

<b>ANEXO - I</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>MODALIDADE</b>	<b>Tipo</b>
Proposta de Preços	Nº 0034/2019	Pregão Presencial Nº 002/2019	Menor Preço Global
<b>EMPRESA:</b>			
<b>ENDEREÇO:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>E-MAIL</b>	
<b>VALIDADE DA PROPOSTA:</b>			
<b>DADOS BANCÁRIOS:</b>			
<b>BANCO:</b>	<b>AGENCIA:</b>	<b>CONTA CORRENTE:</b>	
<b>VALOR TOTAL POR EXTENSO:</b>			

<b>VALORES INDIVIDUALIZADOS:</b>					
<b>LOCAÇÃO DE USO DE SISTEMAS</b>					
<b>Item</b>	<b>Descrição do Sistema</b>	<b>Tipo Licença</b>	<b>Qty Licenças</b>	<b>Prazo (mês)</b>	<b>Valor</b>
1	Módulo de Contabilidade	Por usuário	02	12	
2	Módulo de Planejamento	Por usuário	01	12	
3	Módulo de Folha de Pagamento e Recursos Humanos – RH	Por usuário	02	12	
4	Módulo de Compras e Licitações	Por usuário	01	12	
5	Módulo de Patrimônio	Por usuário	01	12	
6	Módulo de Almoxarifado	Por usuário	01	12	
7	Módulo de Controle Interno	Por sistema	01	12	
8	Módulo de Transparência via internet	Por sistema	Ilimitada	12	
9	Módulo de Gestão de E-Social	Por sistema	01	12	
10	Módulo E-SIC / Ouvidoria	Por sistema	Ilimitado	12	
<b>SERVIÇOS TÉCNICOS</b>					
<b>Item</b>	<b>Descrição do serviço</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Prazo</b>	<b>Valor</b>	
11	Instalação	01	01 (mês)		
12	Conversão	01	01 (mês)		
13	Treinamento	01	05 (dias)		
14	Backup diário em nuvem dos dados do servidor	01	12 (mês)		
<b>VALOR TOTAL</b>					

Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições contidas no Edital da presente Licitação modalidade **Pregão Presencial nº 002/2019**, bem como verifiquei todas as especificações nele contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte. Declaro ainda que, estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.

**Local e Data:**

「           」

L           J

**Carimbo CNPJ e Assinatura**

## ANEXO - II

### TERMO DE REFERÊNCIA

**1 - OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de softwares (cessão de uso mensal), para gestão pública municipal, incluindo, serviços de conversão de base de dados, instalação, configuração, treinamento e suporte técnico, em conformidade com as quantidades e especificações previstas neste Termo de Referência.

#### 1.2 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

LOCAÇÃO DE USO DOS SISTEMAS				
Item	Descrição do Sistema	Tipo Licença	Qnt Licenças	Prazo (mês)
1	Módulo de Contabilidade	Por usuário	02	12
2	Módulo de Planejamento	Por usuário	01	12
3	Módulo de Folha de Pagamento e Recursos Humanos – RH	Por usuário	02	12
4	Módulo de Compras e Licitações	Por usuário	01	12
5	Módulo de Patrimônio	Por usuário	01	12
6	Módulo de Almoxarifado	Por usuário	01	12
7	Módulo de Controle Interno	Por sistema	01	12
8	Módulo de Transparência via internet	Por sistema	Ilimitada	12
9	Módulo de Gestão de E-Social	Por sistema	01	12
10	Módulo E-SIC / Ouvidoria	Por sistema	Ilimitado	12
SERVIÇOS TÉCNICOS				
Item	Descrição do serviço	Quantidade	Prazo	
11	Instalação	01	01 (mês)	
12	Conversão	01	01 (mês)	
13	Treinamento	01	05 (dias)	
14	Backup diário em nuvem dos dados do servidor	01	12 (mês)	

### 1.3 - CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS DOS SOFTWARES

A solução ofertada **deverá obrigatoriamente contemplar no mínimo** as funcionalidades descritas a seguir.

#### 1.3.1 - CARACTERÍSTICAS GERAIS:

- a) Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao usuário informar novos campos a qualquer tempo, essa funcionalidade deverá existir ao menos nos principais módulos (Contabilidade, Folha e Licitação), conforme a necessidade do usuário ou entidade. Nessas rotinas os sistemas deverão permitir que o administrador defina quais campos serão obrigatórios para preenchimento, seja para atender uma necessidade interna ou externa (ex: TCE/MS), emitindo alertas na tela e ainda não permitindo a conclusão do procedimento, caso o preenchimento não esteja conforme solicitado.
- b) Permitir a visualização dos relatórios em tela de todos os módulos, antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão sem trocar de tela, bem como a gravação do mesmo em formato PDF, com saída em arquivo de mídia ou disco rígido e a seleção da impressora da rede desejada.
- c) Garantir que os sistemas tenham integração total entre seus módulos e funções.
- d) Deverá apresentar ícones, botões e opções de menu habilitados e não habilitados de modo diferenciado.
- f) Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários.
- g) Todos os sistemas deverão atender a legislação municipal em vigor na data do contrato, e as legislações estadual e federal.
- h) Permitir o cadastro de unidades organizacionais do órgão de maneira hierarquizada.

1.3.1.1.1. **Controle de acesso:** A solução ofertada deverá possibilitar armazenar e controlar os acessos aos usuários com total segurança e deverá disponibilizar no mínimo os seguintes recursos:

- a) Garantir o acesso ao sistema somente após validar login e senha.
- b) Para acessar o sistema, o usuário operador será necessário possuir seu cadastro previamente gerado por outro usuário com direitos administrativos (administrador). O usuário administrador poderá criar o usuário operador, atribuindo-lhe permissões e funcionalidades do sistema, de acordo com o perfil da função que o usuário operador

exercerá. O sistema deverá ofertar opções para diferenciar o usuário operador quanto a perfil e acessos.

c) Permitir a Câmara liberar e bloquear acessos de usuários.

d) Permitir ao usuário alterar sua senha pessoal sempre que desejar.

e) Garantir que o sistema armazene as senhas de acesso em modalidade criptografada.

f) Não permitir que a senha de acesso do usuário seja visualizada nos aplicativos do sistema.

g) Permitir a criação de grupos de acessos.

h) Permitir a inserção de usuário como membro de um ou mais grupos de acessos.

i) Permitir a cópia de direitos de acesso de um grupo de usuários para outro.

j) Permitir que seja criado os perfis de permissões de acesso gerais e especiais para cada grupo de acesso.

l) Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos módulos e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema. (Perfis)

m) O sistema deverá permitir a criação de perfis, estes perfis conterão os acessos às funcionalidades e direitos do sistema definidos pelo usuário administrador. Um perfil poderá ser criado com direitos apenas de consulta de registro no sistema, para que as funcionalidades atribuídas ao usuário operador tenham acesso apenas à consulta.

n) Garantir controle parametrizável dos acessos dos usuários às funcionalidades do sistema de acordo com permissões associadas aos seus perfis.

o) Deverá armazenar compondo de forma histórica todas as alterações efetuadas na base cadastral, registrando a informação original e a informação alterada e ainda a data, hora e usuário responsável pela manutenção.

p) Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas. A política de senhas será definida de acordo com o cargo, competência e o setor de cada usuário.

q) Possibilitar o registro de todas as alterações, adições, exclusões, cancelamentos de dados e lançamentos. Qualquer modificação no sistema deve ficar registrada o dia, a hora, o usuário e a respectiva matrícula de quem efetuou a alteração.

r) Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário.

s) Manter registros de log para auditoria de quando cada usuário entra e sai do sistema, bem como relatórios produzidos nos sistemas, janelas acessadas etc. com data, hora, endereço IP e identificação do usuário além de cada ação executada pelo usuário.

t) A parametrização e bloqueio das configurações dos seguintes softwares deverão estar de acordo com as normas emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul, devendo as atualizações serem realizadas conforme as publicações do referido órgão de fiscalização.

1.3.1.1.2. **Requisitos de segurança de dados:** A solução deve possuir mecanismos de segurança da informação relacionados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados e Deverá:

- a) Manter arquivos de transação para recuperação do banco de dados em hipóteses de quedas de energia ou falhas de software/hardware.
- b) Garantir a integridade referencial das tabelas durante as transações.
- c) Manter registro das operações efetuadas na base de dados, com no mínimo: usuário, data, hora, tipo de operação, conteúdo anterior e conteúdo atual.
- d) Possuir permissões de acesso individualizadas e por perfis.
- e) Utilizar protocolo SSL que criptografa os dados trafegados através da Internet.
- f) Criptografar todas as senhas dos usuários da solução.
- g) Mostrar ao usuário somente as opções para as quais ele foi autorizado.

1.3.1.1.2. Manter diariamente **backup em nuvem** para proteger os dados/informações do servidor desta Câmara Municipal, fazendo assim uma cópia em nuvem para evitar perdas de informações/dados diante de uma invasão de hackers.

