



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

### CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

### PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2021

PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2021	LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL	010 003
--	--------------------------------	------------

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em concessão de direito de uso de sistemas informatizados integrados, para os setores de tesouraria, contabilidade, patrimônio, recursos humanos (incluindo folha de pagamento), almoxarifado, compras, contratos e licitações (com pregão presencial), controle interno, contra cheque online, portal da transparência - lai, com assistência técnica remota, atendendo às necessidades da C.M.F., conforme Termo de Referência e Anexo I deste Edital, mediante Contrato de Prestação de Serviços, a ser celebrado com a Câmara Municipal de Ferros.

**FORNECIMENTO:** Imediato.

**DESTINAÇÃO:** Prestação de serviços.

**TIPO:** MENOR PREÇO UNITÁRIO

**ÓRGÃO REQUISITANTE:** Contabilidade.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ:** Às 13:30 horas do dia 05/05/2021.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** A partir das 13:30 horas do dia 05/05/2021.

**LOCAL:** Câmara Municipal de Ferros/MG.

**RECURSO:** Após o término dos lances.

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na Secretaria da Câmara Municipal, no horário de 08:00 às 11:00 horas e 13:00 às 16h, fone (31) 3863 1420 e / ou e-mail [licitacao@ferros.cam.mg.gov.br](mailto:licitacao@ferros.cam.mg.gov.br).

Ferros, 23 de abril de 2021.

Tallyta Duarte Lage  
**Pregoeira**



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

### EDITAL

#### 1 – PREÂMBULO

– A Câmara Municipal de Ferros, pessoa jurídica de direito público, doravante denominado **C.M.F.**, torna público que fará realizar-se licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a Lei Federal Nº 10.520, de 17.07.2002, Decreto n.º 3.555, de 08.08.2000, que regulamenta a modalidade Pregão.

#### 2 – OBJETO

– **Contratação de empresa especializada em concessão de direito de uso de sistemas informatizados integrados, para os setores de tesouraria, contabilidade, patrimônio, recursos humanos (incluindo folha de pagamento), almoxarifado, compras, contratos e licitações (com pregão presencial), controle interno, contra cheque online, portal da transparência - lai, com assistência técnica remota, atendendo às necessidades da C.M.F.**, conforme Anexo I deste Edital, mediante Contrato de Prestação de Serviços, a ser celebrado com o Poder Legislativo de Ferros/MG.

#### 3 – DISPOSIÇÕES / RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

- O Pregão Presencial será realizado em sessão pública, na Câmara Municipal de Ferros/MG.
- Os trabalhos serão conduzidos por servidores da Câmara Municipal de Ferros, denominados Pregoeiro e Equipe de Apoio.

#### 4 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- As despesas decorrentes do presente processo correrão por conta da dotação orçamentária:

**01.01.10.01.031.0001.2002.33.90.39**

#### 5 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

5.1. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar os esclarecimentos pelo e-mail **licitacao@ferros.cam.mg.gov.br** ou através de correspondência dirigida a Câmara Municipal de Ferros – Praça Monsenhor Alípio, 95 – Centro – Ferros/MG – CEP 35800-000, telefone (31) 3863 1420, no horário de 08:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00 horas, até o segundo dia útil anterior ao da data fixada para recebimento das propostas, ficando claro que a Administração terá os 02 (dois) dias úteis para responder aos questionamentos. Os esclarecimentos prestados pelo(a) Pregoeiro(a) serão estendidos a todos os licitantes adquirentes do Edital.

#### 6 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 - Poderão participar deste presente processo licitatório, empresas especializadas no ramo pertinente ao objeto licitado.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.2 - É vedada a participação neste processo licitatório de empresas em consórcio, cooperativas ou grupo de empresas nacionais ou estrangeiras ou forma assemelhada.

6.3 - Não poderão participar da licitação as empresas que estiverem sob falência, dissolução, liquidação, incursas em sanções aplicadas pelas autoridades federais ou estaduais, ou tenham sido declaradas inidôneas, por qualquer Órgão Público Federal ou Estadual, ou pela Secretaria Nacional do Direito Econômico – SNDE, bem como as empresas inscritas, pela SNDE no Cadastro Nacional de Defesa do Consumidor.

6.4 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, deste Processo Licitatório, empresa da qual participe de qualquer forma, empregado ou dirigente da **Câmara Municipal de Ferros**.

6.5 - A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das normas constantes do presente edital, bem como cláusulas contratuais a serem pactuadas, se for o caso. A apresentação das propostas significa que o licitante atesta que não há fato superveniente impeditivo de sua participação na presente licitação.

6.6 - A presente licitação poderá ser reduzida, transferida, revogada ou anulada, no todo ou em parte, na forma prevista do artigo 49 da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

**6.7 - SOMENTE PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, atendendo o disposto da Lei Complementar N.º 123/2006 em seu Art. 48, I no qual preconiza que para o cumprimento do disposto no Art. 47 desta Lei Complementar, a Administração Pública deverá realizar processo licitatório; destinado EXCLUSIVAMENTE à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nas contratações cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).**

### 7 – CREDENCIAMENTO

7.1. Serão credenciados todos os proponentes/representantes que chegarem até a Câmara Municipal de Ferros, **até às 13:30 do dia 05/05/2021** e que apresentarem documentação necessária. **Abertura dos envelopes será realizada, às 13:30 horas, no mesmo dia e local**, quando as propostas serão conhecidas e rubricadas por todos os representantes das proponentes.

7.2 - Cada licitante apresentar-se-á com, preferencialmente, um representante legal que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada.

7.2.1 - Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, com base no inciso IV do Art. 11 do Decreto 3.555/2000, o interessado, ou seu representante legal, deverá comprovar possuir poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame. O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do **Anexo II, parte externa do envelope**.

7.3 - Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma Licitante.

### 7.4 - MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.4.1 – As **Microempresas** e **Empresas de Pequeno Porte**, para efeitos da Lei Complementar N.º123/2006, deverão apresentar, além dos documentos mencionados no Item 7 do presente Edital, a declaração constante do **Anexo III, na parte externa ao envelope**.

7.4.1.1 – A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar N.º123, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista na Lei 8.666/93.

### 8 - FORMULAÇÃO E ENTREGA DOS ENVELOPES

8.1 - A proposta deverá ser apresentada em 02 (dois) envelopes distintos, denominados:

- a) **ENVELOPE N.º 1** - contendo Proposta Financeira.
- b) **ENVELOPE N.º 2** - contendo Documentos de Habilitação.

8.2 - Os envelopes serão entregues lacrados, com identificação da proponente e endereçados na forma seguinte:

**CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Praça Monsenhor Alípio, 95, Centro – Ferros/MG – CEP 35800-000**  
**Pregão Presencial N.º 003/2021**  
**ENVELOPE N.º \_\_\_\_\_**  
**Proponente: \_\_\_\_\_**

8.3 - Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

8.4 - Os envelopes de Proposta Financeira e Documentação de Habilitação deverão ser indevassáveis, fechados e entregues ao Pregoeiro, e apresentados com a Declaração Inexistência de Fatos Supervenientes – **Anexo IV, na parte externa ao envelope**, da forma de que trata o edital, na sessão pública de abertura deste certame.

8.5 - A Câmara Municipal de Ferros não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Financeira” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues ao pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste edital.

### 9 - PROPOSTAS FINANCEIRAS

#### 9.1 - Envelope N.º. 01 – Proposta Financeira, contendo as seguintes informações:

9.1.1 - As “Propostas Financeiras” deverão ser datilografadas ou impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, observado o modelo constante do **Anexo I**, deste edital, e deverão constar:

9.1.1.1 - Nome (razão social), número do CNPJ, endereço, telefone e fax da empresa proponente;

9.1.1.2 - Preços unitários e respectivos totais para remunerar todos os custos inerentes, conforme **ANEXO I**, sendo permitido o uso de somente duas casas decimais após a vírgula nos campos “Preço Unitário” e “Preço Total”.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

9.1.1.3 As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço para o objeto desta licitação.

9.1.1.4 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

9.1.1.5- Indicação de que quaisquer outros ônus que porventura recair sobre a prestação de serviços, ficará a cargo única e exclusivamente da **Contratada**.

**9.1.1.6 - Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme Anexo V, devidamente assinada e carimbada.**

### 10 - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

**10.1 – Envelope Nº. 02 – Documentação exigida para fins de HABILITAÇÃO:**

#### 10.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, se houver, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado da eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

#### 10.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (*CNPJ*);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal conjunta com à seguridade social (*INSS*), Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, válida;
- c) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (*FGTS*), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, válidos;
- d) Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (*CNDT*), válida;

10.2 – Declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme **Anexo VI**.

10.3 - Os documentos exigidos deverão ser apresentados **com validade em vigor** e compatível com objeto do presente pregão.

10.4 - Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados em original, por processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou, ainda, em cópia simples a ser autenticada pelo pregoeiro ou equipe de apoio, mediante conferência com os originais.

10.5 - O(a) Pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

10.6 - A falta de quaisquer documentos exigidos no Edital implicará **INABILITAÇÃO** da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

10.7 - Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial.

### 11 - SESSÃO DO PREGÃO

11.1 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o pregoeiro declarará aberta à sessão do **PREGÃO**, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Financeira e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

11.2 - Serão abertos os envelopes contendo as **Propostas Financeiras**, cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pelo Pregoeiro e pelos participantes que o desejarem.

### 12 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

12.1 - Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO UNITÁRIO, ofertado**, indicado no **Anexo I**.

12.2 – Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o Pregoeiro classificará o licitante autor da proposta de menor preço unitário, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VI do Art. 11 do Decreto n.º 3.555/2000.

12.3 – Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso VII, do Art. 11, do mesmo Decreto.

12.4 - O empate entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o desempate ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

12.5 - Aos licitantes classificados conforme o subitem 12.2 será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.

12.6 - Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.

12.7 – A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

12.8 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço do item e o respectivo valor estimado.

12.9 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço unitário, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

12.10 - Sendo aceitável a proposta classificada de menor preço, ou seja, em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base na documentação apresentada.

12.11 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e seus Anexos, será declarado pelo Pregoeiro o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

12.12 - Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, o qual será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o item vencido.

**12.13 - O licitante declarado vencedor deverá apresentar ao Pregoeiro, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento deste pregão, nova proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado.**

12.14 – Nas situações previstas nos subitens acima, 12.8, 12.9 e 12.12, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para tentar obter melhor preço.

12.15 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

12.16 – Será admitido apenas 01(um) licitante vencedor para cada item.

12.17 – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes.

12.18 – Não será motivo de desclassificação, simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

12.19 - Será publicado no Diário Oficial e afixado no Quadro de Avisos da **C.M.F.**, o resultado desta licitação com a classificação dos licitantes.

### **13 - IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

13.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

13.2 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no § 1º do Art. 12 do Decreto n.º 3.555/2000.

13.3 - Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

### **14 - DOS RECURSOS**

14.1 - No final da sessão, depois de declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

14.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e consequentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

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

14.4 – A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento e, se oral, será reduzida a termo em ata.

14.5 – Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação do objeto ao licitante vencedor. Se, ao contrário, não houver interposição de recurso, caberá ao Pregoeiro proceder a adjudicação.

### 15 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Aos proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem a execução a presente aquisição, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Câmara Municipal pelo infrator:

15.1.1 - Advertência;

15.1.2 - Multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor do contrato a ser firmado;

15.1.3 - Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

15.1.4 - Será declarada “Inidônea” para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.1.5 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazo definido em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

### 16. DO CONTRATO

**16.1 – Será lavrado contrato com a empresa adjudicatária com vigência a partir da assinatura com validade de 12 meses, admitida a prorrogação nos termos do Art. 57, da lei nº 8.666/93.**

16.2 - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais/faturas de serviço, para fins de pagamento.

16.3 – O licitante vencedor deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação.

16.4 – Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

16.5 - Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, a Administração convocará a segunda empresa classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, obedecido ao disposto nos incisos XXII e XXIII, do art. 11, do Decreto n.º 3.555/2000, alterado pelo Decreto n.º 3.693/2000 e § 2º, do Art. 64, da Lei n.º 8.666/93.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

16.6 - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

16.7 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as sanções de que tratam os arts. 86 a 88, da Lei n.º 8.666/93, além da multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor da fatura, por dia em que, sem justa causa, a **CONTRATADA** não cumprir as obrigações assumidas ou cumpri-las em desacordo com o estabelecido neste Pregão, até o máximo de 10 (dez) dias, quando, então incidirá em outras cominações legais.

### 17 – PAGAMENTOS

17.1 - Todos os pagamentos serão processados através da Seção de Tesouraria desta Câmara, 30 (trinta) dias, após a entrega da Nota Fiscal/Fatura e o “*aceite*”, do cumprimento da obrigação, conforme **Minuta do Termo de Contrato – Anexo VII**, deste Edital.

17.2 - A **C.M.F.** descontará das faturas os valores de impostos ou tributos que, por força de lei, devam ser retidos pela fonte pagadora.

17.3 - Verificadas quaisquer dúvidas ou incorreções nas faturas, a **C.M.F.** providenciará o pagamento da importância incontroversa, ficando para o pagamento subsequente, a efetivação do acerto, corrigido e ajustado monetariamente, na forma contratual.

