



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhatã.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhatã.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2.020**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2.020**

---

### PREÂMBULO

---

A Câmara Municipal de Gurinhatã, com endereço na Rua Zacarias Damasceno, nº 248, Centro, Gurinhatã – MG, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº. 02/2.020, torna público aos interessados que às **14:00 horas do dia 15/12/2.020**, em sua sede, situada na Rua Zacarias Damasceno, nº 248, Centro, em sessão pública, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, **tipo Menor Preço Global**, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso, implantação, treinamento de pessoal, atualização, suporte e manutenção técnica de sistema integrado da Câmara Municipal de Gurinhatã, incluindo softwares específicos à Administração Pública Municipal nas áreas de Contabilidade e Tesouraria, Folha, Patrimônio, Compras, Protocolo, Licitação, Frotas, Contratos, Almoxarifado, Leis Municipais, Mala Direta, Controle Legislativo, Portal da Transparência e Planejamento Governamental de acordo com o Termo de Referência Anexo IX.

Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro da Câmara Municipal de Gurinhatã, Gustavo Borges Neto, juntamente com sua equipe de apoio composta pelos membros, Luciomar Lemes de Freitas, Douglas Henrique Valente e Newton Alves da Silva, designados pela Portaria nº. 02/2.020, de 02 de janeiro de 2.020.

---

### I – DO OBJETO

---

**1.1.** O presente edital tem por objeto a contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso, conversão de dados da base atual, implantação, treinamento de pessoal, atualização, suporte e manutenção técnica de sistema integrado da Câmara Municipal de Gurinhatã, incluindo softwares específicos à Administração Pública Municipal nas áreas de Contabilidade e Tesouraria, Folha, Patrimônio, Compras, Protocolo, Licitação, Frotas, Contratos, Almoxarifado, Leis Municipais, Mala Direta, Controle Legislativo, Portal da Transparência e Planejamento Governamental de acordo com o Termo de Referência Anexo IX.

---

### II – CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS

---



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

**2.1.** Cópia deste instrumento convocatório poderá ser obtida na sala do Departamento de Licitação, na Câmara Municipal de Gurinhatã, no horário de 13:00 às 17:00 horas, ou solicitado pelo email: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br), gratuitamente.

**2.2.** Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser feitos através do e-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br), e dos telefones (34) 3264-1018 e (34) 3264-1525.

---

## III – CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

---

**3.1.** Poderão participar deste Pregão, os interessados e as empresas do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

**3.1.2. AS EMPRESAS INTERESSADAS EM PARTICIPAR DO CERTAME DEVERÃO COMPARECER ANTECIPADAMENTE À CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ, NO HORÁRIO DAS 13:00HS ÀS 17:00HS, DE SEGUNDA À SEXTA-FEIRA, PARA EFETUAR O CADASTRAMENTO COMPLETO DA SUA EMPRESA MUNIDO DE TODOS OS DOCUMENTOS PERTINENTES À MESMA.**

**3.1.2.1. O CADASTRO BEM COMO DEMAIS ESCLARECIMENTOS DEVERÃO SER SOLICITADOS JUNTO AO DEPARTAMENTO DE CADASTRO, SITUADO NA RUA ZACARIAS DAMASCENO, nº 248, CENTRO - GURINHATÃ – MG, TELEFONES: 34 3264-1018 e 3264-1525.**

**3.2.** Participarão da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente **cadastrados, credenciados ou não.**

**3.3.** A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.

**3.4.** É vedada a participação de empresa:

**3.4.1.** Concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**3.4.2.** Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;

**3.4.3.** Que esteja suspensa ou impedida de transacionar com a Administração Pública ou qualquer dos seus órgãos descentralizados;



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhatã.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhatã.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

- 3.4.4. Que não for estabelecida em território nacional;
- 3.4.5. Que esteja reunida em consórcio ou coligação;
- 3.4.6. Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
- 3.4.7. Cujo dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico seja vereador ou servidor da Câmara Municipal de Gurinhatã;
- 3.4.8. Cujo dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico seja parente (por ascendência, descendência ou colateral até segundo grau) e/ou cônjuge das pessoas indicadas no item 3.4.7.

---

## IV – DA REPRESENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

---

4.1. No dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes, a Licitante poderá apresentar um representante para credenciamento, devendo **apresentar-se com 10 (dez) minutos de antecedência** em relação ao horário previsto para a sua abertura, munido dos seguintes documentos **em original com cópia para serem autenticados pelo Pregoeiro ou com cópia autenticada**:

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

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, **em original com cópia para serem autenticados pelo Pregoeiro ou com cópia autenticada**.

4.3. Será admitido, inclusive no tocante à permanência no recinto onde será realizada a sessão, apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.4. Todas as licitantes deverão apresentar perante a Equipe de Apoio, antes da entrega dos envelopes, a Declaração de Pleno Atendimento (conforme Anexo III). A Declaração de Pleno Atendimento poderá ser assinada antes da entrega dos envelopes



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

e a sua ausência ou recusa em assiná-la, constitui motivo para a exclusão da Licitante do certame.

**4.5.** Para efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a declaração constante do Anexo VI, sob pena de não gozarem os benefícios desta.