### **1.3.2 - CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS**

1.3.2.1. Os softwares deverão obrigatoriamente possuir gerador de relatórios, com interface para o usuário em língua portuguesa, que possibilite ao usuário as seguintes funcionalidades mínimas:

- a) Permitir que os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro dos sistemas.
- b) Permitir que os relatórios desenvolvidos pelo usuário sejam mantidos no Sistema e que esteja acessível para todos os usuários do sistema logo após ser salvo.

1.3.2.2. Os softwares deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos na mesma janela da barra de ferramentas sem necessidade de novo login.

1.3.2.3. O software deverá possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos

para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.

1.3.2.4. Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os softwares:

- a) Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas.
- b) Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração.
- c) Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada.
- d) Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL.
- e) Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.

1.3.2.5. Os softwares deveram permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.

1.3.2.6. Permitir configurar hipóteses de "Auditoria", que deverão disparar um e-mail automaticamente, sem intervenção ou possibilidade de ingerência do usuário, ao gestor ou controlador responsável. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema da receita onde será enviado um e-mail ao Presidente ou Controlador caso a receita tenha uma queda considerável.

1.3.2.7. O acesso ao banco de dados será restrito ao técnico designado pela licitante vencedora e pela Câmara, não deve ser permitido, em hipótese alguma, acesso administrativo ao banco de dados por terceiros. Todo e qualquer acesso ao banco de dados deverá ser auditado e seus logs de auditoria inacessíveis para qualquer pessoa sem a devida autorização do (a) Presidente, sejam funcionários da Câmara ou não. No entanto, enquanto o técnico da Câmara possuir acesso irrestrito ao banco de dados, a responsabilidade sobre este é integral da Câmara.

### **1.3.3 - GERAÇÃO DE ARQUIVOS**

1.3.3.1. Deverão ser gerados todos os arquivos pelos sistemas de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, conforme layouts e parâmetros estipulados pelo mesmo.

### **1.4 - REQUISITOS TÉCNICOS DOS SISTEMAS**

1.4.1. Os sistemas que serão fornecidos deverão atender aos seguintes requisitos:

## **CONTABILIDADE**

Permitir o cadastramento de mais de uma entidade na mesma base de dados, com contabilização distinta e que possibilite a emissão de relatórios mensais, anuais e LRF por ente ou de forma consolidada.

Permitir a importação dos movimentos dos fundos municipais, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo e não ligadas em rede.

Possuir rotina de integração com a Folha de Pagamento para gerar os empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extra orçamentárias de retenções; Possibilitar a visualização dos cadastros a serem efetuados no sistema, ajustar as inconsistências, inserir e excluir cadastros informações a serem geradas; Permitir a emissão de relatório de integração, por período ou integração.

Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos a pagar, referente às prestações de contas da Câmara, por meio de importação de arquivos.

Permitir a geração de relatórios gerenciais: Receita; Despesa; Restos a Pagar; Receitas e Despesas Extras (Depósitos de Diversas Origens); Boletins Diários da Tesouraria.

Permitir utilizar o plano de contas da 4.320/64 ou modelo definido pelo Tribunal de Contas do Estado.

Possuir demonstrativos do balancete mensal e anexos da Resolução do Tribunal de Contas do Estado.

<p>Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal: Anexo 1 – Demonstrativo: Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas; Anexo 2 - Receita segundo as Categorias Econômicas; Anexo 2 - Resumo Geral da Despesa; Anexo 2 - Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas; Anexo 6 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária; Anexo 7 – Demonstrativo: Funções, Subfunções e Programas por Projeto Atividade; Anexo 8 – Demonstrativo: Despesas por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo; Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções; Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; Anexo 12 - Balanço Orçamentário; Anexo 13 - Balanço Financeiro; Anexo 14 - Balanço Patrimonial; Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais; Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna e Externa; Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.</p>
<p>Permitir que seja efetuada a geração dos 'razões analíticos' de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensado.</p>
<p>Permitir cadastrar históricos com textos padronizados, vinculando a conta a ser debitada e/ou creditada.</p>
<p>Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário.</p>
<p>Permitir que seja efetuado o registro de subempenho sobre o empenho estimativo e global.</p>
<p>Pré-validações de encerramento, que apresenta lista das inconsistências, tendo a possibilidade de gravar arquivo PDF; Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos à pagar.</p>
<p>Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas de empenhos e restos a pagar.</p>
<p>Permitir a anulação total e parcial do empenho, liquidação, ordens de pagamento, restos à pagar e nota de despesa extra orçamentária, possibilitando auditoria destas operações.</p>
<p>Permitir pagamento de empenho, restos à pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.</p>

Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos à pagar e despesas extra orçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando efetuada a liquidação de empenhos de aquisição de bem patrimonial;
Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando efetuar pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, auxílios e subvenções.
Permitir controlar as datas de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
Permitir efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando efetuado o registro de receita de dívida ativa e de alienação de bens.
Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos, Precatórios e Caução.
Possibilitar que os precatórios sejam relacionados a despesa destinada ao seu pagamento.
Permitir que sejam emitidas notas de: empenho; sub-empenhos; liquidação; ordem de pagamento; restos à pagar; despesas extra; e suas respectivas anulações.
Permitir que as notas possam ser emitidas por intervalo e/ou aleatoriamente.
Possibilitar a configuração de permissões para que os empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados ao órgão do orçamento da despesa.
Permitir o controle de despesa por tipo e relacionando-o aos códigos de elemento de despesa.
Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários.
Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
Permitir bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações orçamentárias.
Permitir a emissão de demonstrativo do excesso de arrecadação.
Permitir gerar planilha para formar quadro de detalhamento da despesa.

Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação e por período.
Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, relação de empenhos globais e outros de interesse do Município.
Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
Possibilitar configurar permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastros.
Possuir processo de encerramento mensal que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento, não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
Executar o encerramento do exercício com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
Possibilitar efetuar arrecadação orçamentária desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas.

Emitir relatórios, tais como: Pagamentos Efetuados; Razão da Receita; Pagamentos em Ordem Cronológica; Livro Diário; Extrato do Credor; Demonstrativo Mensal dos Restos à Pagar; Relação de Restos à Pagar; Relação de Cheques Compensados e Não Compensados.
Emitir relatórios de demonstrativo dos gastos com Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
Permitir a alteração do valor, da dotação e do fornecedor enquanto não houver liquidação do empenho.
Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
Possuir cadastro de obras e possibilitar que no empenho da despesa esse seja vinculada à obra correspondente.
Possibilitar que ao cadastrar um empenho possa gerar a liquidação automaticamente.
Permitir que no cadastro de empenho seja informado os produtos e serviços correspondente aos itens adquiridos.
Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.
Possuir cadastro para registrar as conciliações das contas bancárias.
Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
Possibilitar imprimir nota de empenho, liquidação, pagamento diretamente para a impressora ao cadastrar documento.
Possibilitar o cadastramento de textos padrões de empenhos.
Possibilitar copiar o empenho que está selecionado trazendo todos os dados exatamente iguais ao empenho selecionado exceto os campos: Data Liquidação, Itens e Valor. Bloqueando a cópia caso a despesa não possua mais saldo.

Possibilitar bloquear o cadastro de arrecadações ao tentar inserir uma conta com recurso diferente da receita.
Possibilitar cadastrar um empenho complementar para empenhos do tipo estimativo ou global.
Possuir Integração automatizada com sistema de transparência de acordo com a Lei 131/09.
Possibilitar geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, XLS).
Possibilitar geração de empenho e liquidação automaticamente pelo sistema de compras via integração de sistemas.
Possuir rotina para geração de relatórios em lote.
Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias.
Possibilitar informar Documento Fiscal na liquidação, Ordem de Pagamento, Resto a Pagar, Despesas Extras, Prestação de Contas, Cancelamento de Restos, Anulação de Despesas Extras e Liquidação de Emp. Anterior.
Possuir banco de dados apto a de execução de auditoria, perante as informações contidas no banco.
Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado: Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal; Anexo II - Demonstrativo da Dívida consolidada Líquida; Anexo III - Demonstrativos das Garantias e Contragarantias; Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito; Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa; Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar; Anexo VII - Demonstrativo dos Limites.

Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado: Anexo I - balanço orçamentário; Anexo II - demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção; Anexo III - demonstrativo da receita corrente líquida; Anexo V - demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias do regime próprio dos servidores públicos; Anexo VI - demonstrativo do resultado nominal; Anexo VII - demonstrativo do resultado primário; Anexo IX - demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão; Anexo X - demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e Desenvolvimento do ensino; Anexo XI - demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital; Anexo XIII - demonstrativo da projeção atuarial do regime próprio de previdência; Anexo XIV - demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação de recursos; Anexo XVIII – demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução Orçamentária.

Possibilitar que a entidade utilize o cadastro de eventos contábeis, onde por intermédio dele poderão ser cadastrados eventos contábeis manualmente para que posteriormente possam ser relacionados a um cadastro que gerará os lançamentos contábeis conforme as configurações dos lançamentos configurados no Cadastro de Eventos Contábeis.

Permitir a inserção de tipos de compromissos e movimentos de controles nos Contratos, bem como efetuar os lançamentos contábeis no compensado para maior controle sobre as movimentações do mesmo.