17.4 - Caso o dia do pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

### 18 – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

18.1. Substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratual em que se verificar defeitos, quebra, vícios, adulterações ou incorreções;

18.2. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Câmara Municipal.

### 19 – DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Câmara Municipal de Ferros, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Câmara poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

19.2 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal de Ferros não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.3 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.4 - Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

19.5 - Na contagem os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara do Município de Ferros.

19.6 - É facultado ao (a) Pregoeiro(a), ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveria constar no ato da sessão pública.

19.7 - Os proponentes intimados para prestar qualquer esclarecimento adicional deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) pregoeiro (a), sob pena de desclassificação / inabilitação.

19.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

19.9 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.10 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

19.11 - A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

19.12 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do (a) Pregoeiro(a) em contrário.

19.13 - Os interessados poderão examinar ou retirar gratuitamente o presente edital de PREGÃO PRESENCIAL e seus anexos, na Secretaria da Câmara Municipal, situada a Praça Monsenhor Alípio, 95 – Centro – Ferros/MG, CEP 35800-000, tel. (31) 3863 1420.

19.14 – O **Anexo VIII – RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL** deve ser devolvido, preenchido, via fax, ou pessoalmente na Câmara Municipal de Ferros/MG, não se responsabiliza por comunicações à empresa que não encaminhar este recibo ou prestar informações incorretas no mesmo.

19.15 - Os casos omissos serão decididos pelo (a) Pregoeiro(a) em conformidade com as disposições constantes do Decreto e Leis citados neste Edital.

19.16 - Para todas as questões suscitadas na execução deste certame, não resolvidas administrativamente, será o foro da Comarca de Ferros/MG, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ferros, 23 de abril de 2021.

Maysa Luise Carvalho Duarte

Tallyta Duarte Lage

Matilde Nonata Franklin Gonçalves

**Pregoeira e Equipe de Apoio**



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

### TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em concessão de direito de uso de sistemas informatizados integrados, para os setores de tesouraria, contabilidade, patrimônio, recursos humanos (incluindo folha de pagamento), almoxarifado, compras, contratos e licitações (com pregão presencial), controle interno, contra cheque online, portal da transparência - lai, com assistência técnica remota, atendendo às necessidades da C.M.F.

Valor de Referência (média entre as cotações):

Item	Descrição	Quant.	Preço Unitário (Mensal)	Preço Total (12 meses)
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONCESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS INTEGRADOS, PARA OS SETORES DE TESOURARIA, CONTABILIDADE, PATRIMÔNIO, RECURSOS HUMANOS (INCLUINDO FOLHA DE PAGAMENTO), ALMOXARIFADO, COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES (COM PREGÃO PRESENCIAL), CONTROLE INTERNO, CONTRA CHEQUE ONLINE, PORTAL DA TRANSPARENCIA - LAI, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA REMOTA, PARA A CÂMARA DE FERROS – MG.	12	2.416,67	29.000,00

### CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO OBJETO

#### Funcionalidades comuns a todos os sistemas

- ❖ O Banco de Dados deverá estar residente num servidor de dados instalado no local determinado pela Câmara e todos os usuários dos sistemas deverão inserir e extrair dados deste banco de dados de modo on-line. Ou seja, após uma inclusão, alteração ou exclusão de um registro qualquer, instantaneamente, qualquer outro usuário ao acessar o mesmo registro deverá visualizá-lo com a modificação ocorrida. Não serão permitidas atualizações de dados de forma off-line ou por qualquer meio magnético.
- ❖ Usuários devem ter acesso on-line às informações do Banco de Dados somente a partir das aplicações ou sistemas;
- ❖ A solução do ERP deverá ser de tecnologia desktop, com software instalado local em
- ❖ Arquitetura cliente / servidor, assim como o banco de dados utilizado pelo sistema, a
- ❖ Exceção aos módulos cujo usuário final esteja em ambiente externo a infraestrutura da
- ❖ Câmara que neste caso necessitam tramitar de forma 100% pela Web sendo eles Portal da Transparência e web contracheque.
- ❖ Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows NT Server, Windows 2003 Server, Unix, Linux Debian ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação (previsão futura de softwares livres nas estações);
- ❖ Preferencialmente Gerenciador de Banco de Dados do tipo OpenSource ou Freeware.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ❖ Se o licitante optar por soluções que representem custos e investimentos para o banco de dados (por exemplo ORACLE, MICROSOFT SQL SERVER, DB2 e SYBASE SQL ANYWHERE) ou mesmo para o sistema operacional (por exemplo Sistema operacional Windows) a Administração aceitará desde que todos os custos para banco de dados, implantação nos servidores e nas estações de trabalho e de qualquer tipo de licenciamento sejam totalmente arcados pela CONTRATADA;
- ❖ Os sistemas deverão ser executados com a filosofia de processamento distribuído, ou seja, cada estação deverá executar o processamento da operação que for disparada por ela, de modo que o servidor de banco de dados apenas forneça as informações requisitadas.
- ❖ Deverá ser possível a criação de usuários com perfis específicos;
- ❖ Os sistemas deverão ser multiusuários podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;
- ❖ O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada sistema disponível;
- ❖ Os sistemas não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
- ❖ O número de usuários, para os sistemas, deve ser ilimitado;
- ❖ Todos os sistemas devem ser acessados com uma única senha por usuário;
- ❖ O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez;
- ❖ Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso ao sistema. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha;
- ❖ Deverá ser possível estabelecer datas limites para uso de senhas para um usuário temporário;
- ❖ Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;
- ❖ A segurança dos dados deverá ser implementada no banco de dados via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso;
- ❖ Registrar nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador e data da operação;
- ❖ Registrar o log da utilização de transações;
- ❖ Possuir ferramentas de atualização automática e on-line para os sistemas instalados, nas estações de trabalho, com a previsão de manter sempre atuais os arquivos executáveis, as figuras, os padrões de exibição, e outros que sejam necessários para a execução dos sistemas aplicativos dispensando qualquer intervenção manual de usuários, ou seja: a atualização deverá ocorrer por controle automatizado de comparação entre as versões instaladas no servidor de aplicações e aquelas a serem executadas nas estações clientes;
- ❖ Possuir ferramentas que permitam atualizar, automaticamente, os programas executáveis dos sistemas, presentes no servidor de aplicações, a partir do site de origem do fabricante dos sistemas;
- ❖ Possuir funcionalidade que exija que atualizações dos sistemas, a partir do site do fabricante, sejam realizadas apenas por profissionais designados a partir de senhas específicas;
- ❖ Os sistemas deverão ser multiexercícios, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes. Esta funcionalidade deve permitir o acesso aos dados de quaisquer exercícios sem a necessidade de sair do sistema;
- ❖ Para cada um dos sistemas, deverá existir apenas um programa executável, através do qual os dados de todos os exercícios deverão estar visíveis, podendo ser consultados e impressos;
- ❖ Ser baseado no conceito de controle de transações, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de software/hardware;
- ❖ Possuir, opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos. Ex: Inclusão de requisição de material e estorno de requisição de material;
- ❖ Teclas e funções padronizadas em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
- ❖ Os sistemas deverão possuir interface gráfica, com menus pulldown e serem executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
- ❖ Os sistemas deverão possuir atalhos para as principais tarefas, executando de uma única tela o acesso para as diversas tarefas,
- ❖ Possuir arquitetura cliente-servidor em, no mínimo, duas camadas (Two-layers);



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ❖ Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disquete ou disco rígido e a seleção da impressora da rede desejada;
- ❖ Deverão trafegar pela rede somente dados selecionados, durante a execução de qualquer dos sistemas;
- ❖ Possuir aplicações processadas nas estações cliente;
- ❖ Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral;
- ❖ Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- ❖ Assegurar a integração de dados de cada sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: sistemas, módulos ou funções;
- ❖ Permitir a visualização estatística de todas as operações de inclusão, alteração, exclusão, consultas realizadas e relatórios impressos, efetuadas na base de dados, pela utilização dos sistemas, para auditar os procedimentos dos usuários;
- ❖ Integração total entre seus módulos ou funções;
- ❖ Possuir rotinas seguras de backup e restore para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados, e ter a opção para restaurações totais ou parciais, ou seja, permitir a inclusão de quaisquer sistemas e, em um sistema, de quaisquer tabelas para procedimentos de recuperação de backup;
- ❖ Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
- ❖ O cadastro de credores/fornecedores deve ser um Cadastro Único para todos os módulos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado que ao menos os módulos de: Contabilidade, Pessoal, Compras, Licitação, Contratos, Patrimônio utilizam os mesmos registros cadastrados;
- ❖ O Módulo de Pessoal deverá estar integrado com o Módulo de Contabilidade de modo que ao encerrar-se uma Folha de Pagamentos seja possível empenhá-la automaticamente, ou seja: Os empenhos tanto da parte patronal quanto da parte funcional, inclusive as respectivas Ordens de Pagamento (OP's) decorrentes de retenções em FOPAG (folha de pagamento) para transferência a terceiros, deverão ser gerados sem a necessidade de intervenção manual para o cadastro de cada um dos empenhos correspondentes. Um processo único deverá disparar a inclusão dos diversos empenhos e OP's correspondentes no Módulo de Contabilidade
- ❖ O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Compras de modo que no cadastro de um Empenho seja possível associá-lo à Autorização de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes) e que nesta associação os dados mínimos de: Histórico do Empenho, Dotação Orçamentária, Valor do Empenho e Fornecedor sejam vinculados de forma automática ao mesmo.

### Conversão

- ❖ O procedimento de migração e conversão deverá iniciar imediatamente após assinatura do contrato com prazo máximo de 30 dias para entrega dos dados em sua nova plataforma. Todos os dados, de todos os exercícios deverão ser migrados.
- ❖ O procedimento de conversão e Migração dos dados somente será considerado concluído e aceito pela contratada através de emissão de "Termo de Aceite da Conversão e Migração" emitido pelo departamento responsável.

