016

**Pregão Presencial:** 02/2016

**Tipo:** Menor preço global

**Data e horário de abertura:** 10/06/2016 – 9:00 horas

**Local:** Câmara Municipal de Turvolândia – Praça Dom Otávio, nº 238 - Centro – Turvolândia-MG

### 1. PREÂMBULO

1.1. A **Câmara Municipal de Turvolândia/MG**, por meio da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal, faz saber que realizará licitação na modalidade pregão presencial, tipo menor preço global, **exclusivo para MEI, ME e EPP com a ressalva do disposto no inciso II do art. 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006**, em sessão pública na Câmara Municipal, Centro, Turvolândia/MG, **para contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso temporário de sistemas integrados nos módulos orçamentário, financeiro e administrativo**, para a solicitação da Câmara, conforme especificado no **ANEXO I** deste Edital. O pregão será conduzido pela pregoeira Joelma Carvalho Domingues, designados pela portaria n.º 03/2016, e que será regida pela Lei Federal n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar n.º 147/2014, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Os documentos referentes ao credenciamento, à habilitação e os envelopes contendo a proposta serão recebidos na Secretaria da Câmara Municipal de Turvolândia onde será realizada a sessão, situada na Praça Dom Otávio, nº 328, Centro, Turvolândia/MG, CEP 37496-000, até às 9:00.

A sessão de processamento do pregão será realizada na Câmara Municipal, na mesma data e horário, e será conduzido pela Pregoeira Joelma Carvalho Domingues, com o auxílio dos Membros da Equipe de Apoio.

1.2 - Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados na Câmara Municipal, no endereço supramencionado, no horário de 08:00 às 17:00 horas, bem como através do telefone (35) 3242-1127.

Praça Dom Otávio nº 238- Centro- CEP: 37.496-000 – Telefax (35) 3242.1127  
e-mail:camaraturvolandia@ig.com.br



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

1.3 - A apresentação das propostas pressupõe conhecimento de todos os dados e informações necessárias ao seu preparo e a aceitação das condições estipuladas neste processo licitatório.

### **2. DO OBJETO**

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso temporário de sistemas integrados nos módulos Orçamentário, Financeiro e Administrativo, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

- Planejamento de Governo
- Contabilidade Pública e Tesouraria
- Controle Interno
- Gestão de Contratações Públicas
- Gestão de Almoxarifado
- Gestão de Patrimônio Público
- Gestão de Frotas
- Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos

### **3. DAS IMPUGNAÇÕES DO ATO CONVOCATÓRIO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste pregão, devendo protocolizar o pedido no setor de licitações, cabendo a pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.1.1. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até no dia consignado no item 3.1, deste edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

3.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

3.4. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que se enquadrem, na forma da Lei, como MEI, ME ou EPP, que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório, salvo o não comparecimento de no mínimo 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados naquelas



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

condições, sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, hipótese em que será permitida a participação das demais empresas.

3.4.1. Participarão da sessão oficial do pregão presencial os representantes efetivamente credenciados.

3.5. Não poderá participar da presente licitação empresa que:

3.5.1. Estiver suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração;

3.5.2. Em consórcio;

3.5.3. Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;

3.6. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

### **4. DA APRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

4.1. A interessada ou seu procurador deverá apresentar-se, perante a pregoeira, para proceder ao respectivo credenciamento, munido dos documentos que a credenciem a participar deste procedimento licitatório, inclusive com poderes para formulação de ofertas, lances verbais e manifestar-se a respeito do interesse de recorrer.

4.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder pela empresa representada, por todos os atos e efeitos previstos neste edital.

4.3. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará na sua imediata exclusão da fase de lances verbais, mantendo-se sua proposta escrita.

4.4. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, no início da sessão do pregão:

a) Tratando - se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

b) Tratando - se de procurador de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial, registrado na Junta Comercial, o instrumento de procuração público ou particular, com vigência plena, ou datada dos últimos 60 (sessenta) dias, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprovem os poderes dos mandantes para outorga;

c) O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto;

d) Certidão Simplificada de Enquadramento Emitida pela Junta Comercial”, se microempresa ou empresa de pequeno porte, sob pena de não poder usufruir dos benefícios do art. 44, §§ 1º e 2º; art. 45, incisos I a III e §§ 1º, 2º e 3º, da Lei Complementar 123/2006, datada dos últimos 60 (sessenta) dias.

§ 1º - Os documentos poderão ser apresentados por cópias autenticadas, ou conferidos, no ato do credenciamento, mediante a exibição dos originais.

4.5. Os documentos que constem da proposta e habilitação deverão ser entregues, em envelopes separados, no ato do credenciamento, em seus originais ou cópias. Se em cópias, deverão estar autenticadas por tabelião ou serem autenticados pela pregoeira ou membro da Equipe de Apoio mediante apresentação dos originais para confronto.

4.6. A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, impedirá a participação do licitante na fase de lances verbais, conforme deliberação da pregoeira.

4.7. O representante poderá ser substituído, a qualquer momento, por outro devidamente credenciado.

4.8. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### **5. DA APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS E DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA DE PREÇO E HABILITAÇÃO**

5.1. No dia, hora e local designados neste edital, na presença dos interessados ou seus representantes, devidamente credenciados, em sessão pública, a pregoeira, que dirigirá os trabalhos, receberá os documentos abaixo relacionados, sendo registrados em ata os nomes dos licitantes:

5.1.1. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, separada de qualquer dos envelopes exigidos no subitem abaixo, dando ciência de que atende às condições do presente certame, conforme modelo em anexo.

5.1.2. Envelope contendo a Proposta de Preço (envelope 1), devidamente lacrado.

5.1.3. Envelope contendo a documentação exigida para a Habilitação (envelope 2), devidamente lacrado.

A declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, prevista no item 5.1.1 deverá ser entregue no início da seção, logo após o credenciamento, separadamente dos envelopes 1 e 2.

5.2. Aberta a sessão não mais serão admitidos novos licitantes.

5.3. Os documentos relativos a proposta de preço e a habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos (""), na forma "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação das alíneas "a" e "b" a seguir:

a) Envelope contendo os documentos relativos à proposta de preço:

**À PREGOEIRA DA CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA – MG**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 04/2016**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2016**  
**LICITANTE: \_\_\_\_\_**  
**ENVELOPE “ 1 ” (PROPOSTA DE PREÇO)**



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

b) Envelope contendo os documentos de habilitação:

**À PREGOEIRA DA CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA – MG**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 04/2016**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2016**  
**LICITANTE: \_\_\_\_\_**  
**ENVELOPE “ 2 ” (DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO)**

5.4 Será admitida a remessa dos envelopes “1” e “2” proposta de preço e habilitação, por via postal, devendo neste caso o documento previsto no item 5.1.1. do edital ser encaminhado em um envelope a parte separado dos envelopes “1” (PROPOSTA DE PREÇO) e “2” (DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO).

5.5. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente ou serem autenticados pela pregoeira ou membro da Equipe de Apoio mediante apresentação dos originais para confronto ou publicação em órgão da imprensa oficial, no caso de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência, na sessão, pela pregoeira ou sua equipe de apoio.

5.6. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

5.7. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente.

5.8. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

5.9. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ - indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

5.10. A não-entrega da Declaração exigida no subitem 5.1.1 deste edital implicará no não recebimento, por parte da pregoeira, dos envelopes contendo a documentação da proposta de preço e de habilitação e, portanto, a não aceitação do licitante no certame.

5.11. Após a apresentação da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

### **6. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS (ENVELOPE DAS PROPOSTAS)**

6.1. As propostas de preços devem, obrigatoriamente, preencher os seguintes requisitos e atender aos padrões abaixo estabelecidos:

6.1.1. Datilografadas ou digitadas, em uma (01) via, sem rasuras, emendas, entrelinhas, cotações alternativas ou ressalvas, com no máximo duas casas decimais e entregues no local, dia e hora preestabelecidos no Edital, contendo a identificação da empresa, endereço, telefone, número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, indicação do nome, qualificação, endereço e CPF do seu representante legal que assinará o contrato, rubricadas todas as folhas pelo representante legal e assinada a última, sobre carimbo com nome, identidade ou CPF; conter descrição completa dos serviços constantes no Anexo I – Termo de Referência, conter o prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega das propostas e excluídos os prazos recursais e conterem também:

a) Preços unitários e total em reais (R\$), incluindo todos os impostos, taxas e demais encargos, conforme modelo em anexo a este edital.

6.1.2 O preço global proposto, para efeito de julgamento, será de exclusiva e total responsabilidade da contratada, inclusive de eventual lance verbal oferecido.

### **7. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO)**

7.1. Da habilitação: para fins de participação no presente certame, será exigida a apresentação dos seguintes documentos:

#### **7.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

7.1.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, para a comprovação desta qualidade, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.





# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

7.1.1.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as micro empresas e empresas de pequeno porte terão o prazo de 5 (cinco) dias, prorrogável por igual período, contado a partir do momento em que declaradas vencedoras do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.1.1.3. Serão exigidos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- c) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **7.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**;
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União);
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes da Fazenda Municipal referente à atividade de prestação de serviços do ramo e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade perante o INSS, por meio de certidão em vigor expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

g) Prova de regularidade perante o FGTS, por meio de certidão em vigor expedida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular quanto aos recolhimentos;

h) Prova de regularidade junto à Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou Positiva com Efeitos de Negativa.

### **7.1.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a cessão de direito de uso (locação) dos sistemas integrados que compõem o objeto dessa licitação;

Parágrafo Único: O licitante deverá ainda apresentar juntamente com o Atestado que se refere na letra a), Recibos de Remessa dos Módulos de Instrumentos de Planejamento e Acompanhamento Mensal do SICOM, a fim de comprovar que o software atende as exigências do Sistema de Contas Municipais do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - SICOM (TCE-MG).

b) Termo de Vistoria, fornecido pela administração, comprovando que o interessado realizou a visita técnica, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

c) A finalidade da visita é o conhecimento das áreas envolvidas e suas estruturas organizacionais, a infra-estrutura de TI existente (rede, terminais, servidores, banco de dados e sistemas e programas de computador existentes), conhecer e dimensionar a demanda de treinamento e quantidade de servidores a serem capacitados, necessárias para realizar a implantação bem como demais esclarecimentos que a licitante julgar necessários para a futura execução do objeto;

d) As visitas técnicas deverão acontecer até o dia **09/06/2016** entre 08 hs às 17hs desses dias, devendo ser agendada com um dia de antecedência. Após a realização da visita, será fornecido ao licitante o Termo de Vistoria.

### **7.1.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não anterior a 30 (trinta) dias do dia previsto para a entrega dos envelopes de documentação e proposta;



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício de 2015, devidamente registrado na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

c) Comprovação de que a licitante está em boa situação financeira, através da apresentação dos seguintes índices:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) IGUAL OU SUPERIOR A 1,0 (UM)  
OBTIDO PELA FÓRMULA:

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

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) IGUAL OU SUPERIOR A 1,0 (UM)  
OBTIDO PELA FÓRMULA:

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

ONDE:

AC= ATIVO CIRCULANTE

PC= PASSIVO CIRCULANTE

RLP= REALIZÁVEL À LONGO PRAZO

ELP= EXIGÍVEL À LONGO PRAZO

PC = PASSIVO CIRCULANTE

ELP= EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

AT = ATIVO TOTAL

d) As empresas Licitantes deverão apresentar memorial de cálculo dos índices utilizados com assinatura e indicação do CRC do contador responsável;

e) As empresas de Sociedade Anônima (S/A) deverão apresentar a publicação do balanço em diário oficial, enquanto que as Sociedades por Quotas Limitadas (LTDA) deverão apresentar cópia do balanço extraído do livro diário devidamente registrado na Junta Comercial;

Praça Dom Otávio nº 238- Centro- CEP: 37.496-000 – Telefax (35) 3242.1127  
e-mail: [camaraturvolandia@ig.com.br](mailto:camaraturvolandia@ig.com.br)



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

f) Caso a empresa possua menos de 01 (um) ano de constituição, deverá apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial, e demonstrar a boa situação financeira da empresa através do memorial de calculo exigido no item c;

Caso a situação financeira da empresa tenha se modificado no curso do presente ano, será admitido a apresentação de Balanço Intermediário, devidamente registrado na Junta Comercial, comprovando a atual situação financeira da empresa e o atendimento aos índices especificados acima, juntamente com o balanço anual.

g) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo em anexo.

7.2. Serão aceitas as certidões, em original, obtidas pela internet, dentro do prazo de validade, sujeitando-as a verificações, caso necessário.

7.3. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou publicação em órgão de imprensa oficial. No caso de apresentação de cópias, deverão ser autenticadas por tabelião ou apresentadas os respectivos originais para conferência pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, na sessão.

7.4. Os documentos que não possuírem em seu corpo a data de validade serão considerados válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua emissão.

7.5. O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis.

### **8. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:**

8.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão a Pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido em Anexo, e em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.3. Durante os trabalhos, somente será permitida a manifestação, oral ou escrita, de pessoa devidamente credenciada pela empresa licitante.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

8.4. Para efeito de classificação das propostas a Pregoeira considerará o **MENOR PREÇO GLOBAL** constante em cada proposta, sendo desclassificadas as propostas:

8.4.1. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital.

8.4.2. Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

8.5. As propostas classificadas como de menor preço global, definido no objeto deste edital e seus anexos, e as propostas com preços até 10% superiores àquele, ou as propostas das 3 (três) melhores ofertas, conforme disposto no inciso VIII e IX do artigo 4.º da Lei 10.520/2002, passarão à fase de lances verbais.

8.6. O julgamento da presente licitação será processado, segundo o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** e observado o disposto no item anterior, de acordo com o qual será classificada em primeiro lugar, a proposta que atenda integralmente as especificações e exigências deste Edital.

8.7. Na análise e julgamento das propostas, serão obedecidos os ditames do art. 44, §§ 1º e 2º; art. 45, incisos I a III e §§ 1º, 2º e 3º, das Leis Complementares 123/2006 e 147/2014.

8.8. A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

8.8.1. Em caso de empate no valor das propostas escritas apresentadas, será realizado sorteio entre os licitantes empatados para definição da ordem dos lances. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.9. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas. A Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.10. A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.11. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

8.12. Constatado o atendimento pleno às exigências habilitatórias, será declarado pela Pregoeira, o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital.

8.13. Não sendo aceitável o preço, a Pregoeira é facultado abrir negociação com a empresa classificada em primeiro lugar objetivando uma proposta que se configure de interesse da Câmara.

8.14. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, a Pregoeira examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital.

8.15. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira implica na sua exclusão da fase dos lances verbais, mantendo, entretanto, o preço da proposta escrita ou do último lance para efeito de ordenação das propostas.

8.16. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela Pregoeira e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

8.17. Outras decisões envolvendo principalmente negociações serão tomadas a partir de reuniões entre Pregoeira, Membros da Comissão de Licitação, as quais serão objeto de registro em ata.