Permitir a inserção de tipos de compromissos e movimentos de controles nos Contratos de Dívidas, bem como efetuar os lançamentos contábeis no compensado para maior controle sobre as movimentações do mesmo.

Permitir a inserção de tipos de compromissos e movimentos de controles nos Convênios, bem como efetuar os lançamentos contábeis no compensado para maior controle sobre as movimentações do mesmo.

Permitir efetuar a integração com o Sistema de Patrimônio, e por meio desta integração efetuar lançamentos de: Ajuste ao valor justo, Depreciação, Amortização, Exaustão, Aumento por Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável.

Importar o plano de contas PCASP Modelo da STN (União) ou detalhado pelo Tribunal de Contas.

Possibilitar o registro de lançamentos contábeis referentes a uma etapa intermediária entre o empenho e a liquidação conforme MPCASP (PARTE IV - PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO) de exercícios anteriores.
Possibilitar o registro de lançamentos contábeis referentes a etapa intermediária entre o empenho e a liquidação conforme MPCASP (PARTE IV - PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO) que cita que "Quando o fato gerador do passivo exigível ocorrer antes do empenho, ou entre o empenho e a liquidação, é necessário o registro de uma etapa intermediária entre o empenho e a liquidação, chamada "empenho em liquidação". Essa etapa é necessária para que não haja duplicidade no passivo financeiro utilizado para fins de cálculo do superávit financeiro.", bem como a anulação dessa etapa intermediária.
Possibilitar informar na arrecadação a mesma receita tanto como lançada quanto normal.
Permitir controlar saldo de suplementações por fonte de recursos.
Possuir rotinas de descontos e baixas nos cadastros de Anulação de Despesas Extras, Anulação de Ordens de Pagamento e Anulação de Restos a Pagar.
Possuir rotina que gere os eventos nos cadastros inseridos ao efetuar a integração com o Sistema de Folha de Pagamento.
Disponibilizar relatório cadastral de lançamentos contábeis, com diversos filtros, inclusive por eventos.
Permitir ao usuário inserir as contas de variações patrimoniais diminutivas ou as contas do ativo permanente para que sejam utilizadas nos eventos contábeis dos cadastros de Em Liquidação de Empenhos Anteriores, Liquidação de Empenhos Anteriores e Cancelamento de Restos.
Possibilitar o cancelamento ou o pagamento parcial/total de valores liquidados nos anos anteriores e inscritos no exercício atual, como restos a pagar ou valores liquidados no próprio exercício.
Possuir relatório balancete de verificação possibilitando a visualização dos saldos contábeis.
Possuir relatórios, exatamente no mesmo modelo aos solicitados pelo SICONFI, afim de facilitar o preenchimento e prestação de contas anuais.

## PLANEJAMENTO

Permitir cadastrar as orientações do governo para elaboração do plano plurianual.

Permitir a configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação.

Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios.

Permitir cadastrar e configurar informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros.

Permitir gerar arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado.

Possibilitar a configuração de seleção para emissão dos relatórios.

Permitir a consolidação dos dados de órgãos da Administração Direta e/ou Indireta.

Possibilita o acompanhamento dos valores de receitas e despesas na contabilidade.

Permite configurar as fontes de recurso por exercício

Permite identificar se o cadastro foi uma inclusão inicial na elaboração do PPA e/ou LDO, ou uma inclusão após aprovação, ou é uma alteração no cadastro ou ainda se foi uma exclusão.

Controlar o plano de contas e contas de acordo com a configuração da entidade.

Controlar o organograma de acordo com a configuração de cada entidade.

Permitir configurar as opções de menu para cada usuário do sistema.

Atualização automática dos saldos executados no sistema da contabilidade.

Permitir a definição de macro objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.

Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: Origem: Novo, Substituto ou Continuação; Tipo do Programa; Macro objetivo; Horizonte Temporal, quando necessário; Denominação; Objetivo.

Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: Indicadores e índices esperados; Órgão e gerente responsável; Público Alvo.

Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: Tipo da ação (Projeto/Atividade/Operações Especiais); Tipo do orçamento (Fiscal/Seguridade Social/Investimentos de Estatais); Unidade de medida.

Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.
Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas.
Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual.
Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.
Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando: Identificar o programa e ação; Informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos; Informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do Programa.
Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.
Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.
Permitir cadastrar avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macro objetivos.
Registrar a avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tais como: “Em andamento”, “concluído”, “paralisado”.
Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas.
Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas.
Permitir avaliar os planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referente a cada restrição.

Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual.
Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.
Possuir utilitário para possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.
Permitir a inserção de histórico para as receitas, programas e despesas do PPA de forma automática.
Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA
Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA.
Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos.
Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO.
Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo da renúncia e as formas de compensação da renúncia.
Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA.
Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo do risco e a providência a ser tomada para o risco.
Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.

Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.
Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.
Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64: Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas; Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica; Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas; Anexo 5 – Funções e Subfunções.
Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE.
Emitir demonstrativo das despesas com pessoal.
Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF): Demonstrativo I - Metas Anuais; Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior; Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas.
Possuir utilitário para facilitar a elaboração da LDO, como: copiar dados de outras LDOs com a possibilidade de escolher os dados a serem copiados, como: Despesas (Prioridades); Receitas; Transferências Financeiras; Renúncias e Compensação das Receitas.
Possuir utilitário para efetuar a cópia das receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento de: Contas de receita; Contas de despesa; Fontes de recursos; Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.
Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA.
Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.
Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.
Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores .
Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).

Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.
Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa; Órgão; Unidade; Programa.
Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
Possuir utilitários para facilitar a elaboração da LOA, como: copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.
Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.
Possui rotina de importação e exportação da LOA.
Permite a utilização da LOA no que se refere a despesas e receitas sem relacionar ao PPA e LDO.
Replicação dos dados da LOA para PPA e LDO. Ao cadastrar uma despesa ou receita na LOA, que não exista no PPA e LDO, o sistema deverá gerar as informações correspondentes no PPA e LDO.
<b>FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS</b>
Registrar a emissão da ficha cadastral com foto do servidor.
Permitir o controle a escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores.
Permitir o registro de elogios, advertências e punições.
Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal.
Permitir consulta única do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
Registrar as avaliações dos servidores com configurações dos fatores (notas/pesos para cada fator e média da avaliação).
Gerar cadastro automático para avaliações de estágio probatório conforme configuração de fatores de avaliação, afastamento e faltas.
Possuir relatórios agrupados por tipo de afastamento.

Possibilitar a utilização dos resultados das avaliações dos servidores para apuração do direito a progressão salarial de acordo com o estatuto dos servidores da Câmara Municipal.
Possuir processo de progressão salarial automatizado.
Controlar a progressão funcional e promoções de cargos e manter as respectivas informações registradas no histórico funcional do servidor com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
Controle Cargos Classe e Níveis (Cadastro de cargo, aumento de salário, numero de vagas, Controle de Leis de Criação, e alteração dos Cargos).
Gerar relatório configurado da ficha funcional do servidor, selecionando-se as seguintes informações: Ficha cadastral - Acidentes de trabalho - Adicionais - Afastamentos - Aposentadorias e pensões - Atestados - Atos - Avaliações - Beneficiários de pensão do servidor - Dependentes - Diárias - Empréstimos - Faltas - Substituições a outros servidores - Contratos de vínculos temporários com a entidade - Funções - Alterações de cargos - Alterações salariais - Licenças-prêmio - Locais de trabalho - Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão) - Períodos aquisitivos - Transferências - Utilização de vales-mercado - Utilização de vale-transporte - Averbacões - Cursos - Compensação de horas.
Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
Ter controle para dependentes dos servidores, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF.
Registrar automaticamente as movimentação de pessoal referente à admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato.
Calcular de Rescisão Contratual
Registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão.
Controlar a emissão de autorizações de diárias.
Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal e no saldo remanescente da rescisão.

Possibilitar a configuração automática de empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.
Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
Registrar o lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.
Configurar períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.
Deve permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias.
Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado.
Registrar o histórico salarial do servidor.
Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos.
Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
Possuir controle de faltas para desconto no pagamento das férias.
Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio.
Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.
Permitir o cadastro de tempo de serviço anterior e de licença prêmio não gozada com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo.
Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas.

Controlar a transferência de servidor identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado.
Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
Permitir configurações de férias por cargo.
Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
Registrar requerimentos de aposentadorias e pensões.
Ter controle de pensionistas por morte ou judicial.
Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término.
Registrar os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor).
Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário.
Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo.
Controlar os níveis salariais do cargo.
Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria.
Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.
Controlar a concessão e o desconto de vales transporte e mercado.
Configurar quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
Configurar afastamentos de servidores.
Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.