### CONTABILIDADE PÚBLICA / TESOURARIA:

- ❖ Manter o cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
- ❖ Permitir realizar as alterações legais nos instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA.
- ❖ Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: situação (em andamento, paralisado ou concluído), objetivo, diagnóstico, fonte de financiamento, responsável, público alvo, diretriz, justificativa e indicadores.
- ❖ Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, e a avaliação do programa.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ❖ Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais) e seus detalhamentos, codificação, nomenclatura, órgão, vínculo, unidade orçamentária, função e sub função de governo, produto, objetivo e meta descritiva.
- ❖ Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
- ❖ Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
- ❖ Permitir informar as metas físicas e financeiras, com a indicação das fontes de recursos.
- ❖ Propiciar emissão de relatórios gerenciais de transferências financeiras
- ❖ Propiciar emissão de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
- ❖ Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
- ❖ Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.
- ❖ Permitir cadastrar as prioridades da LDO, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
- ❖ Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- ❖ Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO
- ❖ Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.
- ❖ Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
- ❖ Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.
- ❖ Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.
- ❖ Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte, com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por órgãos, conforme as Instruções Técnicas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).
- ❖ Disponibilizar, após aprovação, o orçamento no início de cada exercício, inclusive liberando as dotações para utilização, conforme disposto na legislação municipal.
- ❖ Possuir opção para distribuir as dotações por cotas, bloqueando a utilização das mesmas além do limite estabelecido.
- ❖ Permitir que os valores das cotas sejam antecipados por meio de ato e automaticamente estes valores fiquem disponíveis para utilização.
- ❖ 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.
- ❖ Possuir cadastros de Convênios, Precatórios, Dívida Fundada, Contratos e Caução.
- ❖ Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF.
- ❖ Permitir que, nos atos da execução orçamentária e financeira, sejam usadas as quatro fases da despesa: empenho, em liquidação, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática.
- ❖ Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.
- ❖ Utilizar o novo Plano de Contas adotado conforme determinado pela Secretaria do Tesouro Nacional, a partir de 2014 NBCASP, adotado pelo TCEMG através de suas normas e quaisquer novos procedimentos para a contabilidade pública e Lei vigente.
- ❖ Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
- ❖ Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
- ❖ Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados à classificação da despesa, evitando lançamentos indevidos.
- ❖ Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre no empenho.
- ❖ Permitir o gerenciamento de empenhos estimativos, globais e ordinários.
- ❖ Possibilitar o registro de sub empenhos sobre os empenhos Global e Estimativo.
- ❖ Permitir informar as retenções nas liquidações que se aplicam.
- ❖ Permitir informar documentos fiscais na liquidação do empenho.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ❖ Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- ❖ Permitir a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
- ❖ Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessário.
- ❖ Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar.
- ❖ Permitir a anulação dos empenhos não liquidados no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.
- ❖ Permitir que seja emitida notas de pagamento, de despesa extra, de empenhos e de sub empenhos.
- ❖ Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- ❖ Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- ❖ Permitir cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações.
- ❖ Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio, em caso de saldo insuficiente.
- ❖ Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- ❖ Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
- ❖ Emitir Notas de Empenho, Sub empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente
- ❖ Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária e o cancelamento da anulação.
- ❖ Permitir que nas alterações orçamentárias possam-se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
- ❖ Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações.
- ❖ Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
- ❖ Possuir rotina para lançamentos das provisões e reversões das provisões vinculadas aos precatórios.
- ❖ Possuir rotina para lançamento das remunerações dos precatórios.
- ❖ Possuir rotina para quitação dos precatórios.
- ❖ Possuir rotina de posição do precatório evitando assim ao usuário entrar em diversas rotinas para obter tal informação.
- ❖ Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos.
- ❖ Definir a programação de cotas mensais para despesa, receitas, restos a pagar, despesa e receita extraorçamentária.
- ❖ Permitir nova estimativa das cotas programadas conforme necessidade, mantendo o histórico das alterações.
- ❖ Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear, ou empenhar e/ou fazer redução de dotação sem que exista saldo.
- ❖ Permitir controlar o cadastro de contas em formato plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades.
- ❖ Permitir a geração automática de empenhos através do software de Suprimentos.
- ❖ Permitir prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento.
- ❖ Nos empenhos, especialmente nos Globais, permitir que seja informado o número e ano de contrato.
- ❖ Permitir a configuração do formulário de empenho (nota de empenho), de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- ❖ Permitir na abertura de Créditos Adicionais, o controle dos limites de abertura conforme determinado na Lei Orçamentária Anual e outras leis orçamentárias, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização.
- ❖ Permitir controle das obras executadas pela Entidade.
- ❖ Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, pronto pagamento e prestação de contas, sendo efetuado todos os lançamentos contábeis no sistema compensado.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ❖ Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- ❖ Permitir que na rotina de anulação de empenho seja informado o motivo da anulação.
- ❖ Possibilitar a distinção de contribuintes autônomos no ato do empenho, objetivando geração do arquivo para SEFIP.
- ❖ Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
- ❖ Permitir que seja efetuada a geração das razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- ❖ Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa.
- ❖ Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- ❖ Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- ❖ Permitir a geração de relatórios em vários formatos, dentre eles: txt, pdf ou html.
- ❖ Emitir relatórios: pagamentos efetuados, razão da receita, pagamentos em ordem cronológica, livro diário, extrato do credor, demonstrativo mensal dos restos a pagar e relação de restos a pagar.
- ❖ Permitir emissão dos relatórios do regime próprio de previdência, em conformidade com a Portaria 916 do Ministério de Previdência ou Lei vigente.
- ❖ Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o IRRF.
- ❖ Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o ISSQN.
- ❖ Possibilitar a emissão da Guia de GPS por código de pagamento.
- ❖ Possuir relatório de programação das cotas de despesas para permitir o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000.
- ❖ Permitir a emissão de relatórios para controle de bloqueios: Emissão da nota de bloqueios/desbloqueio; Relação de bloqueios de Dotação com Saldo.
- ❖ Emitir relatórios das despesas orçamentárias: empenhada, liquidada, paga e a pagar, permitindo ao usuário solicitar por: Dotação Orçamentária; Fornecedor; Elemento; Órgão; Unidade; Convênio; Fonte de recurso.
- ❖ Permitir a emissão de extratos por: Empenho (nos modos: EMPENHADO, LIQUIDADO, A PAGAR, A LIQUIDAR E PAGO); Fornecedor; Dotação; Restos a pagar processado; Restos a pagar não processado.
- ❖ Possuir cadastro de empréstimo e financiamento concedidos.
- ❖ Possuir cadastro de precatórios e provisão de precatório.
- ❖ Possuir rotina de reversão das provisões dos precatórios/ sentenças judiciais.
- ❖ Possuir rotina para lançamento de quitação e remuneração dos precatórios / sentenças judiciais.
- ❖ Possuir rotina onde apresente a posição do precatório / sentença judicial de modo que o usuário possa visualizar toda movimentação existente.
- ❖ Possuir cadastro de adiantamentos.
- ❖ Possuir rotina de prestação de contas de adiantamento conforme normativa 08/03 do TCE-MG
- ❖ Possuir Cadastro de Convênios.
- ❖ Possibilitar lançamento de prestação de contas de Convênio.
- ❖ Possibilitar informação de data de aprovação da prestação de contas de Convênio.
- ❖ Emitir, conforme Resolução 78/98 do Senado Federal e suas atualizações, o relatório de Síntese da Execução Orçamentária e os relatórios da Lei 4320/64:
- ❖ Possuir cadastro da dívida fundada contendo todas as informações pertinentes ao envio ao SICOM.
- ❖ Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna/ Externa.
- ❖ Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.
- ❖ Emissão do Livro Diário com termo de abertura e encerramento.
- ❖ Emitir os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, de acordo com a Portaria 577 da STN.
- ❖ Emitir anexos do Relatório da Gestão Fiscal, de acordo com a Portaria 577 da STN.
- ❖ O programa de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e à obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ❖ Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial, compensação e orçamentário em partidas dobradas, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.
- ❖ Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF.
- ❖ Permitir a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias que estejam em ambiente externo à rede, se necessário.
- ❖ Possibilitar consultas no software, resguardando-se a segurança de forma que não exista a possibilidade de alterar o cadastro original.
- ❖ Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- ❖ Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado, relativos aos atos administrativos, dados contábeis, dados financeiros, e dados do orçamento.
- ❖ Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.
- ❖ 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.
- ❖ Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- ❖ Possuir rotina de verificação de inconsistências evitando assim envio de informações equivocadas para o TCEMG e demais Órgãos fiscalizadores.
- ❖ Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- ❖ Gerar o arquivo conforme layout para importação de informações da DIRF.
- ❖ Permitir a transferência automática dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
- ❖ Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis em meses já encerrados.
- ❖ Disponibilizar rotina de inconsistência nos lançamentos contábeis.
- ❖ Permitir o controle, gestão e atender as exigências e exportar arquivos para validação no SICOM.
- ❖ Gerar arquivos para prestação de contas SICOM conforme determinação do TCE-MG e SISTN.
- ❖ Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e normatizados pelo TCEMG)
- ❖ Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) padronizados no MCASP e normatizados pelo TCEMG.
- ❖ Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos no MCASP e normatizados pelo TCEMG.
- ❖ Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
- ❖ Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).
- ❖ Estar totalmente em conformidade com a padronização de códigos orçamentários de receitas, despesas, fontes e destinação de recursos estabelecidos pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCE/MG;
- ❖ Gerar todos os arquivos necessários no formato exigido pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCE/MG de forma a atender o Módulo de Acompanhamentos Mensais. Os arquivos deverão ser gerados e compactados em um único arquivo, conforme especificação técnica do TCE/MG
- ❖ Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- ❖ Possuir controle de talonário de cheques.
- ❖ Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- ❖ Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- ❖ Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ❖ Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- ❖ Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.
- ❖ Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- ❖ Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- ❖ Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- ❖ Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- ❖ Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- ❖ Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- ❖ Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação.
- ❖ Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.
- ❖ Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.
- ❖ Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
- ❖ Permitir estornos de lançamentos contábeis nos casos em que se apliquem.
- ❖ Possuir cadastro de Crédito a receber.
- ❖ Efetuar lançamento automático da Variação patrimonial aumentativa no momento do cadastro do Crédito a receber.
- ❖ Possuir tela de posição do crédito a receber onde o usuário possa visualizar toda movimentação em uma única tela.
- ❖ Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- ❖ Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento.
- ❖ Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- ❖ Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- ❖ Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.
- ❖ Permitir efetuar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos sistemas financeiro, orçamentário, patrimonial e compensação, conforme necessário.
- ❖ Permitir a baixa de pagamentos em lote (borderaux) ou individualmente.
- ❖ Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra e de empenho.
- ❖ Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros, demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade, permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações.
- ❖ Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações.
- ❖ Permitir controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria, controlar para que nenhum pagamento seja efetuado sem o respectivo registro.
- ❖ Permitir a configuração do formulário de cheque, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- ❖ Permitir o registro da emissão de cheque e da respectiva cópia.
- ❖ Registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque.
- ❖ Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em uma única transferência/cheque.
- ❖ Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ❖ Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis.
- ❖ Permitir efetuar a conciliação bancária necessária, de forma manual comparando com os lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
- ❖ Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas.
- ❖ Permitir emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extraorçamentárias).
- ❖ Permitir controlar o saldo bancário, boletim diário dos bancos e livro do movimento caixa.
- ❖ Permitir gerar o demonstrativo financeiro de caixa.
- ❖ Registrar todas as movimentações para informações gerenciais, permitindo o controle de fluxo de caixa.
- ❖ Permitir consulta de débitos de contribuintes na hora da emissão de cheques ou geração de borderô bancário.
- ❖ Possuir integração com o sistema de execução orçamentária e financeira.
- ❖ Gerar em arquivos as ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.
- ❖ Baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
- ❖ Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício.
- ❖ Disponibilizar consulta de Disponibilidade de Caixa por Fontes de Recursos para melhor controle destas, com opção de impressão.
- ❖ Permitir a consulta do Extrato do Credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.
- ❖ Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar do total por unidade orçamentária, com a possibilidade de impressão da consulta.
- ❖ Emissão da relação das ordens bancárias.
- ❖ Possibilitar a demonstração de saldos bancários, através de boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.
- ❖ Emitir os seguintes relatórios:
  - Razão analítico das contas banco.
  - Pagamentos por ordem cronológica.
  - Empenhos em aberto por credores.
  - Pagamentos e recebimentos estornados.
  - Relação de cheques emitidos.
  - Notas de Liquidação e Notas de Pagamento.
- ❖ Conter rotina de conciliação bancária sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado com opção para cadastrar as movimentações pendentes e permitir a emissão do relatório da conciliação.
- ❖ Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
- ❖ Realizar cadastro para atender as prestações de contas de CONSÓRCIO.
- ❖ Emitir relatório da prestação de contas de consórcio.
- ❖ Emitir relatório detalhado das Prestações de Contas de Convênio, contendo todas as fases: dados cadastrais, receita vinculadas, empenhos vinculados, conta bancária vinculada, rendimento aplicação, saldo restante.
- ❖ Criar Nota Explicativa de forma dinâmica nos balanços.
- ❖ Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/RGF.
- ❖ Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/MS.
- ❖ Emitir relatórios para SICONFI/RGF de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI atualizado com a última versão dos MDF.
- ❖ Integrar com o Sistema de Compras para emissão de empenhos a partir de processo licitatório.
- ❖ Integrar com o Sistema de Compras para emissão de liquidações a partir de nota de fornecimento.
- ❖ Reservar dotação da despesa integrada com o sistema de compras.
- ❖ Possuir controle de saldo da Lei com o Decreto.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ❖ Possuir Decreto de Suplementação/alteração de fonte de recurso/transposição/transferência e remanejamento.
- ❖ Possuir controle de Empréstimos e Financiamentos concedidos.
- ❖ Atender ao artigo 13º da LRF para emissão do Cronograma de Desembolso, a partir das informações de exercícios anteriores atendendo a metodologia de cálculo para apuração.
- ❖ Permitir a captura do orçamento de ano anterior para facilitar na elaboração da LOA do ano seguinte.
- ❖ Elaborar LOA, LDO e PPA em módulos Web integrados.
- ❖ Permitir fazer a vinculação da conta bancária na liquidação ou no pagamento.
- ❖ Imprimir nome do usuário logado no empenho/liquidação.
- ❖ Integrar com o sistema de Patrimônio para permitir fazer a incorporação de bens.
- ❖ Consistir saldo da fonte de recurso no pagamento, permitindo efetuar a baixa do empenho só se tiver saldo suficiente.
- ❖ Emitir relatório para conferência do saldo de superávit financeiro, para aplicação no exercício.
- ❖ Permitir emissão dos relatórios do DCAPS/SICOM, para devida conferência com detalhamento das contas do SICOM.