8.18. Verificando-se, no curso da sessão do Pregão, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital a proposta será desclassificada.

8.19. Caso não se realize lances verbais, será verificada a aceitabilidade dos preços da proposta escrita de menor valor, facultado a Pregoeira abrir negociação com autor dessa proposta e, uma vez considerados aceitos esses preços e cumpridos requisitos habilitatórios, a Pregoeira adjudicará o objeto deste Edital à firma que formulou a proposta em questão.

8.20. Ao final da disputa por lances verbais e, em decorrência do seu novo preço (preço final vencedor), o preço do produto será de acordo com o valor apresentado no mapa de julgamento.

8.21. Encerrada a fase de lances e antes da abertura da documentação, poderá ser realizado o repregoamento, abrindo-se aos licitantes que



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

passaram à fase de lances, a possibilidade de apresentação de nova proposta, que deverá ser feita verbalmente e consignada na ata, durante a sessão.

8.22. No caso de microempresa e ou empresa de pequeno porte, a melhor classificada será convocada, após o repregoamento, se houver, para apresentar nova proposta, por item em situação de empate, sob pena de preclusão.

8.23. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital.

### **9. DO TESTE DE CONFORMIDADE E DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO**

O vencedor da disputa será convocado, para avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências deste edital. Essa avaliação acontecerá durante a realização de teste de conformidade dos sistemas, quando a veracidade das informações prestadas pelo licitante no que se refere às funcionalidades de cada um dos sistemas deve ser comprovada.

9.1 – Os requisitos técnicos do sistema demonstrados pelo licitante no teste de conformidade serão avaliados pelos funcionários da Câmara Municipal de Turvolândia, escolhidos livremente pela Câmara.

9.2 - O Teste de conformidade do sistema deverá ser feito em local e data estabelecida pelo Pregoeiro, devendo o licitante levar todos os equipamentos que julgar necessário, contendo dados suficientes para sua realização.

9.3 Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, a fim de indicarem, se assim o desejarem e até o prazo estabelecido na comunicação, os fiscais (máximo de 1 para cada sistema) que participarão do teste de conformidade.

9.4 - Após a instalação dos equipamentos será entregue um envelope ao representante da licitante, contendo quais os requisitos serão objeto de demonstração e dado um prazo de 30 minutos para sua análise e posterior esclarecimento de eventuais dúvidas com relação ao conteúdo do envelope.

9.4.1 - A escolha dos requisitos a serem demonstrados constantes no envelope citado no item 9.4 será feita por critério dos funcionários da Câmara Municipal de Turvolândia.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

9.5 - A demonstração será realizada na seqüência de requisitos estabelecida no envelope.

9.5.1 – Apenas os funcionários da Câmara Municipal de Turvolândia poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito.

9.5.2 – Após o encerramento da seção de avaliação será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para o fiscal presente apresentar memorial sobre a demonstração feita pelo licitante vencedor, desde que manifeste a intenção neste sentido ao final da seção.

9.5.3 – Havendo a intenção do fiscal presente em apresentar o memorial, os funcionários da Câmara Municipal de Turvolândia deliberarão à conformidade ou não do sistema demonstrado, após o encerramento do prazo previsto no item anterior, em até 02 (dois) dias úteis.

9.5.4 – Não havendo a intenção do fiscal em apresentar o memorando, ou não havendo fiscal na seção, os funcionários da Câmara Municipal de Turvolândia poderão deliberar imediatamente após o encerramento dos trabalhos ou no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

9.6 – No caso de classificação do licitante, a Pregoeira ou a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação.

9.7 - O não atendimento de pelo menos um requisito constante no envelope ensejará em desclassificação do licitante.

9.7.1 – No caso de desclassificação do licitante, a Pregoeira convocará a 2ª melhor oferta proposta, sendo aplicável todas as disposições do item 9 e seus respectivos sub-itens, na busca da proposta mais vantajosa.

9.8 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela pregoeira, pelos funcionários da Câmara Municipal de Turvolândia e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

## **10. DO RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO**

10.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de





# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.3. Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade superior.

10.4. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do contrato.

10.6. A licitante que convocada para assinar o contrato e deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10.7. Colhidas as assinaturas o setor responsável providenciará a imediata publicação do contrato e se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o item anterior.

10.8. É facultado aos licitantes, nos termos fixados no artigo 109 da Lei 8.666/93, a interposição de:

10.8.1. RECURSO HIERÁRQUICO – dirigido ao Presidente da Câmara, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata da Comissão Especial de Licitação, nos casos de:

- a) Habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Anulação ou revogação da licitação;
- d) Indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- e) Rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93;



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

f) Aplicação das penalidades de advertência, suspensão temporária e multa.

10.8.2. REPRESENTAÇÃO - no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

10.9. A interposição de recursos se dará por petição datilografada ou digitada, subscrita pelo representante legal da recorrente.

10.10. Os recursos deverão ser protocolados no Protocolo Geral da Câmara Municipal de Turvolândia, situado na Praça Dom Otávio, nº 238 - Centro, Turvolândia/MG, que posteriormente serão encaminhados à Comissão Permanente de Licitação.

### **11. DO CONTRATO**

11.1 - Homologada a presente licitação, será convocada para assinatura dos contratos respectivos, conforme minutas anexas, que integram o presente Edital, a primeira classificada.

11.1.1 - O não atendimento à convocação para assinatura do contrato no prazo fixado implicará a decadência do direito à contratação, sujeitando, ainda, a empresa adjudicatária a possíveis sanções, com o intuito indenizatório, mediante regular e prévio Processo Administrativo.

11.1.2 - Na hipótese do sub-item anterior, proceder-se-á a convocação de outra empresa, obedecidas a ordem de classificação e as mesmas condições propostas pelo desistente, inclusive quanto ao preço.

11.2 - Os contratos terão prazo de vigência de 12 meses, a partir da data de sua assinatura, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo devidamente formalizado, observada a legislação pertinente e o prazo máximo fixado no art. 57 da Lei 8.666/93. O contrato somente será prorrogado nos itens referentes aos serviços de caráter continuado, excluídos os serviços de implantação, migração de dados, licença e direito de uso e de customização.

11.3 - O conteúdo do presente Edital e as propostas dos licitantes vencedores farão parte integrante dos contratos, independentemente de transcrição.

11.4 - O não cumprimento das obrigações contratuais e demais condições constantes do Edital sujeitará as contratadas às penalidades previstas nos



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

artigos 81, 86, 87 e 88, sem prejuízo das sanções previstas nos artigos 77 a 80, da Lei Federal 8.666/93.

### **12. DO PAGAMENTO**

12.1 - O “CONTRATANTE” efetuará os pagamentos à contratada após medição e entrega da nota fiscal/fatura, atestada pelo órgão responsável pelo recebimento de todo serviço da respectiva nota.

12.2 - O CONTRATANTE efetuará o pagamento para os serviços, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao cumprimento das exigências deste edital.

### **13. DO VALOR DO CONTRATO**

O valor estimado total da contratação é de **R\$ 39.526,63** conforme detalhado no Termo de Referência.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e apresentação da documentação de que trata o presente Edital.

14.2 Qualquer serviço que por suas características, seja considerado de natureza excepcional, poderá ser objeto de outra licitação e adjudicado a terceiro a juízo do Órgão fiscalizador do Contrato e observadas as exigências legais.

14.3 Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação designada para abertura e julgamento da presente Licitação Pública.

14.4 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época.

14.5 A Câmara Municipal, sempre mediante despacho escrito e devidamente fundamentado, deverá anular a presente licitação por ilegalidade e, desde que fundada em razões de interesse público, poderá:

a) Adiar a abertura das propostas, dando conhecimento aos interessados, por publicação no Diário Oficial do Município, com antecedência de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas da data inicialmente marcada;

b) Revogar, no todo ou em parte, a presente licitação com base em fato superveniente, devidamente comprovado, disto dando ciência aos



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

interessados, mediante publicação;

c) Alterar, até a data da sessão pública, as condições deste Edital, as especificações e qualquer documento pertinente a esta licitação, desde que seja fixado novo prazo, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, salvo se estas, inquestionavelmente, não afetarem a formulação das propostas.

14.6 A não apresentação, no momento próprio de qualquer documento exigido neste Edital, implicará na inabilitação ou desclassificação da licitante.

14.7 Observado o disposto no sub-item anterior, a Pregoeira reserva o direito de promover diligências e/ou solicitar esclarecimentos ou informações complementares relativos aos documentos apresentados. A falta ou insuficiência no atendimento de qualquer solicitação excluirá a licitante do processo seletivo.

14.8 É vedada a inclusão posterior do documento ou informação requerida no instrumento convocatório.

14.9 Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de Licitação perante a Câmara Municipal, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

### **15. DOS ESCLARECIMENTOS DE DÚVIDAS**

Esclarecimentos adicionais relativos ao texto deste Edital, quando envolverem interpretação sobre o preciso entendimento do que nele contém, poderão ser obtidos junto a Pregoeira e/ou Membros da Comissão de Licitação, até 02 dias antes do dia marcado para o recebimento dos envelopes, desde que solicitado por escrito. O inteiro teor do pedido formulado, bem como da respectiva resposta serão levados ao conhecimento de todas as licitantes.

### **16. DOS ANEXOS**

Fazem parte integrante do presente edital, os seus anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação

ANEXO III – Carta de Credenciamento

Praça Dom Otávio nº 238- Centro- CEP: 37.496-000 – Telefax (35) 3242.1127  
e-mail:camaraturvolandia@ig.com.br



**CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

ANEXO IV – Declaração de que não emprega menor

ANEXO V – Modelo de Proposta de Preços

ANEXO VI – Minuta de Contrato

ANEXO VII – Modelo de Atestado de Visita Técnica (Termo de Vistoria)

Turvolândia/MG, em 25 de Maio de 2016.

**Joelma Carvalho Domingues**  
**Pregoeira**

**Antônio Correia da Costa**  
**Presidente da Câmara Municipal**



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### **ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA**

O presente termo de referência tem por objeto dar subsídio à contratação de serviços técnicos especializados para fornecimento de Sistemas Integrados de Informática sob a forma de locação destinada à Gestão Pública Municipal, acompanhados de assessoria técnica, implantação, capacitação do quadro de pessoal técnico de Tecnologia da Informação, capacitação dos usuários do sistema e conversão de arquivos na CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA/MG.

Os sistemas de informática objeto deste termo de referência deverão ter sido desenvolvidos em linguagem de quarta geração com ambiente visual, utilização de Banco de Dados Relacional, possibilitando sua execução através de rede de dados LAN, WAN e TCP-IP, processar em ambiente multiusuário e com banco de dados integrados.

O objeto deste termo de referência é composto pelos seguintes itens:

- Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal;
- Acompanhamento da instalação dos sistemas;
- Conversão de dados pré-existentes e importação;
- Treinamento e certificação de usuários da CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA/MG.

### **JUSTIFICATIVA**

Este Termo de Referência se insere no contexto da modernização institucional propondo a infra-estrutura de serviços baseando-se nas especificações mais atuais de sistemas integrados de gestão.

Os sistemas contemplados abrangem três eixos principais: os instrumentos para consolidação do planejamento e administração da Câmara; a integração de políticas sociais de grande complexidade; além da produção de indicadores e relatórios que contemplem todas as exigências legais da Câmara, do Estado de Minas Gerais e do Governo Federal.

A Câmara de Turvolândia mantém um ambiente computacional complexo onde estão inseridas consultas a bancos de dados, análises situacionais e produção de informações com vistas à sustentação das tomadas de decisões em todos os campos de atuação do Poder Legislativo Municipal, estando tudo interligado através de equipamentos “servidores”, estações de trabalho e rede de dados, acesso à internet e outros equipamentos próprios de telecomunicações, além de todos os programas necessários ao funcionamento integrado.

Torna-se imprescindível à utilização de um sistema de gerenciamento de banco de dados, implementado em um servidor de dados exclusivo, devido ao volume de informações que são tratadas pelo atual sistema de gestão, exigindo em matéria tanto de hardware quanto de software, soluções compatíveis com esta demanda.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Portanto, todas as especificações técnicas contidas neste termo de referência foram estabelecidas em função da disponibilidade e performance, devido à natureza segura e estável que estes sistemas deverão proporcionar, bem como das funcionalidades já existentes e utilizadas de forma satisfatória, de forma que a contratação de um sistema que não atenda o mínimo já existente, implicaria em um indiscutível retrocesso na gestão.

### **AVALIAÇÃO DE CUSTOS**

A Comissão de Licitações realizou pesquisa de mercado, junto a empresa do ramo, apurando-se o valor médio estimado em R\$ 39.526,63 abaixo detalhado.

### **ITEM 01 – MIGRAÇÃO/ CUSTOMIZAÇÃO**

	<b>Relação dos Serviços</b>	<b>Unidade</b>	<b>Valor Total (Único)</b>
1	Planejamento de Governo	Parcela Única	1.600,00
2	Contabilidade Pública e Tesouraria		
3	Controle Interno		
4	Gestão de Contratações Públicas		
5	Gestão de Almoxarifado		
6	Gestão de Patrimônio Público		
7	Gestão de Frotas		
8	Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos		
<b>SUB-TOTAL</b>			

### **ITEM 02 – IMPLANTAÇÃO**

	<b>Relação dos Serviços</b>	<b>Unidade</b>	<b>Valor Total (Único)</b>
1	Planejamento de Governo	Parcela Única	1.066,66
2	Contabilidade Pública e Tesouraria		
3	Controle Interno		
4	Gestão de Contratações Públicas		
5	Gestão de Almoxarifado		
6	Gestão de Patrimônio Público		
7	Gestão de Frotas		
8	Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos		



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

<b>SUB-TOTAL</b>	2.666,66
------------------	----------

### ITEM 03 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS

	<b>Relação dos Serviços</b>	<b>Qtd e</b>	<b>Un</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
1	Planejamento de Governo	12	Vr. Mês	320,0000	3.840,00
2	Contabilidade Pública e Tesouraria	12	Vr. Mês	750,0000	9.000,00
3	Controle Interno	12	Vr. Mês	210,0000	2.520,00
4	Gestão de Contratações Públicas	12	Vr. Mês	310,0000	3.720,00
5	Gestão de Almoxarifado	12	Vr. Mês	193,3333	2.319,99
6	Gestão de Patrimônio Público	12	Vr. Mês	221,6666	2.659,99
7	Gestão de Frotas	12	Vr. Mês	175,0000	2.100,00
8	Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos	12	Vr. Mês	500,0000	6.000,00
<b>SUB-TOTAL</b>					32.159,98

### ITEM 04 - TREINAMENTO / APOIO TÉCNICO (SEDE CONTRATADA)

<b>Serviço</b>	<b>Qtde</b>	<b>Valor / Hora</b>	<b>Total</b>
Treinamento / Apoio Técnico (Sede Contratada)	20 horas	106,6666	2.133,33

### ITEM 05 - TREINAMENTO / APOIO TÉCNICO (SEDE CONTRATANTE)

<b>Serviço</b>	<b>Qtde</b>	<b>Valor / Hora</b>	<b>Total</b>
Treinamento / Apoio Técnico (Sede Contratante)	20 horas	128,3333	2.566,66

### OBJETIVOS

O objetivo geral a ser alcançado com este Termo de Referência é o fortalecimento da capacidade de gestão da CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA/MG.