Permitir a configuração dos proventos referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
Realizar processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral.
Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado.
Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência.
Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha.
Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores (RDE,RDT,RRD).
Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês CAGED.
Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
Permitir backup automático com envio para a empresa licitante vencedora e copia no servidor da Câmara diariamente, configurado em hora específica.
Permitir Atendimento Remoto, Forma de suporte remoto usando ferramentas de licença free, Sistema de suporte Remoto junto ao sistema sem que o usuário tenha que instalar aplicativos limitando acesso somente com autorização não deixando assim a máquina vulnerável.
Impressão de Relatórios de Holerites, Relatório do Resumo da folha, Relatórios de Dados Cadastrais, Relatórios de Movimentações, Relatórios Previdenciário (INSS e Previdência Própria)

Logar de operações de usuários de todas as atividades para realização de auditorias no sistema.
Permitir o atendimento via CHAT (online), com Canal do cliente com o setor de atendimento ao cliente, Controle de Atendimentos, por protocolos e até mesmo data e hora, Software que via Web, que rode no navegador que a entidade julgar necessária.
Permitir o registro de ocorrências e controle de chamadas ou pedidos de melhorias via web com workflow dos processos e registrando dia hora e prazo de conclusão.

## **COMPRAS E LICITAÇÕES**

Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como: Número de processo; Objeto da compra para sua identificação; Modalidade da Licitação; Datas de Abertura e recebimento de envelopes.
Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: Publicação do processo; Emissão do mapa comparativo de preços; Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas; Interposição de recurso; Anulação e revogação; Impugnação; Parecer da comissão julgadora; Parecer jurídico; Homologação e adjudicação; Contratos e aditivos; Possibilitar adjudicação de um ou mais lotes da licitação
Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços;
Possibilitar que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa;
Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes;
Permitir a geração de arquivo com os itens do processo licitatório para ser disponibilizado aos fornecedores para digitação da proposta de preço de cada item, possibilitando, também, a leitura do mesmo arquivo contendo os preços digitados para preenchimento automático no cadastro das propostas;
Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
Permitir o cadastramento de comissões: Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros;

Leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
Permitir gerar registro de preço através de um processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços registrados para verificação dos preços que estão sendo praticados atualmente pelos fornecedores.
Permitir efetuar lances para a modalidade “pregão presencial” com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro. Possibilitando a Comissão Permanente de Licitação pausar ou disparar quando desejar.
Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006, LC 147/2014.
Permitir a emissão de relatórios com lista dos fornecedores pelo porte da empresa (ME, EPP, MEI, Outros), bem como emitir relação das compras realizadas por porte da empresa.
Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial, histórico dos lances e relatório de economicidade do pregão.
Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado;
Possibilitar a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, devidamente parametrizado para envio e recebimento de arquivo no formato determinado pelo o Órgão fiscalizador;
Possibilitar que os arquivos pertinentes ao processo Licitatório sejam automaticamente, via sistema, encaminhados ao Portal Transparência em arquivo PDF;
Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente;
Permitir a integração como sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos: 1-

Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo; 2 - Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa;
Permitir visualização de empenhos emitidos pelo setor competente, integrando o sistema de compras com o de planejamento.
Permitir que à partir da integração do sistema de compras e planejamento seja possível gerenciar o valor utilizado, bem como saldo remanescente do empenho solicitado.
Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.
Permitir executar rotinas de: Anulação da compra direta; Exclusão completa da compra direta.
Permitir emitir relatórios referentes às compras diretas, como: Emissão de nota de anulação; Emissão de autorização de fornecimento; Relação dos itens da compra; Justificativa da Dispensa de Licitação.
Possibilitar copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrados;
Possibilitar copiar os itens de outra compra direta;
Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custo;
Possibilitar a integração com o sistema tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório e na compra direta;
Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema;
Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios;
Disponibilizar as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.
Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo (Órgão/Secretaria) com filtro por Órgão que compõe e unidade orçamentária;
Permitir a parametrização do código portaria e elemento da despesa para cadastro de materiais de acordo com normas estabelecidas pela legislação vigente.
Possuir no cadastro de materiais informações detalhadas quanto ao uso do objeto, tipo de consumo, permanente e prestação de serviço, descrição completa do item, unidade de medida, inserção do código do órgão fiscalizador atualizado, oportunizando a criação de banco de especificações. Dados sobre a última compra do material selecionado como: data,

quantidade, preço e fornecedor.
Possibilitar fazer consulta no cadastro de materiais com as seguintes opções: Por grupo e classe; Por palavra chave;
Permitir cadastrar fornecedores, emitindo Certificado de Registro Cadastral e controlando a sequência do certificado.
Possibilitar o cadastramento e acompanhamento de avaliações sobre o desempenho dos fornecedores, avisando o usuário quando o mesmo estiver informando um fornecedor com situação "Ruim".
Permitir vincular ao fornecedor: Ramos de atividade; Documentos e certidões negativas; Materiais fornecidos.
Permitir a inabilitação de fornecedores por suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
Permitir controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
Controlar as solicitações de compra por centro de custo e dotação, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
Permitir realizar o lançamento do quantitativo dos itens informados por cada Secretaria estimado por ano;
Realizar a baixa automática do quantitativo dos itens destinados as Unidades ou Secretarias Municipais
Possibilitar o controle dos gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.
Efetuar o Bloqueio de solicitação por Destinatário final das unidades da Câmara Municipal, quando o saldo estimado anualmente chegar ao limite previamente estipulado.
Emitir relatórios específicos – Unidades ou Secretarias Municipais, por item (serviço e material) adjudicado, por período data de inicio e fim;
Emitir relatório do saldo atual dos itens de Contratos e Ata de Registro de Preço;

Emitir relatório dos itens adjudicados, inclusive dos itens que já estão sem saldo;
Integração do Sistema de Compras com o Sistema de Estoque para que haja baixa automática A cada item, de acordo com a solicitação;
Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compra dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente.
Possibilitar o atendimento de solicitações de compra somente após liberação cadastrada no sistema.
Permitir que os centros de custos cadastrem Solicitações de Fornecimento de itens de licitações já homologadas e adjudicadas.
Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.
Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega; Forma de Pagamento.
Emitir todos os relatórios necessários exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas das sessões de julgamento do Processo Licitatório, Atas do Pregão; Emissão de Contratos; Notas de autorização de fornecimento; Relatórios para divulgação na internet, conforme Lei nº 9.755/98; Demonstrativo das compras efetuadas conforme Lei nº 8.666/93.
Possibilitar o controle das solicitações de compras pendentes, liberadas e reprovadas.
Emitir relatório gerencial de materiais para controle.
Manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão.
Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou à vencer).

Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando também a situação (entregue, vencido ou à vencer).
Possibilitar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: Motivo da rescisão; Data do termo, da rescisão e da publicação; Valor da multa e indenização; Fundamento Legal; Imprensa oficial.
Permitir configurar sistema para que emita mensagem sobre os contratos/ Ata de registro vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorização de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.
Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos e Termos Aditivos de contratos.
Possibilitar acesso a módulo de consulta para cada Unidade ou Secretaria Municipal para visualização dos Contratos em sua Lotação (base).

## **PATRIMÔNIO**

Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informadas as seguintes características: O processo licitatório, empenho e fornecedor da aquisição do bem; Estado de conservação do bem: “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”; Moeda de aquisição (permitindo conversão dos valores para moeda atual); Permite vincular a conta contábil e natureza do bem; Permite visualizar o valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações; Permite visualizar o valor da última reavaliação do bem; Armazenar/visualizar a imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf.; Visualizar situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”; Permite informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex: “Cor”, “Altura”, “Peso”, etc.
Permitir alterar a placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.
Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.
Permitir cadastrar contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.

Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
Permite efetuar a reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.
Permitir a reavaliação por percentual (valorizações/depreciações) para todos os bens, possibilitando: executar individualmente; executar para um grupo de bens (conforme conta, centro de custo, unidade administrativa e/ou natureza); configurar percentuais de reavaliação periódicas (mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual) por natureza e simulando a depreciação natural dos bens desde sua aquisição até a data atual.
Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.
Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como: data de envio e previsão de retorno; tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva); valor do orçamento; possibilitar a emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção; possibilitar gerar transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.
Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.
Emitir o relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.
Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.
Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor

segurado) para os bens.
Permitir colocar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.
Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
Emitir o relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.
Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.
Permitir transferir bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.
Manter o registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.
Permitir depreciar um bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.
Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.
Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.
Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.
Permitir a vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.
Permitir configurar as máscaras de centro de custos, contas e código do bem.
Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc.)

ocorridos no patrimônio no período de seleção.
Permitir informar o número do ato no campo [Nº do Ato] do cadastro de bens com até 10 caracteres ou números.
Permitir transferir os bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro utilizando multi seleção (ex.: 1, 20, 37).
Para os bens imóveis, permitir cadastrar endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.
Permitir informar no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
Permitir o encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.
Permitir informar uma data para o início das depreciações dos bens.
Permitir informar a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física.
Enviar e-mails para cada responsável com a lista de bens sob sua responsabilidade para conferência.
Permitir o cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.
Registrar a amortização de bens intangíveis.
Emitir relatório por tipo de detalhamento de bens.
Permitir cadastramento de bens móveis e imóveis com detalhamento de características.
Permitir a opção de exclusão de bens por permissão específica de acesso a usuário autorizado para que não fique a rotina liberada a demais usuários não autorizados pelo setor ou entidade.