### SISTEMA DE CONTROLE E ADMINISTRAÇÃO DA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS PROTOCOLO

- ❖ Permitir a inclusão de usuários com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada na ação e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição de usuário administrador;
- ❖ Preencher dados essenciais do cadastro como: Nome ou Razão social, CPF, CNPJ com dígito verificador, endereço de correspondência, documentos de identidade, telefone e e-mail para contato;
- ❖ Permitir o cadastro dos órgãos e setores por onde serão tramitados os processos;
- ❖ Permitir a inclusão de documentos para anexar aos processos;
- ❖ Permitir a inclusão de locais para arquivamentos de processos;
- ❖ A numeração dos processos deve ser sequencial reiniciando a cada ano;
- ❖ Permitir a juntada de processos;
- ❖ Permitir a tramitação individual ou por grupo, sendo que por grupo, o usuário poderá também selecionar somente alguns processos a serem enviados a um determinado local;
- ❖ Manter histórico da tramitação do processo;
- ❖ Emitir Capa de Protocolo;
- ❖ Emitir etiquetas de protocolo;
- ❖ Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
- ❖ Permitir ao usuário envolvido em uma tramitação do processo que o mesmo a qualquer tempo, possa adicionar informações complementares ao mesmo;
- ❖ Possibilitar ao requerente o acompanhamento de seus processos durante as diversas fases de sua tramitação;
- ❖ Disponibilizar informações ao usuário referente aos documentos necessários para abertura de processos, de acordo com o assunto;
- ❖ Permitir a emissão de um relatório de encaminhamento dos processos a um determinado local, para que o setor possa atestar o recebimento;
- ❖ Permitir o cadastro de rotas predefinidas, para determinados tipos de processo e assuntos;
- ❖ Permitir o cadastro de permanência em dias horas e minutos dos processos e assuntos conforme as rotas pré-definidas para execução das tarefas pelo usuário;
- ❖ Possuir ferramentas que possam corrigir Assuntos e tramitações de Processos;
- ❖ Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e motivo do arquivamento do processo;
- ❖ Possuir opção de desarquivamento de Processos;



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ❖ Permitir a consulta de processos através do código e ano, nome do requerente, permitindo visualização do roteiro por onde tramitou o processo;
- ❖ Possibilitar a anexação de documentos no ato e na tramitação dos processos;
- ❖ Possuir rotina para que possibilite trocar todos os processos cadastrados em um determinado assunto para outro, de forma a normatizar o cadastro de assuntos;
- ❖ Possibilitar a anexação de documentos solicitados no ato do cadastro e no trâmite do processo;
- ❖ Possuir rotina para que possibilite trocar todos os processos cadastrados em um determinado assunto para outro, de forma a normatizar o cadastro de assuntos;
- ❖ Possuir rotina para que possibilite trocar assuntos e documentos anexados de processos a fim de acertar possíveis erros de inclusão de dados;
- ❖ Permitir tanto ao usuário remetente, quanto aos usuários de destino acompanhar através de consultas os aceites e observações, atestados ocorridos nos processos e documentos.
- ❖ Permitir a duplicação de comprovante de tramitação;
- ❖ Permitir parametrização de dias corridos ou dias uteis nas tramitações dos processos;
- ❖ Possuir rotina de emissão de relatórios de processos ativos no órgão/setor;
- ❖ Possuir rotina de emissão de relatórios de processos movimentados pelo órgão/setor;
- ❖ Possuir rotina de emissão de relatórios de processos em geral com subseleções por número de protocolo, órgão e setor de recebimento, órgão e setor de envio, por requerente, relação de processos por assunto, relação de processos arquivados, relação de processos com temporalidade vencida e outros;
- ❖ Permitir a emissão de documentos obrigatórios por processo;
- ❖ Permitir a geração de gráficos por processos gerados, por assuntos;
- ❖ Possuir menu contendo as principais rotinas do sistema afim de facilitar a utilização pelos operadores;

### **RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO:**

- ❖ Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº 1.121, de 8 de novembro de 1995. Além dos campos exigidos pelo E-Social.
- ❖ Possuir campos para controle de arquivo de pessoal.
- ❖ Permitir informar o vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Vínculo Previdenciário, Matrícula Previdenciária, Horário de Trabalho e Local de Trabalho.
- ❖ Permitir informar e manter informações da qualificação profissional, incluindo a escolaridade e formação.
- ❖ Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática no término do benefício, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
- ❖ Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, Contratos Temporários, Comissionados e Estagiários.
- ❖ Permitir o cadastramento de pensões judiciais e por morte com seus respectivos dados pessoais e manutenções.
- ❖ Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, lotação, vínculo previdenciário e local de trabalho dos servidores.
- ❖ Permitir o cadastramento de todas as referências salariais, contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência, conforme previsto no estatuto e PCCS (plano, cargo, carreira e salário).
- ❖ Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial e Quantidade de Vagas Criada, bem como desativar a função.
- ❖ Controlar as vagas do cargo.
- ❖ Validar dígito verificador do número do CPF.
- ❖ Validar dígito verificador do número do PIS.
- ❖ Não permitir cadastrar o CPF duplicado, ou seja, de um cadastro já existente.
- ❖ Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ❖ Possibilitar o controle de estágio probatório e progressão funcional, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor.
- ❖ Emitir os formulários de avaliação de servidores no estágio probatório.
- ❖ Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
- ❖ Localizar servidores por Nome, CPF, CUC, matrícula, situação admissional, data de afastamento e por situação.
- ❖ Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s) e demitido(s).
- ❖ Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
- ❖ Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, incluindo a sua escolaridade.
- ❖ Permitir o gerenciamento de rubricas (cadastro, alteração, consulta e relatórios).
- ❖ Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.
- ❖ Permitir registrar todos os locais de trabalho do servidor, especificando o dia da semana e horário de trabalho em cada local.
- ❖ Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados.
- ❖ Possuir cadastro dos aprovados em concursos públicos com os ritos do concurso e do edital.
- ❖ Manter o cadastro de período aquisitivo bem como cadastro de férias, e demais manutenções tais como cálculos, afastamentos e controle de faltas.
- ❖ Permitir administrar a programação de férias dos servidores. Este é o resumo dos itens abaixo
- ❖ Permitir o lançamento de histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
- ❖ Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.
- ❖ Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo, controlando o saldo restante dos dias de férias.
- ❖ Emitir relação de férias vencidas por secretaria e por lotação.
- ❖ Emitir relação de férias a vencer.
- ❖ Emitir os Avisos de Férias.
- ❖ Permitir ao servidor consultar a sua situação em relação as férias, por período aquisitivo, detalhando os dias de férias a que tem direito, os dias que já foram gozados ou convertidos em pecúnia e os dias de saldo ainda a gozar.
- ❖ Permitir ao servidor efetuar solicitação de férias.
- ❖ Permitir administrar as solicitações de férias realizadas, possibilitando o seu deferimento ou indeferimento.
- ❖ Permitir configuração de férias por função.
- ❖ Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a configuração do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração, de acordo com a lei, verificando os afastamentos e faltas.
- ❖ Gerar e calcular licença prêmio.
- ❖ Emitir relatório de licença prêmio por lotação, secretaria, por função, centro de custo e situação.
- ❖ Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
- ❖ Permitir o lançamento das licenças por motivo de doença do Servidor, Acidente de Trabalho e demais afastamentos.
- ❖ Efetuar consulta de afastamentos e emissões de relatórios por tipo de afastamento e por período.
- ❖ Permitir o cálculo e controle de vale transporte.
- ❖ Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
- ❖ Controlar a entrega do vale-transporte reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos.
- ❖ Emitir Protocolo de Entrega do Vale-Transporte, discriminando a quantidade de vales entregues ao servidor por empresa e linha.
- ❖ Controlar o tempo de serviço para fins de Férias Prêmio, adicional por Tempo de Serviço e Aposentadoria.
- ❖ Permitir a configuração das regras para contagem de tempo de serviço, individualizado para cada finalidade. Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.
- ❖ Emitir Certidão de Tempo de Serviço.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ❖ Emitir Certidão de Tempo de Serviço Consolidada, incluindo todos os vínculos do servidor com o Órgão.
- ❖ Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS e Previdência própria.
- ❖ Permitir o cálculo automático de: Folha de Pagamento Mensal, Férias, Extra Folha, Adiantamento de Salário, 13º Salário e Rescisão Contratual.
- ❖ Permitir o cálculo de férias de forma individual, sendo, neste último caso, baseado na programação de férias dos servidores.
- ❖ Permitir o cálculo de rescisões e suas rubricas de forma individual.
- ❖ Permitir a inclusão de rubricas na Folha Mensal oriundas de Lançamentos Retroativos.
- ❖ Emitir Termo de Rescisão.
- ❖ Emitir Termo de Exoneração (Servidores Estatutários e Comissionados).
- ❖ Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
- ❖ Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.
- ❖ Permitir configurar a fórmula de cálculo de qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha conforme o estatuto da unidade gestora e administrado pelo próprio usuário do sistema.
- ❖ Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
- ❖ Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente.
- ❖ Incluir os autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.
- ❖ Permitir a identificação dos transportadores autônomos para seu correto enquadramento no arquivo da SEFIP/GFIP, nos padrões da legislação vigente.
- ❖ Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.
- ❖ Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
- ❖ Realizar a integração com empresas pra gestão de consignados permitindo a exportação de dados dos servidores, importados dos valores a serem descontados e folha e o retorno com os descontos efetuados.
- ❖ Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
- ❖ Gerar os empenhos e as notas de despesa extraordinária da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais de forma automática.
- ❖ Emitir a Planilha Contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
- ❖ Disponibilizar consulta e emissão do contracheque.
- ❖ Disponibilizar contra cheque na página de atendimento ao Cidadão – Contra cheque web.
- ❖ Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos.
- ❖ Possibilitar a impressão do contracheque através de modos pré determinados e parametrizados no sistema.
- ❖ Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para a importação no software da Receita Federal.
- ❖ Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO.
- ❖ Permitir a geração do arquivo CAGED.
- ❖ Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho.
- ❖ Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
- ❖ Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, tendo acesso rápido à tabela do INSS, tabela do IR, posição de férias e afastamentos.
- ❖ Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores.
- ❖ Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via).
- ❖ Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.
- ❖ Emitir Guia de Recolhimento da Previdência.
- ❖ Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado na folha do servidor, incluindo depósito em conta.
- ❖ Permitir o desconto e pagamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ❖ Emitir recibos para pagamento de pensão judicial e por morte.
- ❖ Possuir rotina completa de controle de diárias.
- ❖ Emitir relação do controle de diárias.
- ❖ Possibilitar reajuste dos valores das diárias.
- ❖ Possibilitar o registro da Concessão de Diárias de viagem para servidores.
- ❖ Possibilitar a integração com o Ponto Eletrônico, no mínimo, via arquivo texto.
- ❖ Gerar os arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais no layout apropriado – SICOM – Modulo da Folha de Pagamento
- ❖ Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
- ❖ Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- ❖ Permitir a inclusão do brasão da entidade ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios.
- ❖ Gerar o arquivo MANAD exigido pela Fiscalização da Secretaria da Receita previdenciária.
- ❖ Emitir a Relação dos Salários de Contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.
- ❖ Permitir a emissão de dados exigidos na LAI referente a folha de pagamento por nome e/ou matrícula.
- ❖ Possuir cadastro de EPI (equipamento de proteção individual).
- ❖ Possuir cadastro de EPC (equipamento de proteção coletiva).
- ❖ Permitir cadastro das Condições Ambientais.
- ❖ Permitir cadastro de Comunicado de Acidente de Trabalho.
- ❖ Permitir cadastro de Monitoramento de Saúde do Trabalhador.
- ❖ Permitir realizar a qualificação cadastral dos Servidores para atender ao E-Social.
- ❖ Possuir controle de convênios como, por exemplo, farmácias.
- ❖ Possuir emissão de carta margem para solicitação de empréstimo consignado.
- ❖ Possuir rotina de progressão salarial permitindo a execução por período ou cargo.
- ❖ Permitir configuração da progressão salarial conforme estatuto vigente.
- ❖ Possuir integração nativa com o sistema de contabilidade para geração dos autônomos para a GEFIP.
- ❖ Possuir integração nativa com o sistema de contabilidade para efetivação dos lançamentos das Provisões de 13º e Férias.
- ❖ Possuir encerramento mensal, não permitindo assim alterações em cálculos e cadastro realizados anterior ao Fechamento mensal.
- ❖ Permitir iniciar a folha mensal do próximo mês sem mesmo ter encerrado o movimento mensal atual.
- ❖ Possuir fechamento mensal dos cálculos evitando assim a alteração dos dados do Mês já fechado.
- ❖ Possuir finalização dos diferentes tipos de cálculos evitando assim alterações nos mesmos, permitindo a realização dos cálculos diferentes dos já finalizados.
- ❖ Emitir relatório de provisão referente a valores de 13º salário e férias.
- ❖ Possuir rotina de pagamento do PASEP.
- ❖ Possuir rotina de cadastro de PASEP e possibilita a geração de arquivos para cadastro e recebido dos arquivos conforme layout definido pelo BANCO DO BRASIL.
- ❖ Possuir rotina para emissão de etiquetas de Mala Direta.
- ❖ Permitir o usuário configurar as etiquetas de Mala Direta.
- ❖ Permitir a emissão de etiquetas pré definida de Cartão de Ponto, Correspondências bem como personalizar uma etiqueta.
- ❖ Possibilitar o cálculo da folha de pagamento utilizando o mês comercial ou mês calendário.
- ❖ Permitir a geração de arquivos de abertura de contas do Banco do Brasil, Caixa e Itaú.
- ❖ Permitir a emissão de Contrato de Trabalho.
- ❖ Permitir cálculo e controle de Plano de Saúde.