Os objetivos específicos são os seguintes:

- Implantação de um processo de gestão integrada do desenvolvimento econômico, social e ambiental com a consolidação do sistema municipal integrado envolvendo todas as áreas de atuação do Poder Legislativo Municipal;





# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

- Capacitação técnica de pessoal para o planejamento, execução, manutenção e expansão do ambiente computacional da CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA/MG;
- Otimização no processo de gestão de informações municipais;
- Compartilhamento de dados e informações com a população.

### CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DESTES TERMO

Nenhum fornecedor poderá apresentar proposta prevendo execução do contrato, em regime de associação e ou consórcio com outras empresas, visto que a CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA/MG pretende estabelecer com um único fornecedor uma relação próxima e eficaz para o atendimento completo de todo o projeto;

A CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA/MG contratará uma única empresa que lhe disponibilize o conjunto, abaixo relacionado, de sistemas para satisfação de suas necessidades técnicas e administrativas, contemplando minimamente os seguintes sistemas (com suas respectivas funcionalidades principais):

- Funda-se ainda na razão econômica de se obter um melhor preço na contratação da integridade do conjunto dos sistemas essenciais, o que não é possível se obter quando se pulveriza a contratação dos mesmos.
- O banco de dados relacional adotado pelo Sistema Integrado deverá ser preferencialmente ser livre de licenças independente de número de usuários e tamanho da base, em caso contrário a empresa assume para si, todos os custos, ônus e riscos, inclusive de mão-de-obra e manutenções, relativos à aquisição de licenças de uso do banco de dados, software Antivírus e quaisquer outros softwares aplicativos e utilitários necessários para o perfeito funcionamento do Sistema Integrado de Gestão Pública, todos com número de licenças suficientes para, a qualquer tempo no decorrer do contrato, atender ao número de usuários da Câmara, bem como arcando com todos os custos provenientes da instalação e configuração dos softwares adquiridos, montagens adicionais e adaptação da infraestrutura física e lógica existente, segurança dos dados armazenados nos servidores da rede interna da CONTRATANTE e aquisição de quaisquer outros equipamentos adicionais necessários, inclusive de comunicação e segurança.

### CARACTERÍSTICA TÉCNICA DO SISTEMA

A empresa vencedora, antes da homologação do contrato, deverá demonstrar que atende as funcionalidades classificadas como existentes e os itens tidos como desejáveis deste termo de Referência, elaborado pela Câmara Municipal, caso não haja cumprimento total dos itens existentes,



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

a empresa não será homologada, podendo a Câmara convocar o segundo colocado para análise.

### **ETAPAS DO TRABALHO**

ETAPA 01: Conversão dos dados existentes para a base de dados do novo sistema, seguida de conferência e consistência dos dados:

- Desenvolvimento da metodologia para a complementação da base de dados com novos elementos, constantes em documentos impressos, a serem inseridos pela equipe da CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA/MG.
- Capacitação da equipe técnica para assimilar, de forma correta, o novo modelo de sistema a ser implantado e a metodologia desenvolvida.
- Prazo e cronograma de implantação dos sistemas. O prazo de implantação do SISTEMA será de, no máximo, 90 (noventa) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato.
- Caso a CONTRATADA ofereça, em sua proposta comercial, prazo menor que o indicado acima, será considerado o prazo constante da sua proposta, devendo o novo desembolso ser aprovado pela CONTRATANTE.

### **ETAPA 02: Instalação dos sistemas integrados de informática destinada à Gestão Pública Municipal:**

- Instalação e configuração das versões dos sistemas nos servidores.
- Instalação e configuração das versões cliente dos sistemas nas estações de trabalho.
- Instalação e configuração do ambiente de trabalho da CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA/MG.

### **ETAPA 03: Treinamento da equipe local no uso do software:**

- Estes treinamentos deverão ser reconhecidos como oficiais e apresentar, como resultado prático dos conhecimentos adquiridos pela turma, a correta utilização do sistema para entrada de dados, consulta, processamento e emissão de relatórios.

### **ETAPA 04: Operacionalização do sistema:**

- Processamento dos novos dados implantados.
- Operacionalização dos procedimentos do sistema.
- Utilização do sistema para atender as rotinas e procedimentos de dados da CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA/MG.

A CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA/MG manterá equipes tanto da área de tecnologia da informação quanto da área de



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

conhecimento das regras de negócio para acompanhar os procedimentos que serão realizados, estando os mesmos com o dever e autoridade de fiscalizar e exigir o cumprimento de todos os itens aqui mencionados.

Ao final de cada etapa, a CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA/MG irá emitir um laudo de recebimento, relatando de forma detalhada tudo o que foi realizado e adquirido em tais intervalos de tempo. **OBSERVAÇÃO:** A enumeração das etapas acima não indica que as mesmas serão feitas de forma sucessiva, apenas representam uma forma didática de enunciar cada uma delas. Desta forma os diversos procedimentos, sempre que possível deverão ser realizados, concomitantemente.

### PRODUTOS FINAIS

## **Sistema Integrado de Informática destinada à Gestão Pública Municipal**

### **Parte 1- Sistemas Atuais e Conversão de Dados**

A CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA/MG possui atualmente sistemas em funcionamento que estão relacionados a procedimentos internos de gestão e administração de diversos setores. Os dados que compõem esta base de informações deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo fornecedor que seja o proprietário do novo sistema a ser implantado;

A CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA/MG fornecerá todos os dados a serem convertidos, em arquivos no formato TXT, cada um, com o respectivo layout e suas características ou, em relatórios impressos. Caso os dados fornecidos não estejam em meio digital, ou haja problemas na manipulação dos dados já existentes neste meio, a empresa contratada deverá disponibilizar funcionários os quais promoverão o processo de digitação das informações para o novo sistema a ser implantado dentro dos prazos previstos no presente termo de referência;

Listamos, a seguir, os sistemas que deverão ser convertidos:

- Planejamento de Governo
- Contabilidade Pública e Tesouraria
- Controle Interno
- Gestão de Contratações Públicas
- Gestão de Almoxarifado
- Gestão de Patrimônio Público
- Gestão de Frotas
- Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos



### **Parte 2 - Requisitos Exigidos dos Sistemas**

Os sistemas devem atender como requisitos mínimos, as funcionalidades dos sistemas pré-existentes na CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA/MG, esta condição deve constar nas propostas dos fornecedores interessados em atender a este termo de referência, sob pena de desclassificação.

Funcionalidades mínimas do sistema:

- Deverá haver permissão para acesso on-line às informações do Banco de Dados.
- Os sistemas devem ser integrados.
- A segurança dos dados deverá ser implementada no banco de dados via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso.
- O sistema deverá possuir interface caractere e/ou gráfica.
- O sistema deverá ser desenvolvido em linguagem compilada, a linguagem compilada é traduzida em código de máquina antes da execução do programa e depois de feito isso o programa compilado é executado em uma velocidade bastante rápida. Isso não ocorre com a linguagem interpretada, que é traduzida e executada uma instrução de cada vez, exceto sistemas online.
- Possuir ferramentas que mantenham, automaticamente e ou manualmente, os programas executáveis dos sistemas, sempre atualizados nas estações de trabalho, como espelho fiel das aplicações existentes no servidor de aplicações.
- Possuir ferramentas que permitam atualizar os programas executáveis dos sistemas, presentes no servidor de aplicações, a partir do site de origem do fabricante dos sistemas.
- Os sistemas deverão ser multi-exercícios, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes.
- Permitir processos de pesquisa (exclusivamente consultas, nenhum tipo de permissão para alterações no Banco de Dados) através de comandos SQL interativos: no servidor de aplicações, obrigatoriamente e, nas estações de trabalho, opcionalmente.
- Os sistemas deverão permitir sua execução em Sistema Operacional Linux, tendo como plataforma o ambiente visual X, tanto para estações de trabalho, servidores de banco de dados, quanto para servidores de aplicação.
- Os sistemas aplicativos deverão possuir nativamente um gerador de consultas, relatórios e gráficos, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos.
- Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

- Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressoras a laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte (emissão em outro local) e em tela.
- Os relatórios devem possuir recursos para serem salvos, no mínimo nos formatos TXT e/ou RTF e/ou PDF e/ou XLS.
- O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria.
- Os sistemas deverão possuir conjunto de manuais de orientação demonstrando a funcionalidade e modo de operação das diversas telas, dentro de cada sistema através de um menu help.
- Os sistemas deverão ser executados com a filosofia de processamento distribuído, ou seja, cada estação deverá executar o processamento da operação que for disparada por ela, de modo que o servidor de banco de dados apenas forneça as informações requisitadas, com exceção ao sistema online que deverá ser processado em servidor de aplicação.
- O número de usuários, para os sistemas, deve ser ilimitado.
- Os sistemas não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos.
- Os sistemas deverão ser multi-usuário podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados.
- O sistema deve prever a possibilidade de cadastramento de grupos de usuários, que possuam atribuições e direitos semelhantes.
- O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada sistema disponível.
- Todos os sistemas devem ser acessados com uma única senha por usuário.
- No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo.
- Deverá ser possível especializar os direitos de acesso de um usuário, que esteja vinculado a qualquer grupo.
- Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência da área de TI. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha.
- Os Relatórios dos sistemas deverão estar sempre compilados com o mesmo, e os que por alguma razão sejam gerados, alterável ou configurável, deverão ser centralizados, mas não será permitido seu armazenamento em drives de rede.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### **Parte 3 - Relação dos Sistemas ou Módulos Objeto deste termo de referência**

A CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA/MG, através do presente termo de referência, apresenta a relação de sistemas ou módulos aplicativos que deverão ser contratados:

- Planejamento de Governo
- Contabilidade Pública e Tesouraria
- Controle Interno
- Gestão de Contratações Públicas
- Gestão de Almoxarifado
- Gestão de Patrimônio Público
- Gestão de Frotas
- Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos

Os sistemas mencionados receberam os referidos nomes para meros efeitos de atribuição de uma noção lógica de suas funcionalidades, bem como para constarem neste termo de referência, sendo aceito que as empresas ofereçam sistemas cujos nomes sejam diferentes, desde que observadas as funcionalidades e características técnicas que deles se esperam e principalmente que os mesmos sejam integrados.

As empresas não precisarão possuir sistemas com os nomes indicados nem distribuídos na forma acima, contudo, os sistemas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender a todo o detalhamento e funcionalidades exigidos na parte 4.

A Câmara realizará sorteio aleatório entre os diversos quesitos a serem avaliados, de acordo com a sua necessidade, a empresa poderá ofertar recursos e ou funcionalidades superiores àquelas que estão sendo pretendidas, contudo, nenhum recurso e ou funcionalidade adicional poderá substituir recurso e ou funcionalidade exigida, sendo que o não atendimento integral a uma exigência implicará na perda do item.

A demonstração das empresas deverá ocorrer em equipamento de propriedade da mesma, com simulação de comunicação nos casos requeridos. A CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA/MG disponibilizará tão somente para as empresas, pontos de energia e acesso à internet.

Uniformização de Conceitos Importantes na Relação Câmara Fornecedor do Sistema:

a) Licenciamento e “up-grade” de versões: cessão de direito de atualização, pelos prazos contratuais, das soluções informatizadas de Gestão Pública Municipal. Entenda-se por “up-grade” o conjunto de medidas adotadas visando a permanente atualização dos aplicativos disponibilizados;

b) Manutenção evolutiva e corretiva: estão contempladas as ações onde sejam necessárias intervenções nos códigos-fonte dos aplicativos, visando manutenções em fórmulas de cálculo, em linhas de programação e em

Praça Dom Otávio nº 238- Centro- CEP: 37.496-000 – Telefax (35) 3242.1127

e-mail: [camaraturvolandia@ig.com.br](mailto:camaraturvolandia@ig.com.br)



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

sentenças que determinam a funcionalidade e a performance dos aplicativos, segundo as necessidades da CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA/MG, tais como personalização de telas e controles, configuração hierárquica de acessos e relatórios de auditoria do sistema, bem como as configurações por solicitação de usuários em cada uma das áreas a serem atendidas pelos sistemas;

c) Customização dos aplicativos: os serviços de customização dos aplicativos têm fundamental importância no resultado final da solução contratada. Através destes serviços a administração garante a continuidade das rotinas de trabalho, devidamente suportadas por recursos do sistema que criam padrões em fórmulas e relatórios gerenciais, decorrentes de alterações na legislação vigente, no Estatuto do Servidor ou qualquer outro decreto ou lei que influencie, direta ou indiretamente, nas ações cotidianas dos usuários do sistema;

d) Treinamento aos usuários: o treinamento dos aplicativos disponibilizados terá por base o pleno atendimento de solicitações dos usuários, de qualquer área e em qualquer momento, sendo este serviço prestado também com o fornecimento de no mínimo 01(um) técnico para apoio local. Sempre que se fizerem necessárias, será disponibilizada sala dentro do fornecedor para que esse treinamento possa ser mais bem aproveitado;

e) Suporte Técnico aos softwares licenciados: o suporte técnico aos aplicativos disponibilizados terá por base o pleno atendimento de solicitações da Administração, sendo este serviço prestado também com o fornecimento de no mínimo 01 (um) técnico para apoio local, atendimento telefônico e conexão remota. Sempre que se fizerem necessárias, serão disponibilizadas viagens técnicas, quantas forem necessárias, a fim de prover solução ao problema levantado e que não pôde ser resolvido pelas modalidades de suporte anteriormente citadas.

### **SISTEMA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA**

#### **DESCRIÇÃO GERAL DO PRODUTO**

Os requisitos descritos neste documento especificam quais as principais funções devem ser contempladas pelos sistemas concorrentes no processo de aquisição de software.

A essência do sistema atende aos Módulos Orçamentário, Financeiro e Administrativo, divididos nos seguintes pacotes:

- O módulo orçamentário deverá conter os sistemas de planejamento (PPA, LDO, LOA) e execução do orçamento.
- O módulo financeiro deverá conter os sistemas de lei de responsabilidade fiscal, tesouraria, contabilidade e tributação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

- O módulo administrativo deverá conter os sistemas de Almoxarifado, Patrimônio, Licitação e Compras, Fornecedores, Pregão, Frota, Gestão Pessoal e Controle interno.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA O SOFTWARE**

Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows NT Server, Windows 2003 Server, Unix, Linux Debian ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação (previsão futura de softwares livres nas estações).

Preferencialmente Gerenciador de Banco de Dados do tipo OpenSource ou Freeware.