## **ALMOXARIFADO**

Permitir cadastrar fornecedores, distinguindo pessoas físicas e jurídicas, possibilitando informar a situação (ativo, inativo) e também relacionar os materiais que fornece.
Permitir cadastrar materiais possibilitando o agrupamento por: classe; classificação do tipo

(consumo ou permanente); nível de perecibilidade; se é estocável.
Permitir a visualização do preço médio e configurar características personalizadas para o material.
Permitir cadastrar unidades de medida, permitindo a utilização de abreviaturas.
Manter e atualizar o preço da última compra para estimativa de custo do pedido.
Permitir o registro e manutenção do cadastro de almoxarifados, tendo cada qual o seu responsável, possibilitando o controle individual para aplicações diretas.
Possibilitar o controle de diversos almoxarifados, facilitando que os usuários com acesso autorizado possam alterná-los.
Controlar as movimentações de entrada e saída para cada material de cada estoque, por meio de processos e relatórios, utilizando centros de custo para a distribuição do material.
Permitir controlar as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente.
Permitir efetuar transferências de materiais entre almoxarifados, possibilitando a emissão da nota de transferência com seleção dos campos: almoxarifado, transferência, centro de custo e emissão por período.
Permitir efetuar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque.
Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques por material existente em cada almoxarifado, dispondo de: configuração de níveis de re-suprimento (limite mínimo, máximo e reposição), permitindo calcular (por meio de fórmula configurável) a quantidade necessária em estoque até o próximo reabastecimento por material; relatórios que possibilitem emitir a posição em determinada data.
Possibilitar registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização; gerar os itens selecionando os materiais por uma determinada classe e sua localização física no almoxarifado; gerar o relatório de inventários abertos e encerrados por estoque, material, inventário e período; gerar planilha para conferência manual.
Permitir os ajustes físicos dos estoques, ocorridos no inventário.
Possuir controle da localização física dos materiais no estoque, possibilitando informar de

uma a três divisões de localização. (Ex: Corredor, Estante, Prateleira).
Emitir um relatório que demonstre todas as movimentações de materiais por estoque no período informado, contendo: saldo anterior, movimentos de entrada, saída e saldo do material no período - visualizando a forma sintética (por material) e analítica (por material demonstrando os movimentos Individuais).
Possibilitar a restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados.
Possuir controle de permissão dos usuários que podem atender requisição de compras e materiais.
Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque.
Permitir efetuar a movimentação do estoque determinando um período para os lançamentos; conseqüentemente, o bloqueio dos movimentos fora do período.
Emitir um relatório que demonstre as operações (Transferências, Entradas, Saídas, Estornos) realizadas no período informado permitindo a consolidação dos estoques agrupando por natureza.
Permitir que possam ser unificados materiais duplicados, transferindo todas as movimentações para o material unificado.
Emitir um relatório com o resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
Possuir rotina para o encerramento de exercício, a qual não serão permitidas movimentações (entrada/saída/transferências) no exercício anterior, sendo que ao encerrar o exercício, os centros de custo deverão ser copiados para o exercício seguinte. Permitir também o cancelamento de encerramento de exercício.
Possibilitar a emissão da ficha de estoque, mostrando as entradas/saídas (físicas e financeiras) realizadas em determinado período por material, com indicação do saldo anterior e no final do período.
Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por material, nota fiscal, centro de custo, dia e fornecedor.
Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque, mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual em determinado período, agrupando por centro de custo.

Emitir relatório detalhado das movimentações de um determinado material por período, almoxarifado e centro de custo, demonstrando o código da movimentação e o saldo físico atualizado até o movimento.
Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por almoxarifado, período, materiais vencidos e materiais à vencer.
Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
Emitir relatório que demonstre a média de gastos mensais por centro de custos ou material, considerando um determinado período.
Permitir informar o número do processo licitatório e o empenho no cadastro de entradas dos materiais no estoque em campos apropriados, para identificar a origem da entrada.
Possibilitar a verificação do tempo de emissão dos relatórios
Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
Permitir dar as devidas permissões de acesso aos Centros de Custos para cada usuário do sistema.

<b>CONTROLE INTERNO</b>
Permitir cadastro estrutura administrativa do ente.
Possuir tecnologia de integração com sistemas contábeis através de importação via arquivos intermediários, (Txt, Xls).
Permite a emissão de relatório gerencial mensal e anual com índices constitucionais, legais e gerencias consolidado ou por entidade gestora. (pessoal, execução orçamentária, etc).
Permitir cadastro plano de Ação (plano de trabalho) com acompanhamento se os itens planejados estão sendo cumpridos.
Disponibilização do acompanhamento da rotina de Verificações via Web, pelo Controlador e os responsáveis pelas informações prestadas.
Permitir a emissão do relatório Controle Interno Mensal e Bimestral.
Permitir a emissão do relatório Circunstanciado. Parecer de Balanço.

Permitir Cadastro de Verificações. (checklist).
Permitir execução de Auditorias com base em checklist.
Permitir cadastro de Agenda de Obrigações.
Disponibilização de uma base de dados de Verificações pré-cadastradas no sistema.
Possibilitar geração de pareceres diversos. (atos de pessoal, compras, transferências de recursos, antecipações de recursos, etc);
Possuir rotina de acompanhamento dos processos de transferência de recursos.
Possuir relatório resumido das inconsistências dos dados após importados e tratados.
<p>Possuir anexos possibilitando a emissão mensal para acompanhamento da administração:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Resumo Geral da Despesa;</li> <li>- Acompanhamento financeiro dos projetos/atividades previstas na LDO;</li> <li>-Acompanhamento das Metas de Arrecadação;</li> <li>-Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;</li> <li>-Demonstrativo Despesas por Funções, Sub/funções;</li> <li>-Demonstrativo da Despesa por Órgãos;</li> <li>-Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;</li> <li>-Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;</li> <li>-Demonstrativo de gasto de Pessoal – Executivo, Legislativo – Consolidado;</li> <li>-Demonstrativo de gasto de Pessoal por Órgão de Governo;</li> <li>-Demonstrativos diversos do Poder Legislativo;</li> <li>-Balanço Financeiro;</li> <li>-Balanço Patrimonial;</li> <li>-Demonstração das Variações Patrimoniais;</li> <li>-Demonstrativo da Dívida Fundada Interna;</li> <li>- Demonstração da Dívida Flutuante.</li> </ul>
Controle Execução Orçamentária por Fonte de Recurso;

Cadastro de usuários com permissões definidas pelo Admin.
Possuir Banco de dados multi exercício e multi entidades.
Possuir segurança de banco de dados que roda tanto em Windows quanto em Linux.
Possibilidade de geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, Word).
Configurações de Assinaturas de Relatórios que possam ser parametrizadas pelos próprios usuários.
Possuir Modulo de Audiência publica com apresentação em modo texto e gráficos com no mínimo os seguintes anexos:  - Acompanhamento da Evolução da Execução Orçamentárias dos últimos 5 anos; - Acompanhamento da Evolução da Receita Corrente Liquida dos últimos 5 anos; - Acompanhamento das Metas de Arrecadação; - Acompanhamento do Cronograma de Desembolso; - Acompanhamento do Resultado Nominal e Primário; - Acompanhamento dos Gastos de Pessoal. (Executivo, Legislativo e Consolidado); - Acompanhamento dos Restos a Pagar, Alienação de Ativos; - Acompanhamento das Ações previstas na LDO.
Possuir a geração de ATA;
Possuir a geração de Convite;
Possuir a geração de lista de presença.

## **TRANSPARÊNCIA PÚBLICA**

O Sistema de Gestão do Portal da Transparência via web deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda ou através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Gestão Contábil, Gestão de Controle das Finanças, Gestão de Tesouraria, Gestão de Compras Licitações e Contratos, Gestão de Almoxarifado, Gestão de Patrimônio, Gestão de Folha de Pagamento e Gestão de Recursos Humanos.

Deverá conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
Deverá conter filtros para seleção da entidade pública municipal que disponibiliza a informação, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
Cadastro de IP para upload, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.
Cadastro para exibição das consultas. Permite que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.
Relacionar documentos com o processo de licitação.
Cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa da aplicação on-line.
Atualiza as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário, bem como permitir alimentação manual de dados complementares.
Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.
Permitir consulta de Receitas, Despesas, Licitações e quadro de pessoal.
Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011.
Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria econômica, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).
Possuir cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa do aplicativo.
Deverá conter filtros para seleção da entidade pública municipal que disponibiliza a informação, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais. Permitir a exibição das remunerações salariais dos servidores.
Permitir a entidade escolher se deseja exibir ou omitir as informações salariais.

Permitir que o cidadão possa efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade, e ainda que o responsável pelo setor possa fornecer as respostas aos questionamentos.
Permitir que a entidade disponibilize relatórios conforme a sua necessidade.
Permitir a parametrização do cabeçalho e Rodapé por Município.
A aplicação on-line deverá exibir as propostas da licitação.
Na consulta de Links é possível definir se será possível visualizar as informações de uma entidade específica ou de todas as entidades vinculadas a um determinado município.
A aplicação on-line deverá permitir identificar os servidores efetivos que ocupam um cargo comissionado através de um filtro parametrizável.
Permitir exportar em formato CSV as informações do Portal da Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
A aplicação on-line deve rodar em protocolo de comunicação seguro, denominado de HTTPS.