### **CONTROLE INTERNO:**

- ❖ Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows ®.
- ❖ Disponibilizar pesquisas em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ❖ Possibilitar o bloqueio do sistema por usuário.
- ❖ Visualizar relatórios antes da impressão.
- ❖ Integrar com os módulos destinados a planejamento, contabilidade, compras, licitações, contratos, patrimônio, frotas e recursos humanos.
- ❖ Controlar usuários possibilitando a personalização do acesso a rotinas e informações do produto.
- ❖ Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.
- ❖ Permitir o cadastro das normas (rotinas e procedimentos) adotadas na Entidade, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art. 70 da CF/88, e demais normas que se aplicam à realidade do Município.
- ❖ Possibilitar o cadastro dos assinantes.
- ❖ Permitir cadastrar diversas comissões de Controle Interno possibilitando inclusão de diversos responsáveis apontando período de responsabilidade de cada um.
- ❖ Dispor de guia de instruções normativas a serem elaboradas pelo controle interno com a finalidade, a ação inicial e final de cada uma.
- ❖ Dispor de modelo de instruções normativas (em PDF) com pontos de controle e configurações de verificação de controle interno, para implantação do SCI.
- ❖ Dispor modelo de documentos base para verificações de controle interno.
- ❖ Dispor guia de macro controles a serem exercidos pelo controle interno.
- ❖ Dispor modelo de indicadores de macro controles.
- ❖ Dispor guia de informações necessárias a cada macro controle.
- ❖ Dispor modelo do projeto de lei de implantação do sistema de controle interno no município.
- ❖ Possuir cadastro de responsáveis de cada setor possibilitando visualização somente dos ativos.
- ❖ Propiciar o cadastramento da check-list, que servirá de base para as auditorias; este cadastramento estará baseado em grupos e itens.
- ❖ Permitir configuração do check-list, informando a resposta em relação à irregularidade eletronicamente diagnosticada.
- ❖ Permitir que na configuração do item da check-list seja possível especificar uma irregularidade e um parecer padrão para esta irregularidade.
- ❖ Possibilitar cadastrar as possíveis respostas para os grupos da check-list.
- ❖ Permitir enquadrar a check-list em categorias (Boas práticas, verificações constitucionais, entre outras) facilitando assim a localização da mesma.
- ❖ Possuir check-lists já cadastradas das diversas áreas da entidade.
- ❖ Possibilitar que check-list seja duplicado para alteração, mantendo o original para normal uso.
- ❖ Permitir vincular o órgão, departamento e/ou setor a ser auditado em uma auditoria a ser realizada.
- ❖ Permitir o agendamento de auditoria.
- ❖ Possuir rotina única de acompanhamento dos pontos de controle, apontando status de cada ponto de controle possibilitando emissão de avisos, Notificações ou outro e qualquer documento proveniente do Controle Interno.
- ❖ Permitir que a classificação dos macros controles seja personalizada pelo responsável do controle Interno.
- ❖ Permitir cadastrar Macro controles distintos.
- ❖ Permitir inserir pontos específicos de controles dentro de cada Macro Controle conforme plano de controle do Responsável do Controle Interno.
- ❖ Permitir, através da definição dos pontos de controle, a realização dos processos de verificação de controle interno com as seguintes características:
  - Tela de fácil operação e intuitiva.
  - Só permitir a criação de processos de verificação de controle interno com instruções normativas aprovadas.
  - Numeração automática dos processos de controle interno.
  - Controlar a ordem cronológica dos processos de CI.
  - Permitir o lançamento de descrição do processo de CI.
  - Realizar os questionamentos conforme as configurações de verificação de CI definidas na instrução normativa.
  - Indicar o próximo ponto e procedimento de controle a ser verificado.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Permitir que a resposta de cada procedimento de controle (Sim, Não e Não aplicável) seja respondida com agilidade através do teclado ou mouse.
- Possibilitar lançar uma observação acerca de cada procedimento de controle realizado.
- Registrar a data/hora e usuário que realizou a verificação.
- Só permitir a realização de verificações para os usuários vinculados a unidade executora de controle interno.
- ❖ Possibilitar a categorização dos assinantes (controlador, entre outros) da auditoria.
- ❖ Permitir “encaminhar” a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na check-list.
- ❖ Permitir impressão da notificação de auditoria junto aos responsáveis.
- ❖ Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria.
- ❖ Detectar de maneira automática as irregularidades durante o preenchimento da check-list, com base em sua configuração.
- ❖ Permitir inserir irregularidades de forma manual (por digitação), possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente. Exemplo: “publicar os balancetes da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) bimestralmente”.
- ❖ Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma.
- ❖ Permitir especificar o responsável por cada providência, bem como o prazo para sua execução.
- ❖ Permitir anexar vários documentos (leis, portarias, planilhas e outros) para cada providência encaminhada.
- ❖ Possibilitar a inclusão e cancelamento de novas ações após a aprovação.
- ❖ Possibilitar a readequação da data prevista e de conclusão após a aprovação.
- ❖ Permitir enviar e-mail, com a providência a ser tomada, ao responsável pela providência.
- ❖ Permitir enviar e-mail automático com a Notificação e sua total descrição.
- ❖ Permitir ao responsável consultar as providências que possui.
- ❖ Permitir que o responsável informe um parecer às providências que lhe foram encaminhadas.
- ❖ Imprimir a notificação de auditoria.
- ❖ Possibilitar a transferência da auditoria para outro "Auditor", para que o mesmo possa dar prosseguimento ao processo.
- ❖ Registrar o parecer final da auditoria.
- ❖ Emitir o relatório da auditoria interna, demonstrando as irregularidades apontadas, o parecer prévio e as providências a serem tomadas.
- ❖ Imprimir os “papéis de trabalho” ou a check-list da auditoria, permitindo realizar a mesma de forma manual, para posterior inserção no sistema.
- ❖ Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.
- ❖ Possuir mecanismo de pesquisa de processos de controle interno através de comando em tela ou atalho específico no teclado.
- ❖ Permitir inserir atividades na agenda de obrigações.
- ❖ Possuir cadastro de feriados, evitando que sejam agendadas atividades para estes dias este calendário deve estar integrado com os demais sistemas de modo evitar retrabalho.
- ❖ Possibilitar que sejam cadastrados eventos que acontecem com periodicidade de maneira automática. Ex.: A cada mês entrega do relatório do controle interno.
- ❖ Permitir especificar os responsáveis pela execução das atividades a serem desenvolvidas.
- ❖ Imprimir relatório das atividades, permitindo informar no mínimo o período desejado;
- ❖ Imprimir a agenda em formato de calendário, mostrando todas as atividades com seus eventos;
- ❖ Disponibilizar, através do módulo de controle interno, emissão de relatórios da contabilidade para o exercício das funções de controladoria, (gastos com pessoal, gastos com saúde, gastos com educação).
- ❖ Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o Art. 31, 74 e 77 da CF/88.
- ❖ Permitir a geração do relatório circunstanciado.
- ❖ Permitir especificar os grupos (quadros) que irão compor o relatório circunstanciado.
- ❖ Permitir definir observações padrão dos grupos que irão compor o relatório, evitando assim a sua redigitação para cada relatório.
- ❖ Possibilitar o cadastro de novos Grupos (quadros) que podem ser inclusos no Relatório Circunstanciado.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ❖ Permitir a utilização de fórmulas matemáticas nas observações. ex: a entidade teve um gasto de R\$ [receita-despesa].
- ❖ Propiciar acesso ao banco de dados dos setores de compras, contabilidade e outros de “forma nativa”, na geração do circunstanciado, dispensando importações e exportações de informações ou redigitação.
- ❖ Permitir editar os valores que compõe os Grupos do Relatório Circunstanciado.
- ❖ Possibilitar editar as observações dos Grupos do Relatório Circunstanciado, descrevendo as considerações/recomendações do Controle Interno.
- ❖ Possibilitar a anexação de arquivos (planilhas, etc.) ao relatório circunstanciado.
- ❖ Bloquear a edição do relatório, para que o mesmo não possa mais ser alterado, mantendo assim a sua originalidade.
- ❖ Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.
- ❖ Permitir que as informações dos macrocontroles sejam ser fornecidas:
  - Pela digitação dos agentes de controle interno de cada sistema administrativo.
  - Através da importação dos outros módulos, realizada automaticamente pelo controle interno.

### **PATRIMÔNIO PÚBLICO:**

- ❖ Cadastrar os locais a serem utilizados na incorporação ou transferência do bem.
- ❖ Cadastrar os nomes dos itens que serão utilizados na incorporação do bem;
- ❖ Cadastrar bens móveis, imóveis e intangíveis da instituição, informando o tipo de incorporação: aquisição (compra), doação, descoberta, nascimento ou outras incorporações.
- ❖ Possuir, no cadastro de bens, as seguintes informações sobre aquisição do bem: fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data da aquisição, origem, classificação valor na aquisição, data do tombamento, data da alienação.
- ❖ Permitir na incorporação do bem informar a vida útil, o valor residual e o valor do terreno (no caso de bens imóveis).
- ❖ No cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário, conforme parametrização pré-definida no cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário, conforme parametrização pré-definida.
- ❖ Possuir grupo ou classe de bens em padrão semelhante ao PCASP estendido (ex. Mobiliário, Veículos, etc.)
- ❖ Visualizar, no cadastro, a situação do bem (ativo, baixado, etc.) o estado de conservação (bom, ótimo, regular), bem como as outras informações provenientes do registro da incorporação.
- ❖ Possuir rotina de incorporação adicional ou complementar a partir de um bem patrimonial já existente.
- ❖ Possuir incorporação no estágio do em liquidação integrado com o sistema de contabilidade.
- ❖ Possuir rotina de reavaliação aumentativa e diminutiva do bem, possibilitando opcionalmente a alteração do estado de conservação do bem.
- ❖ Possibilitar a alteração da localização do bem.
- ❖ Permite a impressão do Termo de Responsabilidade dos bens patrimoniais.
- ❖ Possuir distinção dos bens depreciáveis dos não depreciáveis, ou mesmo, parcela de um bem depreciável que não será depreciada.
- ❖ Possuir rotinas para depreciação, amortização e exaustão, com a utilização de cotas constantes e soma de dígitos, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
- ❖ Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
- ❖ Permitir o lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculo automático conforme padronização de naturezas de bens, contudo, permitindo que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os a realidade, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
- ❖ Possuir rotina para registro de data de corte que poderão ocorrer conjuntamente com acréscimos ou decréscimos dos valores dos bens, com impacto contábil em ajustes de exercícios anteriores



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

aumentativos ou diminutivos diretamente no resultado patrimonial, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP (dúvida)

- ❖ Possibilitar a emissão de relatório de incorporações e de baixas no exercício.
- ❖ Possuir o relatório mensal de bens em moldes semelhantes ao proposto pelo PCP/STN.
- ❖ Possuir relatório de inventário dos bens.
- ❖ Possuir integração com o sistema de Contabilidade Pública, em especial, permitindo a incorporação a partir de uma nota de empenho, liquidada ou não.
- ❖ Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens, o número do empenho e o documento fiscal.
- ❖ Possuir rotina de encerramento do mês, bloqueando o mesmo para movimentações de valor (incorporação, reavaliação, baixa).