Se o licitante optar por soluções que representem custos e investimentos para o banco de dados (por exemplo ORACLE, MICROSOFT SQL SERVER, DB2 e SYBASE SQL ANYWHERE) ou mesmo para o sistema operacional (por exemplo Sistema Operacional Windows) a Administração aceitará desde que todos os custos para banco de dados, implantação nos servidores e nas estações de trabalho e de qualquer tipo de licenciamento sejam totalmente arcados pela CONTRATADA.

Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.

Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função.

Registrar o log da utilização de transações.

Possuir, opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.

Teclas e funções padronizadas em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação.

Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disquete ou disco rígido e a seleção da impressora da rede desejada.

Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral.

Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários.

Assegurar a integração de dados de cada sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: sistemas, módulos ou funções.

Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação, conforme o caso.





# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir realização de cópias (backup) em todos os sistemas.

### **PLANEJAMENTO - PPA**

Permitir a elaboração da proposta parcial do Plano Plurianual (PPA) com os dados específicos da entidade.

Possibilitar que o PPA contenha no mínimo os seguintes anexos:

- Listagem dos Programas de Governo com a respectiva codificação, denominação, objetivos, indicadores, ações, resultados esperados e as metas físicas e financeiras para o quadriênio.
- Listagem das Ações de Governo com a sua codificação, identificando se é projeto, atividade ou operação especial, a denominação, as características sobre a sua vigência, o produto esperado (bem ou serviço), a meta física e financeira por exercício e a região em que será realizada.
- Listagem das Diretrizes ou Macro-objetivos de Governo com a respectiva codificação, denominação e finalidade ou objetivo.

Possibilitar a geração de todos os quadros do projeto do PPA e da lei aprovada, em formato PDF, para fins de consolidação.

### **LDO**

Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) com os dados específicos da entidade.

Possuir um conjunto de tabelas de parametrização para criação dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), como a população do município, o Produto Interno Bruto (PIB) e os índices de inflação.

Permitir a definição das prioridades da Administração para o exercício financeiro a que se refere a LDO com base nas ações previstas no PPA, conforme determina o § 2º, do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e Prioridades.

Permitir o cadastro dos dados necessários para a geração do Anexo de Metas Fiscais e do Anexo de Riscos Fiscais, conforme as exigências contidas nos §§ 1º e 2º, do art. 4º, da LRF.

Possibilitar a emissão dos seguintes demonstrativos que o compõem, em valores correntes e constantes, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN nº 407/2013, para fins de consolidação da proposta da LDO:

- Demonstrativo I – Metas anuais, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;
- Demonstrativo II – Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
- Demonstrativo III – Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;
- Demonstrativo IV – Evolução do patrimônio líquido;



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

- Demonstrativo V – Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
- Demonstrativo VII – Estimativa e compensação da renúncia de receita;
- Demonstrativo VIII – Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
- Demonstrativo IX – Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências;
- Demonstrativo X – Total das Receitas e Memória de Cálculo;
- Demonstrativo XI – Total das Despesas e Memória de Cálculo;
- Demonstrativo XII – Resultado Primário e Memória de Cálculo;
- Demonstrativo XIII – Resultado Nominal e Memória de Cálculo;
- Demonstrativo XIV – Montante da Dívida e Memória de Cálculo.

Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta da LDO com o PPA, conforme exigências do art. 166, § 4º, da CF/88.

Permitir a inserção dos projetos em andamento, possibilitando a emissão do Demonstrativo de Obras em Andamento, conforme exigido pelo art. 45, parágrafo único da LRF.

Possibilitar a geração de todos os demonstrativos que compõe o projeto da LDO e da lei aprovada, em formato PDF, para fins de consolidação.

### **LOA**

Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei Orçamentária Anual (LOA) com os dados específicos da entidade.

Possibilitar a projeção das despesas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das despesas empenhadas, tomando-se por base o valor empenhado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.

Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por órgão(s), unidade(s) e subunidade(s).

Disponibilizar a listagem das funções e subfunções de governo, conforme especificado na Portaria nº 42/1999 do Ministério de Estado do Orçamento e Gestão.

Disponibilizar as contas de naturezas de despesas orçamentárias previstas na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando a categoria econômica, o grupo de natureza de despesa, a modalidade de aplicação e o elemento de despesa.

Possibilitar a definição e cadastramento das destinações de recursos (fontes de recursos) previstos na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando os identificadores de uso (IDUSO), os grupos de destinação de recursos, as especificações das destinações de recursos, e o detalhamento das destinações de recursos.

Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática e econômica,



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até o elemento, com os seus respectivos valores orçados.

Possibilitar a organização do orçamento da despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores fixados.

Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta da LOA com os programas e ações do PPA e com as prioridades e metas fiscais definidas na LDO, conforme exigências do inciso I, § 3º, art. 166 da CF/88 e art. 5º da LRF.

Emitir o demonstrativo de compatibilidade da proposta da LOA com as metas constantes do Anexo de Metas Fiscais da LDO, conforme determina o inciso I, do art. 5º, da LRF.

Emitir o demonstrativo de compensação a renúncias de receita e ao aumento de despesas de caráter continuado, conforme determina o inciso II, do art. 5º, da LRF.

Permitir a emissão de relatórios do orçamento, contendo o rol de projetos, atividades e operações especiais incluídos na LOA.

Permitir a emissão da relação das unidades administrativas com a descrição sucinta de suas principais finalidades, com a indicação da respectiva legislação, conforme determina o parágrafo único do art. 22 da Lei nº 4.320/1964.

Permitir a emissão de tabelas explicativas, conforme determina o inciso III, do art. 22, da Lei nº 4.320/1964, das quais, além da fixação das despesas, constarão, em colunas distintas e para fins de comparação:

- 1 - A despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
- 2 - A despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta;
- 3 - A despesa prevista para o exercício a que se refere a proposta.

Permitir a emissão do sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 1 – Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 2 – Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do § 1º do art. 2º, combinado com o art. 8º, ambos da Lei nº 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 6 – Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir a emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964.

Permitir a emissão do quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços, conforme determina o inciso III, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964.

Possibilitar a geração dos anexos que compõe o projeto da LOA e a lei aprovada, em formato PDF, para fins de consolidação.

### **EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO**

Possibilitar, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8º da LRF.

Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei nº 4.320/1964.

Possibilitar a disponibilização de cotas para pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas.

Possibilitar a emissão da estimativa do impacto orçamentário e financeiro, conforme determinam os arts. 16 e 17 da LRF.

Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais, integrado com o sistema de Planejamento de Governo.

Permitir o cadastro de remanejamento e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88.

Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina o art. 167, inciso V da CF/88 e os arts. 40 a 46 da Lei nº 4.320/1964.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual, bem como a visualização dos limites de crédito adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil.

Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito).

Possibilitar a geração de decreto de remanejamento, transposição e transferência, em formato PDF.

### **CONTABILIDADE**

Permitir o encerramento do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros para o exercício seguinte (fornecedores, operadores, contas do plano de contas e seus respectivos saldos, entre outros).

Permitir o cadastramento anual do plano de contas, possibilitando a definição no número de níveis de contas de, no mínimo, 4 (quatro) níveis, estruturados de forma a permitir a especificação dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação e que permita a regular execução contábil.

Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado.

Permitir a definição e cadastramento anual das contas bancárias nas quais a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, o número da conta, com associação, por conta, ao plano de contas, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender as identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado e ainda definir data de encerramento de conta bancária, quando o caso, conforme definido em Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM.

Permitir o cadastro de credores/fornecedores da administração, integrado com os demais sistemas, possibilitando ainda, alterações/atualizações de razão social, endereço e etc, sem prejudicar movimentações anteriores.

Permitir a integração da contabilidade com o sistema de planejamento, incorporando os instrumentos de execução do planejamento:

- Metas Bimestrais de Arrecadação;
- Cronograma de Desembolso;
- Programação Financeira;



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

- Cotas Mensais;
- Bloqueio ou Reserva Orçamentária;
- Créditos Adicionais;
- Remanejamentos, Transposições e Transferências.

Permitir a integração com o sistema de pessoal, para o empenhamento automático da folha de pagamento processada e encerrada.

Permitir o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei nº 4.320/1964, possibilitando a integração com o sistema de planejamento por meio do controle das cotas mensais e do cronograma mensal de desembolso de empenho, de forma a possibilitar o controle do fluxo de caixa.

Possibilitar o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração seqüencial e cronológico.

Possibilitar o detalhamento dos elementos de despesa para fins de utilização pela administração, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa, conforme estabelecido na Portaria nº 448/2002 da STN e exigido na padronização dos códigos da despesa por meio da Instrução Normativa nº 05/2013 do TCEMG – Anexo II.

Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar.

Possibilitar o cadastro e controle de parcelas das notas de empenho globais ou por estimativa, por meio de notas de subempenhos ou documento equivalente.

Permitir emissão da nota de anulação e de complementação de empenho.

Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por:

- Credor/Fornecedor;
- Código/Número do Empenho;
- Dotação ou Ficha Orçamentária;
- Data do Empenho;
- Processo de Compra e/ou Processo Licitatório;
- Requisição de Empenho;
- Fonte de Recursos;
- Unidade Orçamentária;
- Natureza/Elemento da Despesa.

Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos a pagar, possibilitando a seleção por saldo a pagar, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por data de emissão, por data de vencimento, por credor/fornecedor, por fonte de recursos, por data de liquidação e por data de programação de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extra-orçamentárias, liquidadas ou não liquidadas, com a funcionalidade de ordenar os

Praça Dom Otávio nº 238- Centro- CEP: 37.496-000 – Telefax (35) 3242.1127

e-mail: [camaraturvolandia@ig.com.br](mailto:camaraturvolandia@ig.com.br)



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de vencimento, por saldo a pagar e por data de emissão, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da programação de pagamento, saldo a pagar, fonte de recursos, processo de licitação, unidade orçamentária e natureza da despesa.

Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por credor/fornecedor, possibilitando a seleção dos empenhos por estimativa e global que contenham saldo, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, histórico resumido, data da programação de pagamento e saldo a pagar.

Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária, contendo as seguintes informações básicas: classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho e valor a pagar.

Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária e grupo de natureza da despesa, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação orçamentária, fornecedor, histórico, número, data e valor do empenho.

Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por fonte de recursos, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da liquidação e saldo a pagar do empenho.

Permitir informar descontos de INSS, IRRF, ISSQN entre outros nas notas de empenho e subempenhos.

Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar as despesas extra-orçamentárias.

Permitir emissão da nota de cancelamento/anulação dos documentos de despesas extra-orçamentárias.

Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, em atendimento ao art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

Permitir o cadastramento detalhado de comprovantes fiscais, conforme definido em Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM.

Permitir a emissão de relatório analítico da programação de pagamentos previstos com a seleção por intervalos de data e de escolha do credor/fornecedor e que tenha as seguintes informações: data programada para pagamento, valor a ser pago e nome do credor/fornecedor.

Permitir a emissão de recibo de pagamento de despesa, para ser utilizado como documento comprobatório de pagamento a credores/fornecedores, quando necessário.

Possibilitar a inscrição de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei nº 4.320/1964.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei nº 4.320/1964, bem como a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar, separando os empenhos processados e os empenhos não-processados, que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar.

Permitir o cancelamento dos restos a pagar, identificando o número da nota de empenho, o credor e o valor do documento cancelado, possibilitando a descrição do memorial justificativo e a sua impressão, com os respectivos registros nos sistema financeiro e patrimonial.

Permitir a emissão de relatório para possibilitar o controle de pagamentos e cancelamentos de empenhos inscritos em restos a pagar e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor da inscrição, valor pago, valor cancelado e saldo a pagar.

Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas específicas para este procedimento.

Permitir o cancelamento e os restabelecimentos dos saldos da dívida fluutuante, possibilitando a descrição do histórico justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial.

Permitir a inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento, atualização e restabelecimento das mesmas.

Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados pela administração com credores/fornecedores.

Permitir a emissão de relatório do plano de contas cadastrado.

Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas.

Possibilitar a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados.

Possibilitar a emissão de relatório contendo os históricos padrões cadastrados.

Possibilitar a emissão de relatório que demonstre a despesa empenhada e paga por projeto, atividade e operação especial, demonstrando ainda os valores apurados por centro de custo/subprojeto.

Possibilitar a emissão de relatório que demonstre documentos fiscais cadastrados por favorecido e/ou período de liquidação, contendo as seguintes informações: número, data de liquidação e valor do empenho, e ainda número, data e valor do comprovante fiscal.

Permitir a emissão de relatório contendo o extrato da movimentação de um credor/fornecedor, selecionando por data de emissão ou pagamento, contendo as seguintes informações: código e nome do credor/fornecedor, tipo e número de empenhos subempenhos, anulações e complementações, data dos empenhos, subempenhos, anulações e complementações, valor dos empenhos, subempenhos, anulações,





# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

complementações, data de pagamento dos empenhos e subempenhos e saldo dos empenhos e subempenhos.

Permitir a emissão de relatório de empenhos por natureza de despesa com a opção de selecionar a unidade orçamentária e definir um intervalo de datas, que tenha as seguintes informações: data do empenho, número do empenho, valor do empenho, valor pago do empenho, valor a pagar do empenho e nome do credor/fornecedor.

Permitir a emissão de relatório contendo as despesas extra-orçamentárias a pagar por ordem alfabética de credor/fornecedor.

Permitir a emissão de relatório contendo as despesas extra-orçamentárias a pagar de exercícios anteriores, por ordem alfabética de credor/fornecedor.

Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos, possibilitando a seleção por credor/fornecedor, por valor pago, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por ficha, por data do documento, por data de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extra-orçamentárias, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de pagamento, por natureza da despesa, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, elemento de despesa, valor e histórico.

Permitir a emissão de relatório dos empenhos e documentos de despesas extra-orçamentárias pagos por credor/fornecedor, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, documento bancário, documento fiscal, valor e histórico.

Permitir emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de selecionar a dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária.

Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias com opção de escolha da unidade orçamentária desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa, codificação resumida da despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa.

Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos.

Permitir a geração de arquivo para importação no programa Receita Federal referente à Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) de prestadores de serviços.

Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos para conferência da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), contendo as seguintes informações básicas: nome e número do CPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do pagamento, valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s) e valor do crédito na conta(s) de receita.

Permitir a geração de arquivo para importação no programa da Caixa Econômica Federal referente a informações à Previdência Social (SEFIP) de prestadores de serviços.

Gerar arquivos para validação do Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD) em atendimento a Secretaria da Receita Previdenciária quando solicitado.

Permitir a emissão de relatório para possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG, contendo as seguintes informações:

- As notas de empenhos pagas, ordenadas seqüencialmente por classificação orçamentária (institucional, funcional, programática e econômica) e data, demonstrando a classificação orçamentária, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho e o valor pago, possibilitando o ordenamento, em separado, dos empenhos e folhas de pagamento dos vereadores e servidores.
- Os restos a pagar pagos ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome do credor/ fornecedor, o número da nota de empenho (restos a pagar) e o valor pago.
- Os documentos de despesa extra-orçamentária pagos, ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome e código do credor/fornecedor, o número do documento de despesa extra-orçamentária, a fonte de recursos e o valor.