<b>SISTEMA DE VALIDAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA O E-SOCIAL</b>
Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de cada projeto.
Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por sua vez estará vinculado a um projeto.
Permitir a definição da URL que faz a comunicação da estrutura de dados com o serviço disponibilizado em outros sistemas da contratada, para importar os dados para WEB.
Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do projeto.
Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.
Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração dos arquivos.
Permitir a consulta dos dados integrados entre o sistema proprietário e o sistema e-Social para ajustes posteriores.
Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de cada projeto.
Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por sua

vez estará vinculado a um projeto.

Permitir a definição da URL que faz a comunicação da estrutura de dados com o serviço disponibilizado em outros sistemas da contratada, para importar os dados para WEB.

Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do projeto.

## **MÓDULO E-SIC/OUVIDORIA**

O aplicativo de Ouvidoria deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda ou através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação Pública e Portal da Transparência.

Permitir o cadastro e a parametrização de assuntos, estabelecendo rotas e prazos de durações das solicitações nas unidades

Possibilitar que cada unidade registre ou consulte as solicitações sob sua responsabilidade com controle de usuário e senha.

Possibilitar que os usuários designados para uma unidade, só terão acesso aos processos correntes daquela unidade, evitando assim falta de sigilo de informações

Permitir o andamento ou confirmação das solicitações de uma determinada unidade, possibilitando o cadastro de providências

Permitir informar o custo ao requerente juntamente com seus pareceres, encerrando o processo ou estabelecendo um novo andamento para outras unidades tomarem as devidas providências.

Possuir relatórios, cadastrais e administrativos, com várias opções de seleção e ordenação dos dados a serem emitidos.

Permitir a consulta de solicitações através do código e ano, nome do requerente, solicitação, unidades de entrada e unidade atual, possibilitando visualizar o roteiro (unidades) por onde tramitou o processo, os documentos utilizados na sua protocolização e as taxas cobradas no momento da abertura do processo.

Permitir a emissão de carta resposta ao requerente com emissão de etiquetas, e criação de modelos próprios.

Emitir gráficos, para uma análise administrativa dos movimentos e dados estatísticos extraídos dos processos e controles, demonstrando as eficiências e deficiências na

administração pública.

Permitir consultas por solicitações, assuntos, requerentes, unidades, usuários, bairros e em geral consultas de todos os cadastros e arquivos do aplicativo.

## 2 - JUSTIFICATIVA

2.1. A Câmara Municipal de Amambai apresenta crescente demanda de serviços administrativos internos e voltados à comunidade, sendo que essas demandas implicam em dispor de uma solução em tecnologia da informação que contemple a automação de procedimentos contábeis e das demais áreas de gestão que possibilitem a defesa do patrimônio público, o aumento da transparência, atendam as disposições do Tribunal de Contas do Estado e legislações voltadas ao poder público, devendo esta solução deve ser integrada, dada a necessidade de troca de informações entre os diversos setores da Câmara Municipal, evitando-se o retrabalho e divergência de informações. Além disso, o atual contrato para serviços de mesmo objeto está em vias de se encerrar, impondo-se a realização de novo processo de contratação, a fim de que não sejam interrompidas áreas essenciais da gestão municipal.

## 3. NORMAS DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

3.1. **Fase preparatória da prestação de serviços:** conversão/migração de dados e treinamento.

3.1.1. Os serviços de instalação, migração e treinamento serão realizados uma única vez no início do contrato.

3.1.2. **Instalação dos softwares:** Assinado o contrato, a contratada providenciará a instalação dos softwares nos computadores indicados pela Câmara Municipal ou disponibilizará acessos aos usuários via internet, no prazo previsto no edital no item 12.1, de 05 (cinco) dias.

3.1.3. **Conversão/Migração:** Logo após a assinatura do contrato, a Câmara entregará seus arquivos de dados para que sejam convertidos/migrados.

3.1.3.1. A contratada apresentará relatórios circunstanciados sobre a qualidade dos dados recebidos, indicando, se for o caso, provando as inconsistências e/ou incompletudes ou

ambiguidade de dados recebidos, para que a Câmara providencie formas de sanear esses dados.

3.1.3.2. A contratada, então, realizará a conversão/migração de **até 30 (trinta) dias**.

3.1.4. O treinamento dos usuários poderá ser iniciado tão logo após a instalação ou após os dados estarem migrados, devendo ser ministrado no prazo de 05 dias úteis.

3.1.5. A contratada deverá fazer diariamente backup em nuvem para proteger os dados/informações do servidor desta Câmara Municipal, fazendo assim uma cópia em nuvem para evitar perdas de informações/dados diante de uma invasão de hackers.

### **3.2. Aceite da implantação:**

3.2.1. O aceite provisório da implantação ocorre com o início da operação dos sistemas pelos usuários, ensejando o vencimento da parcela de 50% por cento dos honorários de implantação.

3.2.2. O aceite definitivo da implantação será considerado concluído quando do recebimento da migração dos dados, liberando a parcela restante de 50% da implantação.

### **3.3. Fase da prestação normal dos serviços**

3.3.1. O início da operação do sistema pelos usuários enseja o início da cobrança dos serviços de locação;

3.3.2. A contratada acompanhará à distância a utilização do sistema pelos usuários, recebendo informações dos mesmos e do fiscal do contrato sobre possíveis inconsistências.

## **4 - DEMONSTRAÇÃO**

4.1. A demonstração dos sistemas se faz necessária para Administração verificar a compatibilidade entre o serviço ofertado pela licitante e a solução pretendida pela Administração para suas necessidades.

### **4.1.1. Convocação, fiscalização e julgamento:**

**4.1.1.1. Convocação:** ao final da fase de habilitação e como condição de homologação da licitação, o pregoeiro convocará as licitantes para a sessão pública que poderá a critério da Administração iniciar logo em seguida, na qual será realizado o teste de conformidade do sistema da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar com os requisitos especificados no item 1.4 deste Termo de referência.

**4.1.1.2. Demonstrante:** A licitante demonstrante poderá indicar profissional técnico especializado para realizar a apresentação dos sistemas.

**4.1.1.3. Fiscalização:** Os demais licitantes poderão indicar um fiscal para participação nos testes de conformidade.

**4.1.1.4. Comissão Técnica de Avaliação:** será criada exclusivamente para esta finalidade, com membros escolhidos livremente e designados pela Câmara.

**4.1.1.5. Sessão pública de demonstração**

a) A demonstrante deverá se cadastrar junto à Comissão Técnica de Avaliação no início da sessão pública, assim como os fiscais que assistirão à demonstração em silêncio.

b) A Administração disponibilizará mesas, cadeiras, tomadas de energia e link de internet, bem como as informações necessárias à demonstração.

c) A Demonstrante disporá de 30 minutos para preparar o ambiente para a demonstração.

d) A demonstração ocorrerá na sequência indicada pela Comissão Técnica de Avaliação, com os devidos esclarecimentos solicitados pela referida Comissão.

e) Encerrada a reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação, pelos fiscais, pelo profissional técnico demonstrante e pela equipe de apoio.

**4.1.1.6. Do julgamento**

a) Como requisito indispensável à **homologação** do objeto desta licitação, os softwares oferecidos pela empresa licitante vencedora deverão atender no ato da demonstração prática um percentual de 100% dos aspectos funcionais e obrigatórios previstos no item 1.3 e seguintes, bem como deverão atender ao percentual mínimo de 85% (oitenta e cinco por cento) das funcionalidades de **cada um dos sistemas**, constantes no **item 1.4, ambos** deste Termo de Referência.

**5. OBRIGAÇÕES**

5.1. A **CONTRATADA** obriga-se a:

5.1.1. Executar diretamente o contrato, não transferindo a responsabilidade a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente.

5.1.2. Iniciar, os serviços na data estipulada no contrato, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

5.1.3. Responsabilizar pela qualidade dos serviços prestados, honrando com a garantia dos trabalhos durante o prazo previsto em lei, mesmo que já tenha ocorrido o termo final do contrato.

5.1.4. Somente substituir os profissionais e/ou Gerente de Projeto em atuação na sede da Câmara com autorização prévia da solicitante, desde que haja compatibilidade curricular entre o substituto e substituído.

5.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Câmara Municipal vinculada ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade.

5.1.6. Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas resultantes da execução do contrato.

5.1.7. Responsabilizar-se pela realização dos serviços dentro dos padrões de qualidade, segurança e demais quesitos previstos na Lei nº 8078/90, no Código Civil e na Lei nº 8666/93.