### CONTROLE DE FROTAS:

- ❖ Possuir integração Nativa com os sistemas de Cadastro, Contabilidade, Patrimônio, Almoxarifado.
- ❖ Permitir parametrizar formato do cadastro de Centro de Custo.
- ❖ Permitir cadastrar usuário com acessos restritos e específicos em rotinas do sistema de controle de frotas.
- ❖ Possuir rotina de encerramento mensal com acesso somente para os usuários devidamente autorizado por senha.
- ❖ Não permitir alterações dos dados em meses já encerrados.
- ❖ Possuir cadastro dos destinos;
- ❖ Possuir cadastro de operadores com os seguintes dados: Nome, CPF, Número da CNH, categoria e vencimento da CNH vinculado ao cadastro único do Município.
- ❖ Possuir cadastro de Responsáveis pelo controle de frotas permitindo vincular os devidos relatórios para emissão e assinatura.
- ❖ Permitir cadastro de Centro de Custo conforme parâmetro com sua devida Máscara permitindo assim emissão de relatórios e Gestão conforme Instrução Normativa do TCEMG.
- ❖ Permitir o cadastro de equipamentos, veículos e outros conforme exigido pelo SICOM.
- ❖ Permitir o cadastro de veículos, máquinas e/ou equipamentos com as seguintes informações mínimas:
  - ❖ marca;
  - modelo;
  - combustível(eis) utilizado(s);
  - categoria de uso;
  - tipo;
  - cor;
  - número do chassi;
  - ano e modelo;
  - capacidade de combustível comportada pelo tanque;
  - placa;
  - número do RENAVAM.
- ❖ Permitir diferenciar no cadastro de veículo/equipamento se o mesmo compõe o Patrimônio da Entidade, se é terceirizado ou cedido conforme solicitação contida no Registro 10 do arquivo CVC do SICOM-TCEMG.
- ❖ Permitir a localização de veículos, máquinas e/ou equipamentos da entidade constantes do cadastro.
- ❖ Permitir vincular o Veículo/ Equipamento à mais de um tipo de combustível.
- ❖ Possuir cadastro de componentes de cada veículo.
- ❖ Permitir Vincular no Equipamento as Unidades Orçamentárias cadastradas no sistema de contabilidade.
- ❖ Permitir a associação de veículos, máquinas e/ou equipamentos às áreas administrativas constantes do organograma/ Centro de Custo do órgão público às quais os mesmos devem atender.
- ❖ Permitir a baixa do veículo ou equipamento para atendimento ao SICOM.
- ❖ Permitir controlar os veículos por quilômetro, horas ou milhas.
- ❖ Permitir a troca do registro de Km a partir de um novo hodômetro.
- ❖ Permitir o cadastro dos postos de combustível credenciados para fornecimento.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ❖ Permitir o cadastro dos preços dos combustíveis e derivados dos postos contratados aumentando assim a gestão do setor sobre os preços aplicados.
- ❖ Permitir vincular no cadastro do Veículo ao cadastro do Bem Incorporado evitando assim numeração de cadastro diferente.
- ❖ Permitir vincular à unidade orçamentária ao cadastro do veículo/equipamento conforme solicitado no Arquivo CVC do SICOM-TCEMG
- ❖ Possuir rotina de emissão de planilhas para controle Manual dos veículos, melhorando assim o controle de Guarita do setor de Frotas.
- ❖ Possuir rotina de gestão do agendamento do Veículo/equipamento.
- ❖ Não permitir agendar um veículo onde o mesmo já possua agendamento no intervalo.
- ❖ Possuir relatório de agendamento com as assinaturas dos responsáveis, Motorista, solicitante.
- ❖ Possuir rotina de autorização de abastecimento com no mínimo as informações do Veículo, solicitante, posto, autorizador, motorista, combustível, quantidade autorizada e descritivo onde o usuário possa informar detalhes.
- ❖ Permitir ao setor de controle interno aferir a autorização de abastecimento conforme solicitação do SICOM-TCEMG.
- ❖ Emitir autorização de abastecimento em duas vias de modo que o operador possa enviar ao Posto autorizado e retornar com uma das vias para posterior lançamento e conferência com a nota fiscal.
- ❖ Possuir rotina de lançamento de abastecimento.
- ❖ Permitir vincular o abastecimento a uma autorização de modo evitar redigitação dos dados aumentando assim a produtividade do setor de Gestão de Frotas.
- ❖ Permitir informar quilometragem do momento do abastecimento.
- ❖ Permitir vincular o empenho da despesa que autorizou a execução do abastecimento, conforme exigido no arquivo CVC do SICOM-TCEMG.
- ❖ Permitir ao controlador interno atestar o abastecimento.
- ❖ Permitir a inclusão manual de abastecimentos efetuados em postos de combustíveis não credenciados (quando em viagem a outros municípios) de modo a controlar a quilometragem.
- ❖ Permitir o registro de gastos com combustível, peças e serviços referentes aos equipamentos, veículos e outros exigidos pelo SICOM
- ❖ Controlar o deslocamento dos veículos/ equipamentos registrando data e hora de partida e chegada, a rota e o operador.
- ❖ Permitir lançamento de ocorrências de utilização de veículos no momento do lançamento da utilização.
- ❖ Permitir controlar gastos com licenciamento dos veículos.
- ❖ Possuir Código Nacional de Trânsito de modo a facilitar na gestão das multas.
- ❖ Possuir rotina de controle de Notificações / Multas permitindo informar data, hora, veículo, condutor e observações.
- ❖ Possibilitar no controle de multas a identificação do motorista infrator.
- ❖ Possuir rotina de troca de hodômetro, mantendo o histórico do anterior e gerando os dados suficiente para o TCEMG.
- ❖ Possuir rotina de controle de manutenções realizadas nos equipamentos.
- ❖ Permitir, na rotina de manutenção, a possibilidade do controlador interno atestar o lançamento da manutenção.
- ❖ Permitir o vínculo do lançamento da Manutenção com um item/ produto já cadastrado no setor de Materiais evitando assim duplicidade de cadastros.
- ❖ Permitir informar um produto e um serviço no mesmo lançamento de manutenção.
- ❖ Possibilidade de informar o empenho para registro da despesa com a manutenção no ato de lançamento da manutenção respeitando assim layout do CVC do SICOM-TCEMG.
- ❖ Gerar os arquivos CVC para envio de dados ao Tribunal de Contas de Minas Gerais através do sistema SICOM.
- ❖ Possuir rotina de comparação entre valor do empenho e valor vinculado de abastecimento e manutenção demonstrando o saldo a ser utilizado pelo setor de Frotas.
- ❖ Emitir demonstrativo de abastecimento com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo e por período.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ❖ Emitir demonstrativo de custos com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.
- ❖ Emitir demonstrativo de médias com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.
- ❖ Emitir demonstrativo por local do serviço com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo e por período.
- ❖ Emitir relação dos motoristas contendo a validade da CNH.
- ❖ Conter relação de saídas e retornos dos veículos, com os seguintes filtros: por período, por motorista, por veículo, tipo de serviço, por local do serviço.
- ❖ Possuir relatório de consumo médio por veículo.
- ❖ Possuir relatório de balanço financeiro do veículo.
- ❖ Possuir relatório de gasto de abastecimento por empenho.

### LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS, OBRAS E EDITAIS

- ❖ Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.
- ❖ Registrar a Interposição de Recurso, Anulação e Revogação do Processo, transferindo ou não para o próximo colocado.
- ❖ Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio digital para importação no sistema, sem necessidade de redigitação.
- ❖ Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, envolvendo todas as etapas desde a preparação até a execução.
- ❖ Integrar com a Execução Orçamentária para gerar a sugestão de bloqueio dos valores previstos.
- ❖ Permitir controlar registro de preços, suas quantidades e fornecedores, quando for necessário.
- ❖ Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- ❖ Permitir diferenciar no cadastro de fornecedor se o mesmo é microempresa, microempreendedor individual, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte, de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.
- ❖ Permitir efetuar lances por item e lote para a modalidade pregão presencial, com opção de desistência do lance.
- ❖ Permitir gerar um processo administrativo ou de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item do processo, o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
- ❖ Sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade e permitindo numeração manual.
- ❖ Possibilitar a visualização dos lances na tela.
- ❖ Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial e pregoeiros, 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.
- ❖ Na tela de cadastro da licitação, ter possibilidade de acompanhamento do processo e configuração de visualização dos dados cadastrados.
- ❖ Agrupar várias requisições de compras para atendimento em um único processo.
- ❖ Gerar entrada do material no almoxarifado no momento e posteriormente a liquidação da ordem de compra.
- ❖ Controlar o recebimento parcial da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue.
- ❖ Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
- ❖ Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
- ❖ Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes e liberadas.
- ❖ Propiciar a apropriação/classificação dos itens por centro de custo e por dotação.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ❖ Registrar e controlar os contratos, seus aditivos e reajuste, bem como gerar ordem de compra do mesmo.
- ❖ Possuir rotina para que o usuário possa visualizar a relação de contratos com vencimentos, 30, 60, 90, 120 dias, conforme parametrização.
- ❖ Permitir a emissão de relatório que informe os contratos vencidos e por vencer, no mínimo, pelos próximos 30, 60, 90 e 120 dias.
- ❖ Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, fundamento legal e imprensa oficial, e se for o caso passar o saldo para o segundo colocado.
- ❖ No gerenciamento do contrato, possibilitar a consulta e impressão de relatórios.
- ❖ Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços.
- ❖ Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino
- ❖ Controlar as quantidades entregues, parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades, os valores e o saldo pendente.
- ❖ Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços, ordinária ou global.
- ❖ Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra Global.
- ❖ Permitir o estorno da ordem de compra tendo como base o empenho do material.
- ❖ Permitir o Cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores, informando o ato e data de designação e seu término.
- ❖ Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
- ❖ Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor.
- ❖ Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada.
- ❖ Criar modelos de editais e de contratos e manter armazenados no banco de dados, trazendo automaticamente as informações do processo ou contrato.
- ❖ Criar modelo de qualquer documento relativo a informações do edital, conforme Textos criados pela Entidade.
- ❖ Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98
- ❖ No cadastramento do material ou serviço, o código deve ser atribuído automaticamente, em série crescente e consecutiva, mantendo a organização de grupo.
- ❖ Possuir, no cadastro de materiais, identificação de materiais perecíveis, estocáveis, de consumo ou permanentes, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence.
- ❖ Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar, de mesma natureza, com dispensa de licitação para que não ultrapasse os limites legais.
- ❖ Possibilitar o cadastramento das Comissões de Pregoeiro.
- ❖ Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, mostrando os últimos valores praticados anteriormente;
- ❖ Consultar as requisições ou autorizações pendentes;
- ❖ Possibilitar a consulta do processo mostrando lances, requisições, vencedores, quadro de resultados, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e dados sobre a homologação.
- ❖ Permitir pesquisar preço para estimativa de valores para novas compras.
- ❖ Consultar as requisições de compra, informando em que fase do processo ela se encontra.
- ❖ Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
- ❖ Emitir todos os relatórios necessários e exigidos por Lei.
- ❖ Emissão de relatório gerencial do fornecedor, mostrando toda a movimentação no exercício, consolidado e por processo.
- ❖ Emitir relatórios para controle dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos.
- ❖ Emitir a Ata do Pregão Presencial e o histórico com os lances.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ❖ Possuir listagens de grupo, classes, itens de classificação de materiais: permanentes, de consumo, perecíveis, estocáveis, e tipos de serviços.
- ❖ Permitir a integração com sistema de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório.
- ❖ Possibilitar a geração de arquivos para os Tribunais de Contas de acordo com o layout vigente.
- ❖ Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais, de forma sequencial ou por máscara com grupo, classe e item.
- ❖ Permitir que um item em uma compra seja desdobrado em várias dotações sem que seja necessário a criação de um novo item, de modo que o número do item na compra corresponda ao mesmo item do edital.
- ❖ Permitir consulta de ordem de fornecimento por empresa.
- ❖ Permitir consulta de um item específico nos processos licitatórios.
- ❖ Possibilitar a geração de relatório de vencedores de itens por empresa.
- ❖ Permitir o lançamento de outras modalidades de aquisição nas quais não há participantes, tais como dispensa de licitação e inexigibilidade.
- ❖ Permitir realizar termo aditivo para registro de preços que não geram contratos.
- ❖ Permitir lançamento de processos utilizando o critério de maior desconto.
- ❖ Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
- ❖ Permitir o cadastrar de Atas oriundas de Processos de Registro de Preços, com a devida inclusão dos itens do fornecedor, emissão de relatórios de saldos, extratos de reequilíbrios, dentre outros relatórios;
- ❖ Permitir a geração de contratos advindos do saldo remanescentes das Atas de Registro de Preços;
- ❖ Atender o módulo EDITAL para geração do SISOP – Sistema de Informações de Serviços e Obras Públicas de Minas Gerais, do Tribunal de Contas do Estado, tendo no mínimo as seguintes funcionalidades:
  - Permitir cadastrar a localização da obra com seu endereço e coordenadas geográficas em grau, minuto e segundo de latitude e longitude;
  - Permitir cadastrar o link de publicação dos editais;
  - Permitir a inclusão dos anexos obrigatórios do Edital (Edital, Minuta do Contrato, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro, Composição do BDI);
  - Geração do arquivo referente ao módulo para envio nos moldes exigidos pelo TCE;
- ❖ Atender o módulo OBRAS para geração do SISOP – Sistema de Informações de Serviços e Obras Públicas de Minas Gerais, do Tribunal de Contas do Estado, tendo no mínimo as seguintes funcionalidades:
  - Permitir cadastrar as informações referentes à execução dos contratos e vinculação à obra cadastrada no processo licitação;
  - Permitir cadastrar os responsáveis pela execução, fiscalização e acompanhamento das obras;
  - Permitir o registro do acompanhamento, movimentação e execução das obras;
  - Permitir o cadastro das medições das obras;
  - Permitir a anexação da documentação comprobatória exigida pelo TCE;
  - Geração do arquivo referente ao módulo para envio nos moldes exigidos pelo TCE;