Permitir emissão de relatório mensal, da execução orçamentária por elementos de despesa, somando os valores por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, e que apresente as seguintes informações: elemento de despesa, descrição do elemento, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizadas, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar em cada um dos elementos de despesa.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados, mensalmente e que tenha as seguintes informações: código da conta de receita, descrição da conta de receita, recebimentos realizados no mês e recebimentos acumulados até o mês.

Permitir emissão de demonstrativo de fluxo de caixa mensal, com as seguintes informações: saldo anterior e acumulado da disponibilidade financeira (caixa e bancos), o total arrecadado das receitas orçamentárias e extra-orçamentárias (entradas), o total do desembolso das despesas orçamentárias, das despesas extra-orçamentárias e dos restos a pagar (saídas) e o total geral do exercício.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da Lei nº 4.320/1964.

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da Lei nº 4.320/1964, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.

Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha do mês ou até o mês, nos moldes definidos pelo Anexo 2, da Lei nº 4.320/1964, alterado pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da Lei nº 4.320/1964.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, definindo as projetos, atividades e operações especiais, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da Lei nº 4.320/1964.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da Lei nº 4.320/1964, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, nos moldes definidos pelo Anexo 9 da Lei nº 4.320/1964.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da Lei nº 4.320/1964.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da Lei nº 4.320/1964.

Permitir a emissão de relatórios da execução orçamentária, com a opção de selecionar o mês, nos moldes definidos pelo Anexo 12 da Lei nº 4.320/1964 (balanço orçamentário).

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 13 da Lei nº 4.320/1964 (balanço financeiro).

Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 14 da Lei nº 4.320/1964 (balanço patrimonial).

Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 15 da Lei nº 4.320/1964 (demonstração das variações patrimoniais).

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16 da Lei nº 4.320/1964 (demonstração da dívida fundada interna).

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17 da Lei nº 4.320/1964 (demonstração da dívida flutuante).

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada, empenhada, liquidada e paga por classificação orçamentária até o nível dos elementos de despesa.

Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório de Gestão Fiscal, conforme anexos 1 e 3 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.

Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos 5 a 13 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.

Permitir emissão do Comparativo das Metas Bimestrais de Arrecadação, conforme anexo 14, definido pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.

Permitir emissão e relatórios no formato do Relatório de Gestão Fiscal - RGF, conforme o Manual de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN nº 407/2013.

Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO, conforme o Manual de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN nº 407/2013.

Permitir emissão de relatórios no formato do Quadro de Dados Contábeis Consolidados - QDCC, para auxiliar no preenchimento das contas anuais no Sistema de Coleta de Dados Contábeis dos Entes da Federação (SISTN), em atendimento ao artigo 2º da Portaria STN nº 683/2013.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir a emissão do Balancete da Receita, de forma resumida, contendo a receita prevista, a arrecadada no mês e até o mês.

Permitir a emissão do Balancete Financeiro mensal, contendo a receita orçamentária e extra-orçamentária realizada no mês e até o mês e a despesa orçamentária e extra-orçamentária realizada no mês e até o mês, e os saldos bancários e do caixa do período anterior e para o período seguinte.

Permitir a emissão de relatório de receitas e despesas que interferem na movimentação patrimonial para confrontação com as movimentações processadas pelo setor de patrimônio.

Possibilitar a geração de arquivos de texto (.txt), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando a importação de dados para o SIACE/LRF.

Possibilitar a geração de arquivos de texto (ou pdf) para a publicação de relatórios obrigatórios de prestação de contas para atender os arts. 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária) e arts. 54 e 55 (Relatório de Gestão Fiscal) da LRF e a Lei nº 9.755/1998, regulamentada pela Instrução Normativa TCU nº 28/1999.

Possibilitar geração de arquivos com extensão CSV, elaborados através da codificação de caracteres ISO-8859-1 (ISO LATIN 1), contendo informações obrigatórias definidas no Manual do TCEMG para atendimento ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM).

Disponibilizar endereço eletrônico, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em atendimento a LC 131/2009 e Decreto 7.185/2010, contendo:

- Quanto à despesa: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado.
- Quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários.

### **TESOURARIA**

Permitir integração com o sistema de pessoal para a contabilização da baixa automática dos empenhos e dos documentos de despesa extra-orçamentária da folha de pagamento, com as respectivas retenções.

Possibilitar a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.

Possibilitar o processamento dos pagamentos das despesas orçamentárias e extra-orçamentárias, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento por meio de caixa, cheque, ordem bancária/borderô e débito



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.

Possibilitar o processamento da arrecadação das receitas orçamentárias e extra-orçamentárias, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras, com opção de entrada por meio de aviso de crédito e depósito, fazendo consistência entre a fonte de recursos da receita e da conta bancária.

Permitir a emissão de cheques das diversas instituições bancárias em que a administração mantenha contas correntes no leiaute determinado por cada banco.

Possibilitar a emissão da relação dos cheques emitidos.

Permitir a emissão de documento de transferência bancária.

Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas.

Permitir a emissão de relatório analítico da autorização de pagamentos (ordem bancária) em lotes, com uma determinada conta bancária, para um ou diversos credores/fornecedores, com a funcionalidade de seleção por datas de programação de pagamento e que tenha as seguintes informações: data da autorização de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, data de pagamento da autorização de pagamento, nome do(s) credor(es)/fornecedor(es) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento.

Possibilitar a geração de arquivos em meio eletrônico (ordem bancária eletrônica) contendo os dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo próprio banco, de forma a viabilizar o envio de arquivo ao banco para possibilitar o pagamento de um ou diversos credores/fornecedores.

Permitir o cadastro de cheques com baixas automáticas para os respectivos documentos de despesa.

Permitir estorno de lançamentos contábeis.

Permitir exclusão de lançamentos contábeis, quando cabível.

Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras.

Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras.

Permitir a conciliação das contas bancárias no sistema, identificado os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade.

Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias.

Permitir o cadastro das contas bancárias dos credores/fornecedores para a efetivação do pagamento.

Permitir a emissão de relatório que demonstrem, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os recebimentos das



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

receitas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e os valores arrecadados.

Permitir a emissão de relatório que demonstrem, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações: data, tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento, a classificação da despesa e os valores pagos.

Permitir a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da conta corrente desejada, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancária, saldo anterior na conta corrente bancária, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito.

Permitir emissão de relatório da execução financeira por período, após conciliação das contas bancárias e encerramento do dia, contendo a execução financeira diária de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra-orçamentários).

Permitir emissão de relatório de conciliação bancária que evidencie a movimentação bancária mensal das contas correntes com as seguintes informações: saldo inicial e final da conta bancária e a conciliação das entradas e saídas.

Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, a movimentação (entradas e saída) e os saldos para o período seguinte de todas as contas bancárias vinculadas e não vinculadas.

Permitir emissão do Livro Diário, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de definir a numeração da página inicial e que demonstre todos os lançamentos diários da contabilidade e tesouraria com as seguintes informações:

- Data do lançamento,
- Conta do plano de contas,
- Descrição do lançamento e
- Valores lançados a débito e a crédito.

Permitir emissão do Livro Razão, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de selecionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos os lançamentos contábeis, por conta selecionada, com as seguintes informações:

- Código da conta,
- Descrição da conta,
- Data do lançamento,
- Histórico do lançamento,
- Valores lançados a débito e a crédito e
- Saldos inicial e final.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir emissão do Livro de Tesouraria, por dia ou por mês, demonstrando os movimentos de tesouraria com as seguintes informações:

- Data de ocorrência da movimentação,
- Histórico da movimentação,
- Valor da movimentação,
- Indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito) e
- Saldo após o lançamento da movimentação.

### **CONTROLE INTERNO**

Permitir o cadastro das normas (rotinas, procedimentos e fluxos) adotadas na administração, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no art. 70 da CF/88, e demais normas que se aplicam à realidade da administração.

Possuir um modelo de 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, com a opção de permitir sua impressão e efetuar consultas.

Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis, permitindo assim 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.

Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o art. 77 da CF/88. Para isso, o sistema deverá gerar relatórios analíticos das verificações processadas, bem como relatórios sintéticos, que demonstrarão tais informações de forma gerencial.

Gerar relatórios analíticos e sintéticos para elaboração do Relatório Mensal de Controle Interno exigido pelo TCE/MG por meio da IN 08/03 com alterações da IN 06/04.

Permitir integração com os demais sistemas do presente edital para acesso à consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno, possibilitando 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 no cumprimento de sua missão, de forma a contribuir para independência das atividades, objetivando a otimização do seu trabalho.





# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir o cadastro dos departamentos que poderão posteriormente executar verificações no sistema de controle interno.

Permitir o cadastro, alteração, desativação e até mesmo a exclusão de rotinas e procedimentos que não se enquadrarem a realidade da administração ou que a administração julgar conveniente.

Permitir cadastrar uma descrição/conceito resumido de cada rotina, de forma a compor essa informação no Manual de Controle Interno.

Permitir informar em cada procedimento a legislação pertinente, de forma a facilitar o entendimento e extensão do conhecimento sobre o item em questão.

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.

Permitir a vinculação dos usuários do sistema aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta.

Permitir o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas.

Possuir modelos de check-list, para as principais rotinas da administração pública como: controle de compras/licitações; processo contábil de empenhamento, liquidação e pagamento da despesa pública; controle do almoxarifado; controle do patrimônio; controle das peças legais do planejamento - PPA, LDO e LOA.

Permitir ao Controle Interno o acompanhamento dos gastos com pessoal, por meio de relatórios integrados com os demais sistemas.

### **GESTÃO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

Gerar documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços) contendo o nome base, descrição completa de um material ou serviço, quantidades, valores, marca/complemento (quando couber e idêntico a proposta vencedora), consistindo que sua emissão seja posterior a realização do empenho da despesa, garantindo que esse seja prévio a realização da despesa, conforme artigo 60 da Lei nº 4.320/64.

Gerar mais de um documento de execução contratual, caso a execução contratual seja parcelada.

Condicionar a elaboração do documento descrito no item anterior, à existência de saldo orçamentário da respectiva na nota de empenho.

O sistema deve possuir cadastro dos contratos administrativos que contenha no mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato e recurso



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

orçamentário. Tal informação é imprescindível para publicação dos contratos na forma exigida pela Lei nº 9.755/98, artigo 1º, inciso v.

O sistema deve permitir o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimos de quantitativo, reequilíbrios econômico-financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência).

O sistema deve permitir o cadastro do extrato de contrato com no mínimo as seguintes informações:

- Dados do órgão ou entidade contratante;
- Dados do contratado;
- Objeto;
- Valor do contrato e data de vigência.

Possuir integração com sistema contábil para solicitação de empenho da despesa.

Permitir o cadastramento das solicitações de compras através de qualquer terminal de computador que tenha acesso ao servidor de dados.

Permitir autorizações e reprovação eletrônica das solicitações de compras.

Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo.

Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento de processos licitatórios, registrando a habilitação, proposta comercial e emissão de mapas comparativos de preços.

Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.

Permitir a emissão de relatórios de contratos e compras, de envio obrigatório aos Tribunais de Contas da União (Lei nº 9.755/1998).

Permitir integração com a contabilidade permitindo análise contábil dos pedidos de compras, bem como a classificação orçamentária (prévia) dos mesmos.

Permitir que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético/e-mail para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.

Permitir utilização de registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, e também registra a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato.

Permitir cadastramento de descrição dos materiais.

Permitir o parcelamento de ordens de compra.

Formalizar os processos de contratação de acordo com as modalidades exigidas em lei bem como por dispensa ou inexigibilidade.

Permitir integração totalmente com o sistema de almoxarifado, no qual todas as tabelas comuns aos dois sistemas de licitações são únicas, de modo a evitar a redundância e a distorção de informações.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir a classificação orçamentária no momento do cadastramento dos pedidos de compras.

Permitir o controle gerencial nos pedidos de compras, os quais são devidamente liberados eletronicamente, antes de chegar à etapa de efetivação da compra.

Permitir integração total com o sistema de almoxarifado.

Permitir integração completa com o Sistema de Pregão Presencial disponível para uso da administração pública, com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações.

Possuir cadastro dos processos de compra.

Possuir rotina de requisição de compras.

Possuir rotina de elaboração da pesquisa de preços.

Possuir rotina de abertura de exercício.

Permitir a emissão de relação mensal de compras.

Permitir a emissão de relatório de fornecedores de materiais e serviços.

Permitir a emissão de relatório de proposta comercial de preços.

Permitir a emissão de relatório com histórico das pesquisas de preço.

Permitir a emissão de relatório com histórico detalhado das compras.

Possuir cadastro individualizado das licitações para compra, serviço e obras, sendo mantido o controle e gerenciamento completo para a modalidade de pregão presencial, incluindo as rotinas de (credenciamento, registro das propostas escritas, sessão pública de lances verbais, avaliação das propostas e negociação final);

Permitir a apuração dos fornecedores habilitados nas modalidades: Convite, Tomada de Preços e Concorrência.

Possuir rotina de julgamento da licitação, com emissão do mapa de apuração e mapa de preços.

Possuir critério de adjudicação da licitação por item ou global.

Permitir o cadastro da comissão julgadora de um determinado processo licitatório.

Permitir o registro dos valores limites por modalidade de licitação.

Permitir a emissão de relatório da situação atual das licitações.

Permitir a emissão de relatório de licitações em que um fornecedor participou e/ou venceu.

Permitir a emissão de relatório de acompanhamento de preços de mercado (registro de preços).

Registrar e fazer acompanhamento físico, por item, dos fornecimentos previstos, realizados e restantes.

Geração dos arquivos para o SICOM relativos às licitações, dispensas e inexigibilidades do acompanhamento mensal (AM).

Sistema com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir o cadastro de pregoeiro e equipes de apoio com possibilidade de adequação da equipe conforme processo.

Permitir integração total do cadastro do pregão com sistema de compras/licitações e contratos evitando redigitações: descrição dos itens, unidade de medida, quantidade, data e hora do certame etc.

Permitir que a definição de lotes e forma de julgamento sejam importados automaticamente do sistema de licitações conforme definido em minuta e edital de licitação.

Permitir o credenciamento de empresas com respectivos representantes.

Permitir o registro das propostas de preços, com possibilidade de inserção no sistema por lote ou por fornecedor.

Possuir ordenação das propostas por nome do fornecedor ou por valor.

Calcular e classificar automaticamente as propostas de acordo com valor informado em percentual (%) respeitando a legislação vigente.

Possibilitar que o pregoeiro classifique fornecedores os participantes para rodadas de lances.

Permitir o registro dos lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto).

Informar o valor mínimo do lance e automaticamente o fornecedor que dará o lance seguinte.

Permitir a ordenação automaticamente os ganhadores dos lotes conforme rodada de lances.