5.1.8. Dispor-se somente a fiscalização do contrato, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato definido e conforme especificações constantes no termo de referência;

5.1.9. Estar instalado e pronto para início na execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a partir da Ordem de Serviços emitida pela Câmara, sob pena da configuração da hipótese disposta no inciso IV do art. 78 da Lei 8666/93;

5.1.10. Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas pertinentes;

5.1.11. Comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade detectada;

5.1.12. Acatar as determinações do fiscal do contrato, exceto as manifestamente ilegais;

5.1.13. Responsabilizar-se por todas as despesas com pessoal, equipamentos, impostos, alimentação, transporte, material, etc. e todos os equipamentos e materiais necessários para execução dos serviços;

5.1.14. Não permitir que componentes das equipes de trabalho, enquanto estiverem a serviço da Câmara, executem serviços para terceiros;

5.1.15. Cuidar para que seus funcionários mantenham disciplina nos locais dos serviços e conduta compatíveis com o ambiente de trabalho;

5.1.16. Ser responsável pelas providências administrativas relativas ao deslocamento de seus prepostos, terceirizados e outros encargos;

5.1.17. Atender a prestação dos serviços com pessoal devidamente qualificado, bem como, observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes;

5.1.18. Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso, durante a execução do Contrato;

5.1.19. Observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes;

5.1.20. Executar os serviços, objeto do Contrato conforme ordem de serviço, Proposta Comercial, Termo de Referência e toda documentação constante no Processo que lhe deu origem;

5.1.21. Comunicar a conclusão dos serviços de cada solicitação, observando os prazos estabelecidos;

5.1.22. Ao término dos serviços a empresa contratada deverá comunicar ao fiscal do contrato para recebimento dos serviços contratados;

5.1.23. Os empregados da Contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, insalubridade, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à Contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza;

5.1.24. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução do objeto da presente contratação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do objeto contratado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes, sob pena de ilegalidade.

5.2. A **CONTRATANTE** obriga-se a:

- 5.2.1. Analisar e aprovar a proposta de execução do serviço. Após a aprovação do **cronograma** e planilha de preços, expedir, se for o caso, a correspondente nota de empenho e a competente ordem de serviço.
- 5.2.2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;
- 5.2.3. Comunicar à contratada sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, para imediata correção;
- 5.2.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada nos serviços prestados pela Contratada.
- 5.2.5. Fornecer a contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato;
- 5.2.6. Realizar a Fiscalização dos serviços por meio da equipe técnica da Câmara.
- 5.2.7. Comunicar por escrito e tempestivamente a licitante vencedora qualquer alteração ou irregularidade na execução do Contrato;
- 5.2.8. Comunicar a contratada a necessidade de substituição de qualquer profissional indesejado;
- 5.2.9. Efetuar o pagamento das faturas apresentadas, desde que atendidas às condições previstas nas cláusulas contratuais;
- 5.2.10. O fiscal designado, na realização do acompanhamento e fiscalização, deve aferir os resultados da contratação observando: Execução dos serviços em conformidade com as exigências deste Termo de Referência, Proposta de Preços da empresa e demais anexos e informações do processo que lhe deu origem;

## **8 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. As despesas decorrentes deste contratação, correrão por conta da dotação abaixo discriminada:

**01 – Câmara Municipal**

**01.01. Câmara Municipal**

**01.031.001.2.001 - Manutenção da Câmara Municipal**

**33.90.39.94.00 - Aquisição de Softwares de Aplicativos**

## **9 - ESTIMATIVA TOTAL DE CUSTO**

9.1. O gasto total estimado com a execução do contrato acima relacionados é da ordem de R\$ 105.508,79 (cento e cinco mil e quinhentos e oito reais e setenta e nove centavos).

## **10 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**10.1.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura.

**10.2.** O contrato poderá ser prorrogado por vontade das partes, até o limite previsto na lei 8.666/93, art. 57.

**10.3.** O contrato somente poderá ter seus valores reajustados a cada 12 meses, por meio do Índice de IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado).

## **11 - PRAZO DE EXECUÇÃO**

11.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da ordem de serviço.

11.2. O serviço será executado na Câmara Municipal de Amambai/MS

Amambai, MS, 06 de maio de 2019.

**EDINÉIA FERNANDES DE SOUZA**  
**Pregoeira Oficial**  
**Portaria nº 035/2019**

## ANEXO III

### MINUTA DO CONTRATO N°

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS E A EMPRESA .....

I - A CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI, Estado de Mato Grosso do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ. n.º 03.888.674/0001-62, com sede à Rua 7 de Setembro, n.º 3.359, nesta cidade de Amambai, Estado de Mato Grosso do Sul, neste ato representada pela sua Presidente senhora Janete Moraes Obal Córdoba, brasileira, casada, portadora do CPF. n.º 711.946.141-91 e RG. n.º 1.124.119, órgão expedidor SSP/MS, residente e domiciliada na Rua Alcindo Franco Machado, n.º 1540, centro, Amambai, Estado de Mato Grosso do Sul, CEP: 79.990-000, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida à Rua ....., na cidade de ....., Estado de Mato Grosso do Sul, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º ....., doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado por ..... residente e domiciliado à Rua ....., n.º ..... no Bairro ..... nesta cidade, portador do RG n.º ..... e ....., ajustam o presente Contrato, mediante às cláusulas e condições aqui estipuladas.

II - FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidas, Lei Federal n.º 10.520/2002; Lei n.º 8.666/93 e alterações e Lei Complementar Federal n.º 123/2006, tudo em conformidade com o Pregão Presencial 002/2019, que faz parte integrante deste.

III - REGIME DE EXECUÇÃO: Indireta

#### 1. Do objeto:

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de softwares (cessão de uso mensal), para gestão pública municipal, incluindo, serviços de conversão de base de dados, instalação, configuração, treinamento e suporte técnico, em conformidade com o **Termo de Referência, Anexo II** deste edital.

1.2. A ordem de início dos serviços deverão ser realizados, conforme abaixo:

1.1 – Implantação de Sistemas em um prazo de (05) dias, e treinamento dos servidores terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da ordem de início de serviços.

1.1.1 – Conversão de Base de Dados;

1.1.2 – Implantação e Adaptações dos Sistemas;

1.1.3 – Treinamento de Pessoal, este deverá ser executado no primeiro mês de implantação dos sistemas.

1.3 – Toda despesa relativa a transporte, alimentação e hospedagem dos técnicos que irão executar os serviços e treinamentos na cidade de AMAMBAI - MS, serão por conta da contratada.

**1.4** – As despesas relativa a transporte, alimentação e hospedagem dos servidores municipais de Câmara de AMAMBAL - MS, que por ventura farão treinamento na sede da contratada será por conta da contratante.

**1.5** - A Administração rejeitará no todo ou em parte os serviços que estiverem em desacordo com a proposta apresentada, devendo ser substituídos pela CONTRATADA de imediato, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

## **2. Do preço:**

Para a execução do objeto ora contratado e descrito na cláusula anterior, a *Contratante* pagará, à *Contratada*, a importância total anual de R\$ ..... (.....), sendo pagos em 12 (doze) parcelas de R\$ ..... (.....), conforme valores estabelecidos por item na Homologação, do referido certame.

**2.1.** As cláusulas econômico-financeiras e monetárias do contrato não poderão ser alteradas, sem prévia concordância da *Contratante*.

**2.2.** As cláusulas econômico-financeiras do contrato poderão ser revistas, para que se mantenha o equilíbrio contratual.

## **3. Das condições de pagamento:**

O pagamento do preço pactuado será efetuado em parcelas mensais, devendo a *Contratada* emitir as respectivas faturas que, devidamente comprovadas e atestadas pela Câmara Municipal, deverão ser pagas em até 30 (trinta) dias após a data de liberação da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

**3.1.** Em caso de devolução da nota fiscal/fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

**3.2.** Em nenhuma hipótese poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços cotados para modificações ou alterações dos preços propostos.

**3.3.** O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos relativos ao presente contrato correrá por conta exclusiva da *Contratada*, desde o início até seu término, bem como os encargos inerentes à completa execução do presente contrato.

## **4. Dos prazos:**

**4.1** A vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência pública.

**4.2** O contrato poderá ser prorrogado por vontade das partes, até o limite previsto na lei 8.666/93, art. 57.

**4.3** O contrato somente poderá ter seus valores reajustados a cada 12 meses, por meio do Índice de IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado).

**4.4** O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da ordem de serviço.

**4.5** O serviço será executado na Câmara Municipal de Amambai/MS.

## **5 . DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

5.1 As obrigações da contratada e da contratante estão descritas no Termo de Referência – Anexo II e Anexo III, parte integrante do edital do Processo Administrativo nº 034/2019.

## **6. Da fiscalização:**

Fica expressamente consignado, que a fiscalização da execução do objeto do presente contrato, estará a cargo e exclusivo critério **da Câmara Municipal Amambai - MS**, com o poder de receber ou rejeitar os serviços apresentados, essa fiscalização, em nenhuma hipótese, eximirá a *Contratada* das responsabilidades contratuais e legais, bem como, sobre danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos ou omissões da empresa, de seus funcionários ou preposto.

**6.1.** Os serviços especificados na cláusula primeira (ordem de início de serviços) deverão respeitar as exigências previstas no edital e termo de referência dos serviços, bem como deverão ser aceitos pela fiscalização do Câmara Municipal de Amambai – MS.

**6.2.** Os serviços fornecidos deverão estar garantidos quanto sua eficiência e eficácia, devendo ser implantado e estar em perfeito funcionamento no prazo indicado na proposta e nas condições estabelecidas neste contrato, devendo a fornecedora substituir, por sua conta e nos prazos fixados pelo Contratante, os programas que forem considerados ineficazes e ineficientes às especificações e necessidades desta administração.