### ALMOXARIFADO:

- ❖ Permitir cadastrar um produto relacionando-o com sua unidade de medida (un., peça, lt., kg., etc.).
- ❖ Possuir cadastro único de produto com os demais módulos evitando assim duplicidade.
- ❖ Permitir cadastrar no almoxarifado seus diversos depósitos.
- ❖ Permitir cadastrar finalidades
- ❖ Permitir vincular um requisitante a Unidade Orçamentária cadastrada no sistema de contabilidade.
- ❖ Permitir administrar no software o nome do responsável por cada entrada ou saída de material.
- ❖ Permitir identificar os depósitos que determinado setor tem acesso.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ❖ Possibilitar a visualização de toda a movimentação realizada em determinado material (entradas, saídas, transferências, inventários, etc.).
- ❖ Permitir consultas ao cadastro de materiais por código, descrição, materiais em estoque e outros.
- ❖ Controlar o estoque mínimo, máximo e ideal dos materiais.
- ❖ Controlar tempo para ressuprimento.
- ❖ Possibilitar o cadastro de centro de custos com níveis definidos pela Entidade.
- ❖ Permitir consultar a primeira data, a última e o total de aquisições de determinado fornecedor
- ❖ Permitir consultar o preço da última entrada e preço médio de determinado material, para estimativa de custo.
- ❖ Possibilitar definir os grupos de materiais (consumo, permanente, perecível, etc.).
- ❖ Gerenciar os saldos físicos e financeiros do estoque, tornando possível seu controle exato.
- ❖ Permitir que cada setor cadastre e visualize sua requisição de materiais.
- ❖ Permitir que durante a requisição de materiais, o setor somente e selecione os materiais em estoque nos Depósitos.
- ❖ Permitir a anulação da requisição de materiais.
- ❖ Possibilitar realizar requisição ao setor de Compras, de materiais a serem adquiridos.
- ❖ Permitir, através da Requisição ao setor de Compras, verificar as quantidades que já entraram no Almoarifado.
- ❖ Possibilitar imprimir a guia de Requisição de Materiais.
- ❖ Registrar o recebimento de materiais (parcial ou total), com base nas Ordens de Compras, registradas no Sistema de Compras.
- ❖ Permitir, durante o recebimento de materiais, informar a Ordem de Compra referente à entrada, evitando assim que informações como Fornecedor e Valor Unitário de cada produto tenham que ser informados.
- ❖ Emitir guia de entrada de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser armazenado;
- ❖ Possibilitar, durante a entrada de materiais, além do registro da data de validade, data de fabricação e lote.
- ❖ Possibilitar realizar o movimento rotativo, ou seja, entrada e saída ao mesmo tempo.
- ❖ Permitir a consulta da saída de materiais por centro de custo.
- ❖ Registrar a saída (parcial ou total) de serviços a partir de uma Requisição de Materiais.
- ❖ Permitir realizar a saída total de uma Requisição de Materiais, informando pelo menos o Depósito de onde os materiais devem ser retirados.
- ❖ Realizar a saída com base na Data de Fabricação, Lote e Validade dos materiais (quando existir).
- ❖ Controlar a saída de materiais pelo preço médio, conforme artigo 106, inciso III da lei 4.320/64.
- ❖ Emitir guia de remessa de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser retirado.
- ❖ Permitir a realização de inventários em depósitos ou em determinados materiais.
- ❖ Emitir guia para realização de inventário, onde os valores possam ser atualizados em planilha para posterior inserção no sistema.
- ❖ Emitir balancete do estoque, mostrando os movimentos de entrada, saída e saldo atual, inclusive por período.
- ❖ Emitir relatório de entrada de materiais por fornecedores.
- ❖ Possibilitar a emissão de relatórios de movimentação (entrada, saída, transferência) por produto, centro de custo, grupo de material, depósito, etc.
- ❖ Emitir relatório de movimentação dos materiais em um determinado período.
- ❖ Emitir relatório de inventário por grupo de material e geral, evidenciando as alterações no estoque.
- ❖ Emitir relatório contendo saldo anterior, entradas, saídas e saldo para o mês seguinte, mostrando valores individuais por grupo de material.
- ❖ Emitir relatório de saldo físico do estoque, por produto, depósito, e grupo de material.
- ❖ Emitir relatório de saldo financeiro do estoque.
- ❖ Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.
- ❖ Permitir, após a entrada de materiais, integrada a ordem de compra do Sistema de Compras, que seja possível a liquidação na Contabilidade, referenciada pela finalização no Sistema de Almoarifado, evitando retrabalhos e de forma integrada/automatizada de um Sistema para o outro.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ❖ Possuir Fechamento mensal de modo evitar exclusão/ alteração ou inclusão em meses cujos movimentos já se encontram encerrados.
- ❖ Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows ®.
- ❖ Pesquisas disponíveis em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos.
- ❖ Possibilitar o bloqueio do sistema por usuário.
- ❖ Visualização de relatórios antes da impressão.
- ❖ Integração com os módulos destinados a contabilidade, compras, licitações e contratos.
- ❖ Controle de usuários que possibilita a personalização do acesso a rotinas e informações do produto.
- ❖ Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.

### PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – LAI

- ❖ Possibilitar a publicação do conjunto de informações geradas pela Instituição, via internet, de forma objetiva, transparente, clara e atualizada diariamente, em conformidade com as Leis Complementares nº. 101 e nº. 131 da Secretaria do Tesouro Nacional, Lei da Transparência 12.527 de 18/11/2011 e o Decreto 7.724/12.
- ❖ Disponibilizar módulos para administração do Portal e configuração e acesso:
  - Disponibilizar área restrita onde serão realizados os envios dos arquivos do Orçamento, Acompanhamento Diário e Alterações de Programas e Projeto/Atividades.
  - Gerar Logs para o acompanhamento do processamento dos arquivos enviados
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal - LRF
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação federal
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação estadual
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação municipal
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a plano plurianual - PPA
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a lei de diretrizes orçamentárias - LDO
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a lei orçamentária anual - LOA
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a salário individual com todos os benefícios e descontos
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com pessoal
  - Permitir a manutenção dos dados de demonstrativos da execução orçamentária
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica
  - Disponibilizar Log de todas as alterações realizadas por usuário com data de alteração
  - Permitir a manutenção de dados de usuários da entidade
  - Permitir a manutenção dos dados da entidade
  - Permitir o cadastro de texto informativo sobre a LAI.
  - Permitir a inclusão de organograma das Entidades
  - Permitir a inclusão de Perguntas Frequentes e respostas
  - Permitir inserir no portal a publicação do Diário Oficial do Município, com no mínimo as seguintes informações: edição, assunto, data de publicação, anexação de arquivos e consulta por palavras – chave;
- ❖ Apresentar módulos para publicação dos dados de contas públicas, legislação, pessoal, lei de responsabilidade fiscal, execução orçamentária, compras e contratos:
  - Realizar a consulta por orçamentos anuais de acordo com a Lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
  - Permitir filtrar por exercício e mês
  - Permitir filtrar os orçamentos anuais por demonstrativo da despesa por unidade orçamentária
  - Permitir filtrar os orçamentos anuais por despesa por função / subfunção / programa
  - Permitir filtrar por despesa fixada por grupo de despesa
  - Realizar a consulta por execução dos orçamentos de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso XI e XII) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
  - Permitir filtrar a execução dos orçamentos por exercício e mês
  - Permitir filtrar a execução dos orçamentos como despesa por unidade orçamentária



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Permitir filtrar a execução dos orçamentos por despesa por função / subfunção / programa
- Permitir filtrar a execução dos orçamentos por demonstrativo da execução da despesa por grupo de despesa
- Realizar a consulta por balanço orçamentário de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso XIII e XIV) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
- Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da despesa
- Permitir filtrar o balanço orçamentário por exercício e mês
- Realizar a consulta por demonstrativo despesa de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso XV e XVI) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
- Permitir a consulta por demonstrativo da despesa
- Permitir a consulta por demonstrativo da despesa por unidade orçamentária
- Permitir detalhar o empenho dentro de uma unidade orçamentária selecionada
- Permitir a visualização das legislações federais
- Permitir a consulta de legislações federais através de filtros
- Permitir a visualização de Legislações estaduais
- Permitir a consulta de legislações estaduais através de filtros
- Permitir a visualização das legislações municipais
- Permitir a consulta de legislações municipais através de filtros
- Permitir a visualização de legislação Plano Plurianual - PPA
- Permitir a consulta por legislação plano plurianual através de filtros
- Permitir a visualização de legislação lei diretrizes orçamentárias - LDO
- Permitir a consulta por legislação lei diretrizes orçamentárias através de filtros
- Permitir a visualização por legislação lei orçamentária anual - LOA
- Permitir a consulta por legislação lei orçamentária anual através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a salário individual com todos os benefícios e descontos
- Permitir a consulta dos dados referentes a pessoal através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal referente aos dados do SICONFI
- Permitir a consulta dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com pessoal
- Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com pessoal através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a demonstrativo da execução orçamentária
- Permitir a consulta dos dados referentes a demonstrativo da execução orçamentária através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a despesa por categoria econômica
- Permitir a consulta dos dados referentes a despesa por categoria econômica através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes aos gastos com processos de licitação
- Permitir a consulta dos dados referentes aos gastos com processos de licitação
- Permitir a visualização dos dados referentes aos contratos
- Permitir a consulta dos dados referentes aos contratos
- Permitir a inclusão de documentos em PDF dos editais publicados e contratos assinados;
- Permitir a consulta dos editais publicados e contratos.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

Razão Social: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Tel.: \_\_\_\_\_

Item	Descrição	Quant.	Preço Unitário (Mensal)	Preço Total (12 meses)
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONCESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS INTEGRADOS, PARA OS SETORES DE TESOUREARIA, CONTABILIDADE, PATRIMÔNIO, RECURSOS HUMANOS (INCLUINDO FOLHA DE PAGAMENTO), ALMOXARIFADO, COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES (COM PREGÃO PRESENCIAL), CONTROLE INTERNO, CONTRA CHEQUE ONLINE, PORTAL DA TRANSPARENCIA - LAI, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA REMOTA, PARA A CÂMARA DE FERROS – MG.			

#### DISPOSIÇÕES GERAIS



O preço compreenderá todos os custos necessários ao fornecimento do objeto desta licitação, inclusive os referentes a despesas diretas e indiretas, encargos fiscais e parafiscais incidentes, tais como: tributos, preços públicos, seguros, bonificações, salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais, securitários, comerciais e outros congêneres;



A licença, despesas trabalhistas e previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas necessárias à sua correta execução de modo a que nenhuma outra remuneração seja devida à **contratada** além do preço proposto.



**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 dias contados a partir da data da proposta



Declaramos conhecer e nos submetemos integralmente a todas as demais cláusulas e condições do edital de licitação, integrante desta proposta.

(Cidade/Estado) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal)



**CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCURAÇÃO**

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à Câmara Municipal de Ferros/MG (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **Pregão Presencial N.º 003/2021** (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpor-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

(Cidade/Estado) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal)



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO III - DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: Pregão Presencial C.M.F. N.º 003/2021

### DECLARAÇÃO

(nome/razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade no \_\_\_\_\_ e do CPF no \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no item 7.4 deste edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

(Cidade/Estado) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal)



**CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**ANEXO IV – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA  
DE FATO SUPERVENIENTE**

**Ref.: Pregão Presencial C.M.F. N.º 003/2021**

....., inscrito no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º .....DECLARA, para fins do disposto no § 2º do artigo 32 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do Pregão, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer. E que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do pregão presencial.

(Cidade/Estado) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal)



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

**Ref.: Pregão Presencial C.M.F. N.º 003/2021**

(**Identificação Completa do Representante da Licitante**), como representante devidamente constituído de (**Razão Social Completa**) doravante denominado (**Nome Fantasia / Razão Social**), para fins do disposto no item **9.1.1.6** do Edital do **Pregão Presencial N.º 003/2021**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

A - A proposta anexa foi elaborada de maneira independente pelo (a) (**Razão Social Completa**), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Presencial N.º 003/2021**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

B - A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Presencial N.º 003/2021**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

C - Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Presencial N.º 003/2021** quanto a participar ou não da referida licitação;

D - Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Presencial N.º 003/2021** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

E - Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante de **Câmara Municipal de Ferros** antes da abertura oficial das propostas; e

F - Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(Cidade/Estado) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura/Carimbo : \_\_\_\_\_  
(Representante Legal)



**CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**ANEXO VI – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE  
EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA**

**EMPREGADOR: PESSOA JURÍDICA**

**Ref.: Pregão Presencial C.M.F. N.º 003/2021**

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

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

(Cidade/Estado) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO VII – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

#### TERMO DE CONTRATO N.º XXX/2021

**Contrato de prestação de serviços, que entre si fazem Câmara Municipal de Ferros e**

..... .

A **Câmara Municipal de Ferros**, pessoa jurídica de direito público interno, doravante denominado **C.M.F.**, com sede na cidade de Ferros-MG, na Praça Monsenhor Alípio, 95, Centro, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 04.192.139/0001-35, por seu representante a Presidente Vereadora **Madalena Conceição Rodrigues Dias**, brasileiro, casada, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a Lei Federal Nº 10.520, de 17.07.2002, Decreto nº 3.555, de 08.08.2000, que regulamenta a modalidade Pregão e, denominada simplesmente **Contratante** e a ....., com sede na ....., telefone nº (...) ..... inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº ....., neste ato designada **Contratada** por seu representante ....., ....., registrado no CPF sob nº ....., resolvem celebrar o presente contrato que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

#### I - OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada em concessão de direito de uso de sistemas informatizados, em plataforma desktop, com serviço de conversões das bases de dados dos setores de tesouraria, contabilidade, patrimônio, recursos humanos (incluindo folha de pagamento), web contracheque controle interno, portal da transparência-lai, compras e licitações (com pregão presencial), sistema de administração de materiais, com assistência técnica remota, atendendo às necessidades da C.M.F., conforme Anexo I deste Edital, mediante Termo de Referência e Contrato de Prestação de Serviços, a ser celebrado com a Câmara Municipal de Ferros/MG.

#### II - DOCUMENTOS CONTRATUAIS

2.1 - Os documentos abaixo relacionados, constituem parte integrante deste instrumento contratual:

2.1.1 – Pregão Presencial C.M.F. Nº 003/2021

2.1.2 - Proposta da **Contratada**: ...../...../.....

2.1.3 - Anexos: I, II, III e V.

2.2 - As disposições deste contrato prevalecem sobre as de seus anexos e, na hipótese de divergência entre estes, a prevalência será determinada pela ordem em que estão relacionados acima.

2.3 - As referências neste instrumento a cláusulas, itens e subitens correspondem sempre às do presente contrato.

#### III - PRAZO

**3.1 - O período contratual terá seu início a partir da assinatura do contrato e terá validade de 12 (doze) meses, conforme ANEXO I, podendo ser prorrogado, caso seja interesse das partes.**



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.2 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia do início, inclui-se-á o do vencimento e serão considerados dias consecutivos.

3.3 – Não serão computados no prazo de execução, os atrasos e paralisações decorrentes de caso fortuito ou de força maior, conforme definido em lei, desde que aprovados pela fiscalização bem como os decorrentes de conveniência comum das partes.

### IV - VALOR DO CONTRATO

**4.1 - O valor total estimado do contrato é de R\$ ..... (.....), referente proposta comercial de ...../...../2021.**

### V - PREÇOS

5.1 - **O fornecimento será processado imediatamente.**

5.2 - Pelo fiel e integral cumprimento das obrigações contratuais referentes ao item efetivamente entregues e aceitos, a **C.M.F.**, pagará à **Contratada** os preços estabelecidos em sua proposta comercial, em reais.