Permitir a habilitação dos ganhadores com reclassificação em caso de inabilitação.

Apurar automaticamente os lotes encerrando-os conforme critério definido para situação do lote.

Permitir a emissão de ata: texto modificável conforme ocorrências do certame.

Permitir o cadastro de documentos exigidos em determinado certame. Permitir o controle dos documentos entregues por um fornecedor com respectivas datas de validade.

Emissão do C.R.C – Certificado de Registro Cadastral.

Dispor de cadastro único integrado com os demais módulos e sistemas afins; no qual permite inclusão de documentos obrigatórios de habilitação para fins de licitação do fornecedor, cadastro de atividades e linhas de fornecimento.

Permitir a emissão de relação de fornecedores.

### **GESTÃO DE ALMOXARIFADO**

Permitir o cadastro dos itens em almoxarifados.

Emitir requisição de itens para envio ao almoxarifado.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Utilizar centros de custo na distribuição de materiais para apropriação e controle do consumo.

Possuir controle da localização física dos materiais no estoque.

Permitir a geração de solicitação de materiais.

Manter o controle efetivo sobre as requisições de materiais.

Assegurar controle de estoque com base no preço médio, conforme artigo 106, inciso III da Lei nº 4.320/64.

Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.

Permitir a emissão de etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais.

Manter e disponibilizar em consultas ou relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica.

Tratar a entrada por devolução de materiais.

Possuir integração com o sistema de compras/licitações permitindo verificar o andamento dos processos de compras, bem como as fases dos processos licitatórios cadastrados com base nas solicitações de compras.

Tratar a entrada de materiais recebidos em doação.

Possibilitar análise de consumo mensal de itens por almoxarifado.

Registrar as saídas de materiais (por requisição, devolução de compras, transferências entre almoxarifados e outras situações).

Permitir bloqueio da movimentação (entrada ou saída) de determinado período.

Possuir rotina de recebimento e elaboração eletrônica (on-line) das requisições de materiais.

Permitir a movimentação em diversos almoxarifados do responsável geral.

Permitir a emissão de relatório da posição de estoques, geral ou por grupo/classe/item de materiais, anual ou mensal, consolidado ou por almoxarifado.

Permitir a emissão de ficha de estoque (quantitativo e valor no mesmo relatório).

Permitir a emissão de relação de materiais sem movimentação por período.

Permitir a emissão de relação para conferência de estoque.

Possuir cadastro de unidades de medida.

Possuir cadastro de grupos e classes de serviços.

Possuir cadastro de grupos e classes de materiais.

Possuir cadastro único dos itens de materiais, integrado aos módulos de Patrimônio, Licitações e Compras e Frotas.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### **GESTÃO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO**

Permitir o controle do responsável pelos bens patrimoniais e sua devida localização.

Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.

Permitir o cadastramento dos bens móveis de forma individual.

Permitir a inclusão de bens móveis por lote com numeração automática os mesmos a partir do último número existente.

Permitir a exclusão de bens móveis.

Permitir a transferência dos bens de forma global, ou seja, todos os bens que estão em um determinado local para outro.

Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa).

Permitir a emissão de etiquetas de controle patrimonial.

Permitir integração com sistema de controle de estoque de forma a vincular o bem ao cadastro único de itens.

Permitir integração ao sistema contábil permitindo a contabilização automática.

Manter registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais.

Permitir que os bens patrimoniais sejam movimentados, dentro do sistema pela sua respectiva identificação.

Permitir o registro do processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.

Permitir a transferência de bens entre os locais de forma individual, parcial ou global de itens.

Permitir a incorporação de bens patrimoniais em nível de centros de custo, salas e por proprietário, de forma que os bens de terceiros sejam gerenciados da mesma forma que os bens próprios.

Deve, ainda, possibilitar a integração com o módulo de controle de frota.

Possuir cadastro e incorporação de bens móveis, contendo as informações sobre a forma de aquisição e características que identifiquem os bens incorporados, suas localizações, responsáveis, menção do empenho e classificação contábil dos respectivos sistemas.

Possuir registro e controle dos bens patrimoniais cedidos a terceiros e por terceiros.

Permitir que mesmo após a baixa dos bens, seja mantido histórico do bem para posteriores consultas.

Permitir a emissão do Termo de Guarda e Responsabilidade.

Permitir a emissão de inventário dos bens patrimoniais.

Permitir a emissão de relatório de bens por responsável, contendo os bens sob a responsabilidade e guarda de um respectivo responsável.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir a emissão de relatório de bens incorporados e desincorporados.

Permitir a emissão de relatório de movimentação sintética de bens da seguinte forma: saldo anterior e atual, entradas e saídas por conta contábil de natureza patrimonial.

Permitir a emissão de relatório das variações patrimoniais, incluindo as depreciações, correções e reavaliações.

Possuir cadastro de informações complementares utilizados na incorporação dos bens.

Permitir a emissão de relatório das existências físicas.

Possuir cadastro e incorporação de bens imóveis, contendo as informações sobre a forma de aquisição e características peculiares que identifiquem os imóveis.

Permitir a transferência interna de bens sob a guarda de um responsável para outro.

Permitir baixa de bens, diferenciando as resultantes e as independentes de execução orçamentária.

Possuir rotina de valoração dos bens através de reavaliação.

Permitir que todos os relatórios sejam emitidos formato texto (txt).

Permitir a emissão de relatório contendo os bens imóveis.

Permitir a emissão de relatório contendo os veículos.

Permitir o cadastro de seguros dos bens patrimoniais.

Permitir a transferência dos bens localizados, mas pertencentes a outro setor.

Permitir a emissão de inventário sintético de bens patrimoniais.

Possuir rotina de encerramento, utilizada para bloquear os bens patrimoniais de forma a evitar qualquer alteração referente à valores financeiros e datas (incorporação/aquisição).

Possuir cadastro de grupos e classes pertencentes à classificação de materiais. Este cadastro é único a partir do qual é feita uma integração com sistema de materiais e serviços.

Possuir cadastro de fornecedores integrado com o módulo de licitações e compras.

Possuir cadastro que permite a forma de incorporação do bem patrimonial (compra, doação, cessão de uso, permuta etc.).

Possuir cadastro da situação dos bens (em uso, baixado, etc.).

Possuir cadastro de usuários do sistema.

Permitir alteração de senhas de acesso de usuários.

### **GESTÃO DE FROTAS**

Permitir o cadastro dos locais (centros de custo) integrado com sistemas de compras, licitações e estoque.

Possuir integração com cadastro único de credores / fornecedores do município.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir o cadastro de componentes (peças e acessórios) dos veículos, consistindo com sistema de materiais.

Permitir o cadastro dos tipos de contratação de veículos (por km rodado, por hora).

Permitir o cadastro dos motoristas.

Permitir o registro das liberações dos veículos a cada saída da garagem.

Permitir o registro do retorno dos veículos a garagem.

Permitir o controle de circulação dos veículos, a partir do registro do solicitante que requisitou o veículo, do motorista, da data/hora/quilometragem da saída e data/hora/quilometragem da chegada.

Permitir a apuração, mediante relatório(s), do fornecimento de combustível por veículo.

Integrar ao controle de bens móveis, gerenciando os veículos ou máquinas do patrimônio público.

Possuir cadastro de veículos contendo as informações necessárias ao registro e controle de veículos, a saber:

- Abastecimentos – Registrar os abastecimentos efetuados nos veículos.
- Lubrificações – Registrar as lubrificações ou trocas de óleo efetuado nos veículos.
- Troca de Pneus – Registrar as trocas de pneus efetuadas nos veículos.

### **GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO**

Possuir cadastro de servidores com no mínimo:

- Dados pessoais: nome completo, sexo, nascimento, filiação, nacionalidade, naturalidade, estado civil, nome do cônjuge, endereço, telefone, email;
- Documentação: CI, CPF, PIS/Pasep, título de eleitor, carteira de habilitação, CTPS, registro profissional da categoria, certificado de reservista;
- Dados da admissão: forma de recrutamento, edital do concurso, classificação no concurso, data da nomeação, ato de nomeação, data da posse, período do estágio;
- Tabela salarial - nível e grau ou símbolo;
- Cargo efetivo, cargo em comissão, função;
- Dados adicionais: CPF do cônjuge, data de nascimento do cônjuge, local de trabalho, dotação orçamentária, horário de trabalho, informação se pertence ao magistério;
- Dados para pagamento: forma, banco, agencia e conta;
- Informações para RAIS/SEFIP: vinculo tipo de admissão, tipo de salário, grau de instrução, raça/cor, tipo de deficiência, carga horária:

Praça Dom Otávio nº 238- Centro- CEP: 37.496-000 – Telefax (35) 3242.1127

e-mail: [camaraturvolandia@ig.com.br](mailto:camaraturvolandia@ig.com.br)





# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

mensal, semanal e diária, CBO, categoria para SEFIP, indicador de exposição a agente nocivo;

- Informação dos dependentes: nome, sexo, nascimento, tipo de dependência, grau de instrução.

Possuir cadastro da tabela salarial, de acordo com legislação municipal.

Possuir cadastro de cargos e funções com informações de número de: vagas previstas, CBO, escolaridade exigida, carga horária, dados da lei de criação/alteração.

Possuir cadastro de contagem de tempo de trabalho anterior, permitindo registrar informações do empregador, período trabalhado, tempo de trabalho e regime previdenciário.

Permitir o cadastro de todos os dados referentes à pensão alimentícia, nome e endereço do pensionista, possibilitando a inclusão de mais de uma pensionista por servidor.

Permitir registrar históricos de eventos profissionais, atos de elogio, advertências, punição e outras ocorrências, individualmente.

Permitir o registro da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.

Permitir registrar, bem como gravar histórico das movimentações dos servidores como, afastamentos, férias, rescisões, férias prêmio, avaliação de desempenho.

Registrar a concessão de diárias.

Registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedido.

Possibilitar reajustes salariais globais e parciais, permitindo controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial.

Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento, preservando a integridade dos dados oficiais.

Controlar automaticamente o pagamento proporcional aos dias trabalhados para as admissões, maternidade, férias.

Permitir o lançamento coletivo de proventos/descontos e individualmente por nome ou matrícula e por código do provento/desconto.

Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, através de códigos permanentes.

Permitir o registro de convênios e empréstimos (parcelados ou fixos) que tenham sido consignados em folha, controlando automaticamente a baixa das parcelas.

Possibilitar a impressão da parcela atual e o total das parcelas no contra-cheque.

Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas,



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, permitir ainda fazer o controle de valores mínimos e máximos.

Possuir o calculo automático dos benefícios concedidos por tempo de serviço (anuênio, quinquênio, e outros), possibilitando o somatório de tempo averbado a de dedução de afastamentos e faltas.

Permitir o cálculo automático dos proventos e descontos, inclusive proventos ou descontos que tenham incidência sobre os demais, inclusive dos encargos patronais.

Permitir a integração via arquivo com qualquer entidade que tenha convênio com a ‘, a partir de layout predefinido pelo sistema de folha de pagamento: como empréstimos bancários, farmácias, cooperativas etc.

Permitir a exclusão coletiva de eventos, possibilitando filtrar por grupo, cargo, função, unidade ou ainda por dotação orçamentária.

Possibilitar a importação da apuração da frequência dos servidores dos diversos setores, através de layout predefinido pelo sistema de folha de pagamento.

Permitir a importação para o calculo da folha de pagamento dos arquivos de registro de frequência, gerados pelo sistema de ponto, de acordo com layout predefinido pelo sistema de folha de pagamento.

Possuir cálculo automático de rescisões de contrato de trabalho e demissões, possibilitando o cálculo individual ou coletivo, junto ou em separado da folha de pagamento mensal.

Possibilitar o calculo de adiantamento de 13º salário junto ou em separado da folha normal do mês, com contabilização automática.

Possibilitar o calculo automático das pensões judiciais, através do cadastro das verbas com fórmulas de acordo com a determinação judicial; visando o pagamento mensal e por ocasião de férias, 13º ; debitando para o servidor e creditando para o beneficiário.

Permitir o cálculo de folha complementar para admissões do mês anterior que chegaram com atraso para cadastramento ou para pagamento de diferenças do mês anterior, inclusive para pagamento de diferença de reajuste retroativo, com os encargos devidos.

Possibilitar o recálculo da folha de pagamento de meses anteriores, para apuração de diferenças a serem pagas no mês atual, possibilitando ainda o lançamento automático dos valores apurados.

Possuir mensagem de alerta para servidores com término de contrato dentro do mês sem a informação de rescisão, durante o cálculo geral da folha de pagamento.

Controlar valores líquidos a receber negativos, permitindo gerar um crédito para o funcionário e depois descontar esta dívida nos próximos pagamentos automaticamente.

Permitir a comparação, por funcionário, do cálculo da folha atual em relação ao cálculo de folhas anteriores, possibilitando comparar uma única verba ou o total a receber, com crítica quando aos valores divergentes.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir geração de arquivos para o pagamento de servidores, para instituição(es) financeira(s) conveniada (s) com a administração.

Possuir integração com o sistema de contabilidade que permita a contabilização automática da folha de pagamento após fechamento.

Permitir a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica e sintética, ordem de pagamento bancária, apuração de recolhimento ao(s) regime(s) previdenciário(s) e ao FGTS.

Permitir a geração de relatório de servidores, que permita exportar dados para planilhas eletrônicas. Neste deve constar dados cadastrais dos funcionários, com no mínimo as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade, filiação, endereço, dependentes, dados bancários, documentos, lotação, vínculo.

Permitir listar o histórico (geral ou individual) de eventos profissionais e outras ocorrências, possibilitando ao operador selecionar um único evento e ainda selecionar o período.

Possuir relatório para controle de adicional de tempo de serviço (anuênio, quinquênio, e outros), que conste também informações do somatório de tempo averbado e de dedução de afastamentos e faltas e o tempo líquido em dias.

Possuir quadro de controle vagas por lotação (previsto e realizado).

Permitir a emissão de gráficos e relatórios com a evolução do gasto mensal com a folha de pagamento.

Permitir a emissão de gráficos e relatórios das admissões/demissões, podendo selecionar ou não por lotação.

Permitir a geração de informações mensais e anuais como SEFIP; CAGED; DIRF, RAIS e comprovante de rendimentos pagos, nos padrões da legislação vigente.

Gerar arquivo para calculo atuarial, conforme layout determinado pelo órgão, considerando as informações de tempo anterior.

Gerar os arquivos exigidos pela fiscalização da secretaria da receita previdenciária – SRP (MANAD).

Permitir a emissão do PPP - perfil profissiográfico previdenciário, individual ou por grupo de funcionários.

Gerar e emitir planilhas eletrônicas exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado.

Permitir a captação e manutenção (inclusão, alteração e consulta) de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo, registrando a evolução histórica.

Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas, das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos.

Controlar os dependentes de servidores, realizando a sua baixa em relação ao imposto de renda e salário família automática, na época e nas condições legais devidas.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias.