**6.3.** O contratado sujeitar-se-á à fiscalização dos programas no ato da entrega do sistema implantado, reservando-se a Câmara Municipal de Amambai - MS o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

## **7. Das sanções:**

A *Contratada*, pelo não cumprimento das condições estabelecidas no ajuste, sem a devida justificativa aceita pela *Contratante*, e sem prejuízo das demais sanções aplicáveis, ficará sujeita às seguintes penalidades:

**7.1.** Em caso de inadimplência parcial ou total, ficará sujeita à multa de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação pertinente.

**7.2.** O licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato estará sujeito às seguintes penalidades:

- a) suspensão do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de AMAMBAI - MS pelo prazo de dois anos; e
- b) multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da adjudicação.

**7.3.** As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

**7.4.** São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal n.º 8.883/94 e demais normas pertinentes, bem como as seguintes:

**7.5.** Multa por atraso: 1,00% (um por cento) por dia de atraso na entrega requisitada, não superior a 20% (vinte por cento), a qual incidirá sobre o valor da quantidade que deveria ser entregue.

**7.6.** Multa, de 10% (dez por cento), por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam nos subitens acima, a qual indicará sobre o valor do contrato.

**7.7.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui e das outras quando cabíveis.

**7.8.** O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Câmara Municipal e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da Câmara Municipal Amambai - MS.

**7.9.** A proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta ou lance, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Amambai - MS pelo prazo de 2 (dois) anos.

## **8. Da transferência e subcontratação:**

A *Contratada* não poderá ceder ou transferir, dar em garantia ou vincular de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contratado a qualquer pessoa física ou jurídica, sem a prévia e expressa autorização da *Contratante*, sendo que nenhuma cláusula de subcontratação poderá estabelecer qualquer vínculo ou compromisso, entre a *Contratante* e a subcontratada.

## **9. Da rescisão:**

A inexecução total ou parcial do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na cláusula sexta e das demais consequências previstas em lei, enseja a sua rescisão por ato unilateral e escrito da *Contratante*, independentemente de notificação prévia, devendo o ato

ser formalmente motivado nos autos do processo, estando assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**9.1.** Considera-se, ainda, como motivo para rescisão do contrato as demais hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 e seus incisos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, ficando esse direito expressamente reconhecido pela *Contratada*.

#### **10. Das dotações orçamentárias:**

As despesas decorrentes deste contratação, correrão por conta da dotação abaixo discriminada:

**01 – Câmara Municipal**

**01.01. Câmara Municipal**

**01.031.001.2.001 - Manutenção da Câmara Municipal**

**33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

#### **11. Da legislação aplicável:**

O presente contrato reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520/02 e da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores.

#### **12. Do foro:**

As partes *Contratantes* elegem o foro da Comarca de Amambai, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir qualquer pendência originada na execução deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor na presença de duas testemunhas que a tudo assistiram e abaixo assinam, que passa a fazer parte integrante do presente contrato.

AMAMBAI - MS, \_\_\_\_\_ .

**Janete Moraes Obal Córdoba**  
**Presidente**

**Empresa**  
**Contratada**

#### **TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
CPF:

\_\_\_\_\_  
CPF:

## **ANEXO IV**

### **“MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR” (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

#### **DECLARAÇÃO**

**DECLARO**, sob as penas da lei, para fins do PREGÃO PRESENCIAL 002/2019, que a empresa \_\_\_\_\_ não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal n o 8.666/93 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Local e Data

(assinatura do Diretor ou Representante Legal da empresa)

## **ANEXO V**

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

### ***DECLARAÇÃO***

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO**

A empresa \_\_\_\_\_ por intermédio do seu representante ou procurador declara ao Município de AMAMBAI que atende a todas as condições de habilitação no Edital de Pregão Presencial n° 002/2019.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

## ANEXO VI

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ expedida pela SSP/\_\_\_ e de CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto no Edital do Pregão Presencial nº002/2019, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- ( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;  
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de Janeiro de 2006.

(localidade)\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_de 2019.

-----  
(Representante Legal)  
Carimbo CRC

-----  
(Contador ou Técnico Contábil)

**OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.**

## ANEXO VII

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

### **DECLARAÇÃO**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ ou CPF n° \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, de que conhece e aceita o teor completo do edital, ressaltando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome e número da identidade do declarante  
(representante legal da empresa)

## ANEXO VIII

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

### DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ ou CPF nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, que não haver fatos impeditivos quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome e número da identidade do declarante  
(representante legal da empresa)

## ANEXO IX

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

### **DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO ART. 7, INCISO XXXIII, DA CARTA MAGNA.**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ ou CPF nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, declaro a estrita observância ao Princípio Constitucional do art. 7, inciso XXXIII da Carta Magna, e estou ciente de que eventual revelação da infringência à regra, acarretará a imediata inabilitação ou desclassificação do Pregão Presencial nº 002/2019, como a rescisão do Contrato Administrativo que venha a firmar com a Câmara Municipal de AMAMBAI.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome e número da identidade do declarante  
(representante legal da empresa)

## ANEXO X

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR

\_\_\_\_\_  
(nome empresarial do licitante), inscrita no CNPJ sob o nº: \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF \_\_\_\_\_, para fins do presente processo licitatório, e em atenção a vedação prevista no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010, declara, sob as penas da lei, que não haverá prestação de serviço, na execução do contrato, de cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor ou agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança na CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome e número da identidade do declarante  
(representante legal da empresa)

**ANEXO XI – MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO**  
(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2019**

5.2 **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de softwares (cessão de uso mensal), para gestão pública municipal, incluindo, serviços de conversão de base de dados, instalação, configuração, treinamento e suporte técnico, em conformidade com o Termo de Referência, anexo II deste edital.

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, C.N.P.J. n.º \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, CREDENCIA o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, (CARGO) \_\_\_\_\_, portador(a) do R.G. n.º \_\_\_\_\_ e C.P.F. n.º \_\_\_\_\_, para representá-la perante a CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS na licitação por Pregão Presencial n.º 002/2019, praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

NOME: \_\_\_\_\_

R.G.: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

## ANEXO XII

**RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL  
PROCESSO Nº. 034/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2019**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ/CPF  
Nº.: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

Telefone/FAX: \_\_\_\_\_

Pessoa para  
Contato: \_\_\_\_\_

Recebemos Cópia do Instrumento Convocatório da Licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo CNPJ/CPF

Senhor Licitante,  
Visando comunicação futura entre esta Câmara e essa empresa/Pessoa Física, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do **Edital** e remeter ao Setor de Licitações por meio do **fax** (67- 3481-1551). A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019**

**ANEXO XIII**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

**OUTORGANTE:** \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita, no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr(a)(sócio/diretor) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_, portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua, \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_.

**OUTORGADO:** Sr.(a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_.

**PODERES:** Ao qual confere amplos poderes para representar a empresa no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade **Pregão nº 002/2019** da Câmara Municipal de Amambai-MS, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar contratos e declarações, vistar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

(Local), \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(Carimbo e Assinatura)

## ANEXO XIV

<b><u>CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL</u></b>
---

<b>REGISTRO N°:xxx/xx</b>
---------------------------

<b>NOME:x</b>
---------------

<b>ENDEREÇO: x</b>
--------------------

<b>CIDADE: x</b>
------------------

<b>ESTADO: x</b>
------------------

<b>CNPJ/CPF: x</b>
--------------------

<b>FONE/FAX: x</b>
--------------------

<b>INSCRIÇÃO ESTADUAL: x</b>
------------------------------

<b>INSCRIÇÃO MUNICIPAL:x</b>
------------------------------

<b>ATIVIDADE PRINCIPAL:</b>
-----------------------------

<b>REPRESENTANTES E CPF:</b>
------------------------------

<b>VALIDADE:</b>
------------------

<b>VALOR DO CAPITAL SOCIAL:</b>
---------------------------------

Após a análise e julgamento a Comissão de Licitação, certifica a empresa supra-citada que encontra-se devidamente cadastrada nesta Casa de Leis, de acordo com a Lei n° 8.666/93 de 21.06.93.

Amambai/MS, .....de.....de 2019.

---

**Edinéia Fernandes de Souza**  
**Presidente da Comissão de Licitação**

### **De acordo com o modelo atual**

Anexo I - Proposta de Preços

Anexo II - Termo de Referência

Anexo III – Minuta do Contrato

Anexo IV – Modelo de Declaração de Idoneidade

Anexo V - modelo de declaração de pleno atendimento

Anexo VI - modelo de declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte

Anexo VII - Declaração que conhece e aceita o teor do edital

Anexo VIII - declaração que não há fatos impeditivos em participação de licitações ou contratações

Anexo IX - Declaração de observância do art. 7, Inciso XXXIII, da CF88

Anexo X - Declaração de Inexistência de Vínculo familiar

Anexo XI - Modelo de carta de credenciamento

Anexo XII - recibo de retirada do edital

Anexo XIII - Modelo de procuração

Anexo XIV - Certificado de Registro Cadastral