5.3 – Nos preços acima referidos estão incluídos todos os custos diretos e indiretos da **Contratada**, imprevistos, administração, impostos e taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, sem a eles se limitar.

5.4 - A **Contratada** não poderá pleitear qualquer adicional nos preços por faltas ou omissões que porventura venham a ser verificadas em sua proposta.

5.5 - Conforme Lei n<sup>o</sup> 10.192/01 artigos 2º e 3º, não serão permitidos reajustes em contratos celebrados com prazo inferior a 1 (um) ano.

### VI – DO REAJUSTAMENTO

6.1 - Os valores previstos neste Contrato serão fixos e irremovíveis durante o período de sua vigência, salvo pela superveniência de nova política econômica com determinação diversa, hipótese em que a presente cláusula será revista, mediante competente aditamento.

### VII – FATURAMENTO E PAGAMENTO

7.1 – Os preços contratuais devem considerar todos os custos unitários necessários à entrega da prestação de serviços contidos na especificação, inclusive o fornecimento e o transporte de todos os materiais, mão-de-obra, equipamentos e ferramentas, bem como todas as despesas relativas a impostos, taxas, seguros de proteção individual e de segurança.

7.2 – O valor a ser pago será feito pela aplicação do preço unitário contratual, que deverá remunerar todas as operações.

7.3 – Todos os pagamentos serão processados através da Seção de Tesouraria desta Câmara, 30 (trinta) dias, após a entrega da Nota Fiscal/Fatura e o “*aceite*”, do cumprimento da obrigação.

7.4 O cumprimento do prazo de pagamento pela **C.M.F.** estará vinculado à observação pela **Contratada** do prazo para entrega dos serviços.

7.5 - A **C.M.F.** descontará das faturas os valores de impostos ou tributos que, por força da Lei, devam ser retidos pela fonte pagadora.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.6 - As despesas referentes a este contrato correrão por conta das **Dotações Orçamentárias**:

**01.01.10.01.031.0001.2002.33.90.39**

7.7 – As faturas relativas aos valores principais serão emitidas e entregues ao gerenciamento no endereço abaixo:

**Câmara Municipal de Ferros**  
Praça Monsenhor Alípio, 95, Centro, Ferros/MG

### VIII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Fornecer à **Contratada** as informações e a documentação indispensáveis à entrega dos serviços ora contratados.
- 8.2. Comunicar, por escrito e em tempo hábil, à **Contratada** quaisquer instruções ou procedimentos a adotar sobre assuntos relacionados com este **Contrato**.
- 8.3. Verificar o perfeito desenvolvimento dos serviços, sendo que sua eventual omissão não eximirá a **Contratada** dos compromissos assumidos perante a **C.M.F.**
- 8.4. Designar servidor do seu quadro de pessoal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.
- 8.5. Notificar a **Contratada**, fixando prazo para correção de irregularidades ou defeitos encontrados.
- 8.6. Controlar a prestação dos serviços dentro da amplitude necessária à salvaguarda de seus interesses.
- 8.7. Emitir Ordem de Serviço assinada pelo responsável à **Contratada** para que a mesma providencie a prestação de serviço.
- 8.8. Prestar à **Contratada** as informações indispensáveis à prestação do serviço.
- 8.9. Dar aceite na Nota Fiscal e providenciar o pagamento.

### IX. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Fornecer de acordo com as especificações, prazos e condições avançados no presente edital, observando todas as condições de garantia previstas no contrato a ser estabelecido entre as partes, conforme sua proposta de preços, **ANEXO I**.
- 9.2. Prestar os serviços imediatamente através de Ordens formalizadas da Câmara, em no máximo 03 (três) dias úteis, a partir da data de formalização da solicitação.**
- 9.3 – A prestação dos serviços deverá ser feita na Câmara Municipal de Ferros/MG, salvo estipulação em contrário.
- 9.4 – A CONTRATADA deverá prestar os serviços com data de validade descrita na proposta financeira, conforme Anexo I deste Edital.
- 9.5. Obedecer rigorosamente à prestação de serviços pela C.M.F., que não poderá ser alterado salvo prévia e expressa autorização da fiscalização.
- 9.6. Arcar com todas as despesas necessárias à prestação de serviços.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

9.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratual em que se verificar defeitos, quebra, vícios, adulterações ou incorreções.

9.8. Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Contratante por autoridade competente, em decorrência do descumprimento do contrato, de Lei ou regulamento aplicável à espécie, por parte da **Contratada**.

9.9. Custear todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, arcando com imprevistos, mão-de-obra e correspondentes obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias, impostos, fretes, seguros, contribuições fiscais, parafiscais, tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, e quaisquer encargos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre o objeto deste contrato ou dele decorrentes.

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

9.11. Fornecer o objeto deste contrato, em sintonia com o representante, acatando sugestões, normas e orientações que possibilitem maior qualidade ao contrato.

9.12. Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento.

9.13. Acatar e facilitar a ação da fiscalização da **C.M.F.**, cumprindo às exigências da mesma.

9.14- Responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todos e quaisquer danos serviços ou pessoais, decorrentes dos trabalhos que direta ou indiretamente executar, ainda que tais danos sejam causados por caso fortuito, força maior ou atos de terceiros ou ainda que decorram de determinações da fiscalização, para cuja execução a **Contratada** tomará as medidas de segurança necessárias, tal responsabilidade se estende aos danos causados ao seu próprio pessoal e materiais, bem como aos da **C.M.F.**, seus prepostos e terceiros.

9.15 - Resolver problemas de qualquer natureza, que venham a surgir, relacionados ao bom atendimento do objeto do contrato.

9.16 - Não vincular publicidade acerca dos serviços sem que haja autorização da **C.M.F.**

9.17 - Repassar exclusivamente à **C.M.F.**, todos os descontos, benefícios, cortesias promocionais, oferecidos pela **CONTRATADA**.

9.18 - Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios.

9.19 - Fornecer, sempre que solicitados pela **C.M.F.**, comprovantes de pagamentos dos empregados e do recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas e fiscais, decorrentes da execução deste Contrato.

### X – FISCALIZAÇÃO

10.1 - A fiscalização ficará a cargo da **Secretaria da Câmara Municipal**.

10.2 – A **C.M.F.** exercerá, através da fiscalização, o acompanhamento da prestação dos serviços, com plenos poderes para praticar atos, nos limites do presente contrato, que se destinem a acautelar e preservar todos e quaisquer direitos da **C.M.F.**, tais como:

10.2.1 - Fiscalizar o cumprimento das obrigações da **Contratada**, sendo-lhe lícito impugnar a prestação dos serviços considerados imperfeitos, rejeitar, mesmo entregues, os que apresentem defeitos, determinando as trocas ou correções adequadas.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

10.2.2 - Solicitar, por escrito, a substituição de empregado da **Contratada**, cuja permanência na equipe seja considerada inconveniente.

10.2.3 - Sustar o pagamento de qualquer fatura da **Contratada**, no caso de descumprimento das disposições contidas neste contrato, até a regularização da situação.

10.2.3.1 - Tal procedimento será comunicado, por escrito, à **Contratada**, sem perda do direito de aplicação das demais sanções previstas neste contrato.

10.2.3.2 - Os pagamentos sustados serão efetuados tão logo sejam atendidas pela **Contratada** as exigências da fiscalização, não incidindo, neste caso, qualquer acréscimo sobre os pagamentos retidos.

10.2.4 - Expedir Ordem de Serviço à **Contratada**, determinando o início da prestação dos serviços e suas diversas fases.

10.2.5 - Instruir a **Contratada** quanto às prioridades dos serviços.

10.3 - A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização não reduz nem exime a **Contratada** de suas responsabilidades perante a **C.M.F.** ou terceiros.

### XI- MULTAS

11.1 – Sujeita-se a **Contratada** a sanções administrativas, no caso de inexecução ou execução insatisfatória do contrato, observados os arts. 77 e seguintes da Lei 8.666/93.

11.2 – Obriga-se a **C.M.F.** a dar ciência à **Contratada**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de toda irregularidade que detectar, na execução do contrato, cumprindo a **Contratada** diligenciar no sentido de atender à exigência ou demonstrar sua improcedência.

11.3 - No caso de reincidência específica em descumprimento a cláusula contratual, sujeitar-se-á a multa a **Contratada**, correspondente a 10 % (dez por cento) sobre o valor total, por esta recebido, observada a correção.

11.4 – A **Contratada** notificada da multa, poderá dela recorrer, em petição motivada, dirigida à Presidente da Câmara, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da notificação pela fiscalização.

11.5 - Havendo descumprimento de qualquer obrigação assumida pela **Contratada**, esta ficará sujeita ao pagamento de uma multa diária, enquanto perdurar o inadimplemento, correspondente a 1,0 % (um por cento) do valor total estimado do contrato.

11.6 - Ocorrendo rescisão por motivo imputável à **Contratada**, arcará esta com uma multa rescisória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das perdas e danos apurados e de outras sanções cabíveis.

11.7 - A aplicação das multas acima dar-se-á cumulativamente, à medida em que cada obrigação contratual deixar de ser cumprida.

11.8 - Os valores correspondentes a multas serão corrigidos e atualizados monetariamente pelos mesmos critérios adotados para os preços.

11.9 - As multas porventura aplicadas são consideradas dívida líquida e certa, ficando a **C.M.F.** autorizada a descontá-las dos pagamentos devidos à **Contratada**, ou das garantias oferecidas ou ainda a cobrá-las judicialmente, servindo, para tanto, o presente instrumento como título executivo extrajudicial.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

### XII – RESCISÃO

12.1 – Rescinde-se o presente Contrato, nas hipóteses do art. 78, incisos I, II, V, VI, VII e VIII da Lei nº 8.666/93.

12.2 – Ocorrendo a rescisão por motivo imputável à **Contratada**, a **C.M.F.** ficará, automaticamente, imitada na posse dos serviços, reservando-se, ainda, o direito de concluí-los pelos meios que julgar mais convenientes.

12.3 – Na ocorrência de rescisão contratual, a **Contratada** apresentará relatório completo dos trabalhos executados até a data da rescisão e entregará à **C.M.F.** os documentos de propriedade desta.

### XIII – SUBCONTRATAÇÃO OU CESSÃO DO CONTRATO

13.1 – A **Contratada** não poderá, no todo ou em parte, subcontratar suas obrigações ou ceder a terceiros o presente contrato, sem prévia autorização da **C.M.F.**, por escrito.

13.1.1 – A autorização de subcontratação concedida pela **C.M.F.** não eximirá a **Contratada** da responsabilidade total pelo cumprimento de todos os termos e condições deste contrato.

### XIV – INCENTIVOS FISCAIS

14.1 – Caberá à **Contratada** providenciar o recolhimento, junto à autoridade fiscal competente, de todos os incentivos aplicáveis ao contrato, inclusive nas subcontratações.

14.1.1 – Os benefícios fiscais serão totalmente repassados pela **Contratada** à **C.M.F.** inclusive os que forem concedidos por legislação superveniente, ficando, desde já, a **C.M.F.** autorizada a deduzir dos faturamentos os valores aos mesmos correspondentes.

14.1.2 – Se a **Contratada** der causa ao não aproveitamento, à revogação, à diminuição ou à suspensão de quaisquer incentivos fiscais aplicáveis ao contrato, arcará com os ônus daí decorrentes, ficando acordado que a **C.M.F.** pagará sempre o preço incentivado dos trabalhos.

### XV – ALTERAÇÃO CONTRATUAL

15.1 – Este contrato só poderá ser alterado ou modificado em qualquer de suas cláusulas, mediante aditivo contratual.

15.2 – A **Contratada** ao assinar o presente Contrato, declara ter tomado pleno conhecimento das normas de contratação da **C.M.F.**, das especificações técnicas e realizado investigações a seu exclusivo critério, suficientes para o conhecimento das condições de execução dos trabalhos que poderão interferir em seus prazos e custos, não sendo a **C.M.F.** responsável por qualquer falha decorrente dessas investigações.

### XVI – DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 – Não se configurará qualquer vínculo jurídico entre a Câmara Municipal e os empregados e fornecedores da **Contratada**, direta ou indiretamente, ativa ou passivamente.

### XVII – FORO

17.1 – As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Ferros/MG, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais especial que seja, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato e sua execução.



**CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

E, por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Ferros, ..... de .....de 2021.

**Contratada**

**Contratante**

**TESTEMUNHAS:**

**Nome:**

**CPF:**

**Nome:**

**CPF:**



## CÂMARA MUNICIPAL DE FERROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO VIII – RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL

#### RECIBO PREGÃO PRESENCIAL C.M.F. 003/2021

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, retirou este Edital de licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo fax: \_\_\_\_\_ telefone \_\_\_\_\_ celular \_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome legível e Assinatura

**OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO A C.M.F., PELO EMAIL LICITACAO@FERROS.CAM.MG.GOV.BR, PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.**

A Câmara Municipal de Ferros/MG, não se responsabiliza por comunicações à empresa que não encaminhar este recibo ou prestar informações incorretas no mesmo.