Efetuar o controle de férias, acompanhando os períodos aquisitivos, escala de férias emitindo recibo e aviso de férias.

Permitir emitir relatórios somente da folha complementar.

Permitir a emissão da certidão tempo de serviço com grade de efetividade.

Emitir ficha de registro de frequência, com as informações de faltas, afastamentos, férias, além dos sábados, domingos e feriados.

Permitir a emissão de relatório com a movimentação de pessoal no período: admitidos, demitidos, férias e afastamentos.

Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS e FGTS.

Possuir parametrização para se trabalhar com múltiplos regimes previdenciários ex. celetista, estatutários e/ou outros, atendendo a legislação vigente.

Permitir a emissão de contra cheques via internet e/ou intranet.

Permitir a emissão de todos os relatórios, inclusive contra cheques, de folhas antigas com o mesmo conteúdo da época.

Restringir as alterações no cálculo da folha após ter sido feita a integração contábil.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO II DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

\_\_\_\_\_(Razão Social do LICITANTE)\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo)\_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso VII, do artigo 4º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constante do presente edital. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do Declarante)  
Carimbo de CNPJ do licitante

**Obs.: Esta declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento**



**CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO III**  
**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**Processo Licitatório n.º 04/2016**  
**Pregão Presencial n.º 02/2016**

Pela presente credenciamos junto a CÂMARA DE TURVOLÂNDIA/MG o (a) senhor (a) \_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ emitida por \_\_\_\_\_ para a prática dos atos necessários à participação da empresa \_\_\_\_\_ na Licitação \_\_\_\_\_, podendo o (a) referido (a) credenciado (a) renunciar a direito de recurso quando julgar oportuno.

Local / Data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal do Licitante

OBS: A carta de credenciamento deverá ser impressa em papel timbrado e conter o carimbo de CNPJ da Empresa.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

## **ANEXO IV DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR (ART. 27, INCISO V DA LEI 8.666/93)**

**Processo Licitatório n.º 04/2016  
Pregão Presencial n.º 02/2016**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, por seu representante legal \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para os devidos fins do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal 8.666/93 e alterações, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.  
(  ) Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal

OBS: A declaração deverá ser impressa em papel timbrado e conter o carimbo de CNPJ da Empresa.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO V PROPOSTA DE PREÇOS

**Processo Licitatório n.º 04/2016**  
**Pregão Presencial n.º 02/2016**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n.º ....., com endereço na Rua ....., por seu representante legal, Sr. ...., portador da Carteira de Identidade n.º ....., vem, apresentar PROPOSTA DE PREÇOS na licitação supra mencionada, conforme planilha abaixo:

#### ITEM 01 – MIGRAÇÃO/ CUSTOMIZAÇÃO

	<b>Relação dos Serviços</b>	<b>Unidade</b>	<b>Valor Total (Único)</b>
1	Planejamento de Governo	Parcela Única	
2	Contabilidade Pública e Tesouraria		
3	Controle Interno		
4	Gestão de Contratações Públicas		
5	Gestão de Almoxarifado		
6	Gestão de Patrimônio Público		
7	Gestão de Frotas		
8	Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos		
<b>SUB-TOTAL</b>			

#### ITEM 02 – IMPLANTAÇÃO

	<b>Relação dos Serviços</b>	<b>Unidade</b>	<b>Valor Total (Único)</b>
1	Planejamento de Governo	Parcela Única	
2	Contabilidade Pública e Tesouraria		
3	Controle Interno		
4	Gestão de Contratações Públicas		
5	Gestão de Almoxarifado		
6	Gestão de Patrimônio Público		
7	Gestão de Frotas		
8	Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos		
<b>SUB-TOTAL</b>			





# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### ITEM 03 - LOCAÇÃO DOS SISTEMAS

	Relação dos Serviços	Qtde	Un	Valor Unitário	Valor Total
1	Planejamento de Governo	12	Vr. Mês		
2	Contabilidade Pública e Tesouraria	12	Vr. Mês		
3	Controle Interno	12	Vr. Mês		
4	Gestão de Contratações Públicas	12	Vr. Mês		
5	Gestão de Almoxarifado	12	Vr. Mês		
6	Gestão de Patrimônio Público	12	Vr. Mês		
7	Gestão de Frotas	12	Vr. Mês		
8	Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos	12	Vr. Mês		
<b>SUB-TOTAL</b>					

### ITEM 04 - TREINAMENTO / APOIO TÉCNICO (SEDE CONTRATADA)

Serviço	Qtde	Valor / Hora	Total
Treinamento / Apoio Técnico (Sede Contratada)	20 horas		

### ITEM 05 - TREINAMENTO / APOIO TÉCNICO (SEDE CONTRATANTE)

Serviço	Qtde	Valor / Hora	Total
Treinamento / Apoio Técnico (Sede Contratante)	20 horas		

Valor global: R\$ \_\_\_\_\_

. Nos preços apresentados já estão incluídos todos os custos para a prestação dos serviços objeto da licitação.

. Declaro, ainda, que garantirei que o software será ofertado de acordo com as especificações exigidas no instrumento convocatório e na proposta em conformidade com a legislação pertinente aplicável.

. A presente proposta tem prazo de validade de 60 (sessenta) dias a contar da data da entrega das propostas, excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal

OBS: A declaração deverá ser impressa em papel timbrado e conter o carimbo de CNPJ da Empresa. Rubricar todas as folhas.

Praça Dom Otávio nº 238- Centro- CEP: 37.496-000 – Telefax (35) 3242.1127  
e-mail: camaraturvolandia@ig.com.br



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO VI MINUTA DE CONTRATO

Termo de Contrato que fazem entre si a Câmara Municipal de Turvolândia/MG, inscrita no CNPJ sob o n.º 07.755.148/0001-85, neste ato representado por seu Presidente, Vereador Sr. Antônio Correia da Costa, portador da Carteira Identidade RG 12.740.809 SSP/SP e CPF 037.106.268-38, doravante denominado de CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu (sócio, gerente, proprietário) Sr. \_\_\_\_\_ brasileiro, (Estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua/Av. \_\_\_\_\_ ° \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, (cidade/Estado) \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, C.I \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATADO, perante as testemunhas abaixo assinadas, firmam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada pelo despacho de fls. \_\_\_\_, do Processo Licitatório n.º 04/2016, Pregão Presencial n.º 02/2016, doravante denominado processo, e que se regerá pela Lei n.º 8.666/93 consolidada, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso temporário de sistemas integrados nos módulos Orçamentário, Financeiro e Administrativo, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

- Planejamento de Governo
- Contabilidade Pública e Tesouraria
- Controle Interno
- Gestão de Contratações Públicas
- Gestão de Almoxarifado
- Gestão de Patrimônio Público
- Gestão de Frotas
- Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos

Constituem serviços complementares ao objeto:

- a. Migração dos dados existentes na atual plataforma de dados e respectiva customização dos mesmos na nova plataforma;
- b. Serviços de implantação dos sistemas na sede da Contratante;
- c. Treinamento programático dos servidores municipais;
- d. Apoio técnico à distância (correio eletrônico, mensagens instantâneas ou telefone);
- e. Atualização do sistema;



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

- f. Manutenção do sistema;
- g. Serviços avulsos de treinamento na sede da Contratante;
- h. Serviços avulsos de treinamento na sede da Contratada;
- i. Apoio técnico realizado na sede da Contratante.

### **OBSERVAÇÕES:**

- 1) O serviço mencionado na alínea (a) constitui obrigação inerente ao **item 01 – Migração / Customização**, constante nesse contrato.
- 2) Os serviços mencionados nas alíneas (b, c) são obrigações inerentes ao **item 02 – Implantação / Treinamento**, constante nesse contrato.
- 3) Os serviços mencionados nas alíneas (d, e, f) são obrigações inerentes ao **item 03 – Locação dos Sistemas**, constante nesse contrato.
- 4) Os serviços mencionados nas alíneas (g, i) são obrigações inerentes ao **item 04 – Treinamento / Apoio Técnico**, constante da proposta comercial, serão remunerados por hora técnica efetivamente executada, conforme prévia solicitação e aprovação pela Contratante, através de ordem de serviço específica para tal finalidade.
- 5) O serviço mencionado na alínea (h) é obrigação inerente ao **item 05 – Treinamento (Sede da Contratada)**, constante da proposta comercial será remunerado por hora técnica efetivamente executada, conforme prévia solicitação e aprovação pela Contratante, através de ordem de serviço específica para tal finalidade.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR**

**2.1** A CONTRATADA será remunerada de acordo com os seguintes valores:  
**ITEM 01 – MIGRAÇÃO/ CUSTOMIZAÇÃO**

	<b>Relação dos Serviços</b>	<b>Unidade</b>	<b>Valor Total (Único)</b>
1	Planejamento de Governo	Parcela Única	
2	Contabilidade Pública e Tesouraria		
3	Controle Interno		
4	Gestão de Contratações Públicas		
5	Gestão de Almoxarifado		
6	Gestão de Patrimônio Público		
7	Gestão de Frotas		
8	Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos		
<b>SUB-TOTAL</b>			



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### ITEM 02 – IMPLANTAÇÃO

	<b>Relação dos Serviços</b>	<b>Unidade</b>	<b>Valor Total (Único)</b>
1	Planejamento de Governo	Parcela Única	
2	Contabilidade Pública e Tesouraria		
3	Controle Interno		
4	Gestão de Contratações Públicas		
5	Gestão de Almoxarifado		
6	Gestão de Patrimônio Público		
7	Gestão de Frotas		
8	Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos		
<b>SUB-TOTAL</b>			

### ITEM 03 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS

	<b>Relação dos Serviços</b>	<b>Qtd e</b>	<b>Un</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
1	Planejamento de Governo	12	Vr. Mês		
2	Contabilidade Pública e Tesouraria	12	Vr. Mês		
3	Controle Interno	12	Vr. Mês		
4	Gestão de Contratações Públicas	12	Vr. Mês		
5	Gestão de Almoxarifado	12	Vr. Mês		
6	Gestão de Patrimônio Público	12	Vr. Mês		
7	Gestão de Frotas	12	Vr. Mês		
8	Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos	12	Vr. Mês		
<b>SUB-TOTAL</b>					

### ITEM 04 - TREINAMENTO / APOIO TÉCNICO (SEDE CONTRATADA)

<b>Serviço</b>	<b>Qtde</b>	<b>Valor / Hora</b>	<b>Total</b>
Treinamento / Apoio Técnico (Sede Contratada)	20 horas		

### ITEM 05 - TREINAMENTO / APOIO TÉCNICO (SEDE CONTRATANTE)

<b>Serviço</b>	<b>Qtde</b>	<b>Valor / Hora</b>	<b>Total</b>
----------------	-------------	---------------------	--------------



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Treinamento / Apoio Técnico (Sede Contratante)	20 horas		
--	----------	--	--

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

São condições gerais deste Contrato:

I. Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.

II. Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, somente poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, ou ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, com autorização prévia da CÂMARA, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

III. Este Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização da CÂMARA, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

IV. Operações de reorganização empresarial tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas à CÂMARA para sua análise e aprovação e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão do Contrato.

V. A CÂMARA e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, letra “d”, da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

VI. A CÂMARA reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

VII. O objeto deste Contrato será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

VIII. A CÂMARA reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Contrato, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

IX. Qualquer tolerância por parte da CÂMARA, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo a CÂMARA exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

X. Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a CÂMARA e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do seu objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

XI. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à CÂMARA, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à CÂMARA o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

XII. A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela CÂMARA ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término.

XIII. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA durante a execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade da CÂMARA, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização desta, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### **CLÁUSULA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS**

A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado à CÂMARA, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela CÂMARA, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

§1º - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela CÂMARA, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela CÂMARA a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

§2º - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da CONTRATADA for apresentada ou chegar ao conhecimento da CÂMARA, esta comunicará a CONTRATADA por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar à CÂMARA a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante A CÂMARA, nos termos desta cláusula.

§3º - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da CÂMARA, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à CÂMARA, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) Dedução de créditos da CONTRATADA;
- b) Medida judicial apropriada, a critério da CÂMARA.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE TRABALHISTA**

Compete exclusivamente a CONTRATADA, na consecução do objeto deste Contrato, observar as normas que integram o regime jurídico da relação



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

trabalhista celetista, em especial a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, legislação complementar, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e dispositivos contidos nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias envolvidas na execução dos serviços.

§1º - A CONTRATADA obriga-se a responder por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados, sendo, em quaisquer circunstâncias, considerado como exclusivo empregador e único responsável por qualquer ônus que a CÂMARA venha a arcar, em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações.

§2º - Fica a CONTRATADA obrigada a comunicar à CÂMARA, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação/citação, qualquer reclamação trabalhista ajuizada por seus empregados e relacionada a serviços prestados na CÂMARA.

§3º - Vindo a CÂMARA a responder por qualquer ação ou reclamação proposta por empregados da CONTRATADA, pessoas a seu serviço ou qualquer terceiro, estará expressamente autorizado a, mediante simples comunicação escrita, reter e utilizar os créditos de titularidade da CONTRATADA, até o montante necessário para o ressarcimento integral da obrigação exigida, incluindo custas, despesas processuais e honorários advocatícios.

### **CLÁUSULA SEXTA – DOS OBJETIVOS E METAS**

Os serviços prestados a serem desenvolvidos pela CONTRATADA visam os seguintes objetivos e metas, dentre outros inerentes ao objeto contratado:

I. Permitir o planejamento das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos, para a elaboração do Orçamento Anual e do Plano Plurianual de acordo com a Lei nº 4.320/1964, Lei complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), das portarias do Tesouro Nacional e da Secretária de Orçamento Federal, e demais legislações pertinentes, disponibilizando a sua utilização por todas as Unidades da Administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.

II. Registrar os atos e fatos inerentes à Gestão Pública, proporcionando informações atualizadas sobre a evolução das contas que compõem os módulos Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Compensado, conforme determina a Lei 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG) e demais legislações pertinentes, utilizando-se do





# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

método contábil de lançamentos por partidas dobradas e permitindo a sua utilização por todas as Unidades da Administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.

III. Oferecer subsídios para uma efetiva atuação do controle interno.

IV. Controlar o processo licitatório em todas as modalidades, operacionalizar o sistema de Registro de Preços e processar o cadastramento de informação e dados básicos e de uso comum, em especial o vencimento de registro cadastral de fornecedor, os contratos e as aquisições de bens e serviços de forma integrada com os registros contábeis.

V. Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando a movimentação de bens adquiridos com os respectivos movimentos contábeis.

VI. Efetuar o controle físico-financeiro dos bens patrimoniais, integrando a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens de natureza durável com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais.

VII. Controlar o uso e a manutenção de veículos e máquinas em uso pela administração.

VIII. Apoiar a Administração de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos de Administração de Pessoal, com base em informações de admissão, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.

IX. Registrar e acompanhar de modo atualizado e com fácil acesso todos os requerimentos, reclamações e processos administrativos e fiscais.

X. Permitir o controle e a transparência dos cadastros e procedimentos que são imprescindíveis ao processo de constituição do crédito tributário através do lançamento. Além disto, deverá conter todas as ferramentas necessárias para sua extinção e classificação contábil. Permitir a manutenção da base de dados atualizada, bem estruturada e coerente com a realidade, servindo de apoio aos processos inerentes ao lançamento dos tributos

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS LICENÇAS DE USO DO SISTEMA**

I. O contrato será na modalidade cessão do direito de uso dos SISTEMAS especificados e dará direito à utilização de todas as ferramentas constantes da proposta da CONTRATADA.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

II. Os serviços de garantia ofertados, por meio do suporte técnico, da manutenção e da atualização de versões conterão todos os objetos deste instrumento.

III. A proposta comercial do licitante deverá abranger as licenças de uso para os ambientes de:

- a) produção,
- b) manutenção,
- c) teste, e
- d) treinamento.

IV. Para efeito de garantia de continuidade dos serviços dependentes do sistema, a CONTRATADA deverá disponibilizar cópia dos programas-fonte para a CÂMARA nos casos de falência ou extinção. Essa cópia deverá ser atualizada pela CONTRATADA até a última versão do código-fonte do sistema colocado em produção.

V. A CÂMARA não poderá comercializar ou ceder o sistema para terceiros, permanecendo inalterada em razão desse contrato, a titularidade da propriedade intelectual do sistema.

VI. No caso de rescisão originada por qualquer situação em que a CONTRATADA descontinue ao mercado os serviços e a solução objeto desta contratação, de forma definitiva, incluindo-se falência ou extinção, a CÂMARA terá direito de receber e utilizar os programas fontes, das interfaces e APIs, e demais componentes da solução, como também de qualquer recurso desenvolvido pela CONTRATADA para o pleno funcionamento do objeto deste instrumento. A CONTRATADA fica obrigada a entregar todo o material relacionado aos programas fonte do sistema.

VII. Na ocorrência da hipótese do item V supra, fica extinto o contrato firmado entre as partes. Neste caso fica a CÂMARA autorizada a utilizar os programas-fonte, podendo proceder às modificações necessárias à continuidade dos serviços. Nesse momento, será caracterizada a transferência de tecnologia relativa ao sistema da CONTRATADA para a CÂMARA, observada a Lei n. 9.609/98.

VIII. A CONTRATADA tem o direito de utilizar todos os métodos de construção, projetos, sistemas e outras propriedades intelectuais protegidas ou não, necessárias à completa implantação do sistema, estendendo tal direito à CÂMARA para fins de subseqüentes operações do sistema.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

IX. Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, todo e qualquer ônus, custo ou despesa com o pagamento de *royalties*, direitos autorais ou qualquer outro em virtude do uso de processo sigiloso ou invenção, patenteada ou não, relativa a artigo, dispositivo ou equipamento, métodos de construção, inclusive componentes desenvolvidos por terceiros, ou pela própria CONTRATADA, utilizados na execução do sistema, comprometendo-se a CONTRATADA a isentar a CÂMARA, seus dirigentes, servidores ou prepostos, de responsabilidade de qualquer natureza ou espécie com relação aos referidos ônus, custos e despesas, ainda que apurados ou cobrados após o término do Contrato.

X. A CÂMARA deverá ser ressarcida, pela CONTRATADA, integralmente, por toda e qualquer perda ou dano que venha sofrer, mesmo em procedimento judicial que o condene, em razão da violação de propriedade intelectual empregada direta ou indiretamente na execução do sistema, ou na subsequente operação ou manutenção.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

I. O sistema licenciado deverá ser aderente às rotinas atuais da CÂMARA.

II. O sistema licenciado e os serviços prestados pela CONTRATADA deverão estar de acordo com as especificações técnicas, características, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores que integram o Edital, Termo de Referência e seus Anexos.

III. Para cada um dos módulos ou componentes da solução fornecida, o serviço de instalação compreende as seguintes atividades, a serem executadas pelos técnicos da CONTRATADA:

- a) planejamento da instalação;
- b) instalação dos módulos ou componentes;
- c) parametrização;
- d) testes unitários e integrados;
- e) carga de dados oriundos de conversão ou migração dos sistemas já existentes;
- f) geração de documentação de todas as etapas.

IV. A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da CONTRATADA, mediante acompanhamento de servidores designados pela CÂMARA.

V. Uma equipe da CONTRATADA deverá monitorar os níveis de utilização e desempenho do sistema, recomendando ajustes nos parâmetros do ambiente sempre que necessário. Deverá, também, garantir a eliminação



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

de erros detectados que prejudiquem o funcionamento do sistema e, também, atualizações de versões decorrentes de alterações legais ou tecnológicas e/ou qualquer outra evolução no produto padrão, oferecida espontaneamente pela contratada. As adequações decorrentes de mudanças na legislação vigente deverão ser executadas, durante a vigência deste instrumento, sem ônus para a CONTRATADA, de forma plena, observando as obrigações e os prazos legais.

VI. Na conclusão da fase de implantação do sistema deverá ser apresentado, pela CONTRATADA, um resumo executivo das atividades realizadas e dos resultados alcançados durante o período de instalação.

VII. Os prazos e condições para a execução dos serviços serão os constantes no Cronograma Físico de Implantação do Sistema ou àqueles informados pelo licitante na proposta comercial.

VIII. O prazo total para execução do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pela CÂMARA.

IX. Os atrasos, em qualquer das fases, decorrentes de dificuldades no levantamento e coleta de dados e/ou informações de competência da CÂMARA, poderão ensejar a prorrogação da data final da entrega dos produtos.

X. O sistema deverá ser entregue acompanhado dos manuais completos com as instruções necessárias ao uso de suas respectivas funcionalidades.

XI. A subcontratação será possível mediante aprovação, por escrito, da CÂMARA.

XII. A CONTRATADA deverá arcar com suas despesas com passagens, alimentação, hospedagem e transporte relacionadas à execução do objeto do, sendo vedado qualquer reembolso além dos valores contratualmente previstos.

XIII. As alterações decorrentes de modificações legais ou de erros do sistema serão realizadas pela CONTRATADA, sem ônus adicionais para a CÂMARA, durante todo o período de vigência deste instrumento.

XIV. A CONTRATADA deverá manter os seguintes serviços de atendimento ao usuário, via internet ou via telefone em horário comercial, cinco dias na semana.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

XV. Os serviços de manutenção local, caso ocorram, deverão ser prestados em horário comercial, cabendo à CONTRATADA arcar com todos os custos inerentes a sua perfeita execução.

XVI. Toda a documentação produzida em decorrência dos serviços prestados será de propriedade exclusiva da CÂMARA, não podendo a CONTRATADA utilizá-la sem sua prévia autorização, por escrito, sob pena de responsabilização.

XVII. Os serviços de implantação dos sistemas serão executados nas dependências da CÂMARA, localizado na Praça Dom Otávio, nº 238 – Centro – TURVOLÂNDIA/MG.

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

I. A CÂMARA obriga-se a:

a) fiscalizar a execução deste Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

b) assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da CONTRATADA aos locais de trabalho;

c) comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;

d) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste Contrato;

e) disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela CONTRATADA;

f) alocar pessoal qualificado para participação nas reuniões e acompanhamento dos trabalhos;

g) arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados;

h) disponibilizar, para a execução dos serviços, ambiente apropriado (mesa, cadeira, etc.);



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

i) disponibilizar microcomputador com acesso a internet e rede interna que atenda aos requisitos de acesso ao sistema a ser fornecido;

j) alocar equipe com pelo menos 1 (um) servidor por área envolvida, objetivando prestar apoio ao trabalho da equipe da CONTRATADA.

II. A CONTRATADA obriga-se a:

a) entregar os serviços/produto objeto deste Contrato dentro das condições estabelecidas no Edital e neste instrumento, respeitando os prazos fixados;

b) adquirir e fornecer todos os materiais necessários à realização dos trabalhos;

c) prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, podendo a CÂMARA recusá-las caso não estejam de acordo com o previsto neste Contrato, nos ditames editais ou na normatização aplicável à matéria;

d) fornecer, sob sua inteira responsabilidade, toda a mão-de-obra necessária à fiel e perfeita execução deste Contrato;

e) executar os trabalhos com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações e dados pela CÂMARA;

f) instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da CÂMARA, especialmente no que tange aos objetivos a serem alcançados com os trabalhos que serão desenvolvidos;

g) cumprir os prazos previstos neste Contrato e outros que venham a ser fixados pela CÂMARA;

h) dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência e mesmo após o seu término, a pedido da CÂMARA;

**i)** encaminhar relatórios dos trabalhos toda vez que solicitar o gestor do contrato ou setor por ele especificado;

j) observar as disposições legais que regulam o exercício de sua atividade, como empresa legalmente habilitada na prestação dos serviços objeto deste Contrato;

k) observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

vigente, especialmente a indicada no preâmbulo deste Contrato, bem como as cláusulas deste, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a CÂMARA de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

l) reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços ou dos métodos empregados, imediatamente ou no prazo estabelecido pela CÂMARA;

m) manter, durante a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a CÂMARA, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

n) coordenar, aparelhar e remunerar sua equipe técnica, de modo que a consecução do objeto contratado se faça de forma satisfatória, garantindo a qualidade técnica dos serviços;

o) cumprir fielmente a legislação trabalhista, tributária, previdenciária, assistencial e securitária, decorrentes das atividades contratadas;

p) executar os serviços contratados dentro do cronograma estabelecido e alocar recursos para tal fim;

q) indicar, no ato da assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, 1 (um) preposto qualificado para representá-la perante a CÂMARA e para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, devendo este preposto responder por todos os assuntos relativos ao Contrato;

r) disponibilizar em sua equipe, responsável pelos trabalhos junto à CÂMARA, técnicos devidamente qualificados, sendo que o dimensionamento desta equipe deverá ser compatível com o trabalho de implantação a ser executado;

s) dar tratamento reservado aos dados e informações obtidos durante a execução dos trabalhos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

I. O valor total deste Contrato é R\$ \_\_\_\_\_, conforme proposta da CONTRATADA apresentada no procedimento licitatório e a seguir discriminado:

II. Todo e qualquer pagamento está condicionado ao cumprimento e entrega de cada atividade dos trabalhos, conforme estabelecido no cronograma de execução contido no TERMO DE REFERÊNCIA, salvo se a CÂMARA realizá-los em prazo menor, estipulado na proposta comercial

III. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições especificadas neste Contrato, que será comprovada por meio do atestado de inspeção a ser expedido pelo GESTOR DO CONTRATO.

IV. Os pagamentos serão efetuados pela CÂMARA em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da nota fiscal pela CONTRATADA.

V. A nota fiscal será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

VI. A CÂMARA, identificando qualquer divergência na nota fiscal, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item IV acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

VII. Os pagamentos serão efetuados 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.

VIII. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à documentação exigida, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na prestação dos serviços.

IX. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a CONTRATADA dará a CÂMARA, plena, geral e irrevogável quitação da remuneração referente aos serviços nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.





# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

Poderá ser reajustado o valor do Contrato, mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial a ser acordado entre as partes na época própria.

§1º - Se a escolha do índice não representar ônus financeiro excessivo em relação à prática usual do mercado, a porcentagem de reajuste deverá, preferencialmente, ser obtida com base na variação do índice inflacionário do setor da economia em que se enquadra o objeto contratual.

§2º - Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária neste exercício e sua correspondente no próximo:

Dotação – 01 031 0020 4.002 339039            Ficha 12

Parágrafo Único – A CÂMARA incluirá, em suas propostas orçamentárias para os exercícios subseqüentes, a previsão dos créditos necessários para o pagamento da despesa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA VIGÊNCIA**

A vigência deste Contrato será de 12 meses, contados da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação do seu extrato.

Parágrafo Único – Nos termos do previsto no inciso IV, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93, o prazo de vigência deste Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, por meio de Termo Aditivo a ser firmado entre as partes, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e desde que permaneçam favoráveis à **CÂMARA** as condições contratuais e o valor cobrado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CÂMARA, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

Praça Dom Otávio nº 238- Centro- CEP: 37.496-000 – Telefax (35) 3242.1127  
e-mail:camaraturvolandia@ig.com.br



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

O presente Contrato poderá ser rescindido:

I. Por ato unilateral e escrito da CÂMARA, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

II. Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

III. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

§1º - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

§2º - Ocorrendo a rescisão deste Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRATADA, a CÂMARA responderá pelo preço dos serviços estipulado na Cláusula Décima, devido em face dos trabalhos efetivamente executados pela CONTRATADA, ou dos produtos entregues, até a data da rescisão.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES**

A CONTRATADA, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do Contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará suspenso de participar em licitações na Câmara de Turvolândia/MG por até 2 (dois) anos e, se for o caso, declarado inidôneo para a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais.

§1º - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

I. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

II. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a CÂMARA, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

§2º - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento devido pela CÂMARA. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

§3º - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO PAGAMENTO DE MULTAS E PENALIDADES**

Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pela CÂMARA à CONTRATADA, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 586 do Código de Processo Civil. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pela CÂMARA.

§1º - Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA, a CÂMARA poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita à CONTRATADA ou interpor medida judicial cabível.

§2º - As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à CÂMARA por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL**

Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório nº 04/2016, realizado na modalidade Pregão Presencial nº 02/2016, que lhe deu causa, exigindo-se para sua execução, rigorosa obediência ao instrumento convocatório e seus anexos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Este Contrato está vinculado de forma irrestrita aos ditames da Lei nº 8.666/93 no que tange à sua execução nos casos omissos no presente edital.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO**

O extrato deste Contrato será publicado em órgão de imprensa oficial vigente da Câmara de TURVOLÂNDIA/MG.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados, serão realizados pela Câmara Municipal de Turvolândia.

§1º - O Responsável pela CÂMARA atuará com gestor e fiscalizador da execução do objeto contratual.

§2º - O gestor do contrato definido no parágrafo anterior, expedirá atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liquidação da despesa liberação dos pagamentos.

§3º - A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pela CÂMARA, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo Departamento Municipal de Administração.

§4º - O gestor do contrato será o Responsável por todo o relacionamento com a CONTRATADA, não se responsabilizando a CÂMARA por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

§5º - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO**

As partes elegem o foro da Comarca de SILVIANÓPOLIS, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes firmam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

TURVOLÂNDIA/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

---

**CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA/MG**  
**Contratante Presidente da Câmara Municipal**

---

**Contratada**  
**CNPJ**  
**Representante legal**  
**CPF**

**TESTEMUNHAS:**



**CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO VII**  
**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

**Processo Licitatório n.º 04/2016**  
**Pregão Presencial n.º 02/2016**

ATESTAMOS, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, realizou em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016, a visita técnica e conheceu todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, nos termos do artigo 30, inciso III da Lei n.º 8.666/93.

Turvolândia/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2016.

---

**Servidor**