**4.5.1.** A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

**4.6.** Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos do item 4.4 deste, e que realizarem o seu credenciamento terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente. A Licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

**4.7.** A não apresentação ou incorreção de qualquer documento de credenciamento, bem assim o não comparecimento do licitante ou de seu representante legal à sessão, inviabilizará a participação do (s) licitante (s) no certame. Neste caso, o (s) portador (es) dos envelopes poderá (ão) assistir apenas como ouvinte (s), não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação em ata ou mesmo de se manifestar ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos, ressaltando que quando a documentação de credenciamento estiver, por lapso, dentro de quaisquer dos Envelopes (1 ou 2), o respectivo envelope será entregue ao licitante que estará autorizado a abri-lo e retirá-la, lacrando-o em seguida, uma vez que citado documento se encontra no recinto, com o intuito de ampliar a disputa.

**4.8.** Em caso de vir a ser decretado feriado nacional, estadual ou municipal no dia previsto para abertura dos envelopes, o ato ficará automaticamente transferido para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo horário e local.

---

## V – APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

---

**5.1** - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além da **razão social, CNPJ e endereço do licitante**, sob pena de desclassificação, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE 1: “PROPOSTA DE PREÇOS”**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04/2.020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2.020



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÁ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÁ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÁ

## ENVELOPE 2: “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04/2.020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2.020

CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÁ

---

### VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA DE PREÇOS”

---

**6.1.** No Envelope “Proposta de Preços” constará uma **carta proposta única para todos os itens**, que **poderá** ser apresentada em modelo próprio, contendo todas as informações ali previstas, em especial no tocante aos itens, quantidades, valor unitário e preço total, em uma via, com identificação da empresa proponente, nº. do CNPJ, endereço e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado.

**6.1.1.** Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações descritas no Anexo I, deste Edital;

**6.1.2.** Preços unitário, total, mensal e global, em moeda corrente nacional, em algarismo, **utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula** (Lei Federal nº. 9.069/95), apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

**6.1.3.** Prazo de validade da proposta de no mínimo de 60 (sessenta) dias. (Mesmo que o licitante coloque proposta com prazo de validade menor do que estabelecido no edital, será considerado apenas o mínimo estabelecido neste instrumento convocatório)

**6.2. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração. A apresentação da proposta em papel sem timbre da licitante e numeração de páginas não implicará em desclassificação de licitantes, porém as demais situações previstas deverão ser criteriosamente observadas. Não será admitida proposta em desacordo com o solicitado, sem assinatura e identificação da licitante (seja por aposição de carimbo de CNPJ ou informações digitadas ou manuscritas).**

**6.3.** As propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

- 6.3.1.** Erros de transcrição das quantidades previstas: o produto será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;
- 6.3.2.** Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;
- 6.3.3.** Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.
- 6.4.** A proposta será ajustada pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros e consignados em ata.
- 6.5.** Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial.
- 6.6.** O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.
- 6.7.** Serão desclassificadas as propostas que:
- 6.7.1.** Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;
- 6.7.2.** Apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;
- 6.7.3.** Apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais Licitantes.
- 6.8.** A Câmara Municipal de Gurinhatã reserva-se o direito de adquirir a totalidade ou parte dos serviços de acordo com a necessidade da Câmara Municipal de Gurinhatã.
- 6.9.** A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao Pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
- 6.10.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.11.** A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

---

## VII – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

---

**7.1.** As empresas licitantes poderão optar por apresentarem toda a documentação jurídica e fiscal ou o CRC (Certificado de Registro Cadastral) / SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) expedido por qualquer órgão público federal, estadual ou municipal, será aceito desde que esteja em vigor na data da abertura do Envelope I.

**7.2.** As empresas que apresentarem o CRC/SICAF deverão apresentar ainda, sob pena de inabilitação:

**7.2.1.** Certificado de Regularidade do FGTS, exceto quando o CRC apontar expressamente a validade do mesmo;

**7.2.2.** Prova de regularidade com a Fazenda Nacional através de certidão emitida pela Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (Tributos Federais, Dívida Ativa e Contribuições Previdenciárias);

**7.2.3.** Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, **com data de expedição mínima de 30 (trinta) dias;**

**7.2.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (conforme Lei nº. 12.440/2011);

**7.2.5.** Declaração nos moldes constantes do Anexo VI deste edital, para atender dispositivo previsto no art. 27, V da Lei de Licitações;

**7.2.6.** Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme Anexo VII deste edital.

**7.3.** Na hipótese dos documentos relacionados no item 7.2 deste Título, indicados no CRC/SICAF apresentado estarem com os prazos vencidos deverão ser apresentados novos documentos, em vigor.

**7.4.** Para as empresas que não apresentarem o CRC/SICAF, os Documentos para Habilitação são os seguintes:

**7.4.1.** Habilitação Jurídica:

a) Registro Comercial, em caso de firma individual;

b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social (acompanhado de todas as suas alterações ou da respectiva consolidação), em se tratando de sociedades



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

comerciais, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando se tratar de sociedades por ações; dele deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades compatíveis com o objeto desta licitação;

c) Inscrição do ato Constitutivo em Cartório de Registros de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

#### 7.4.2. Para a regularidade fiscal:

a) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional através de certidão emitida pela Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (Tributos Federais, Dívida Ativa e Contribuições Previdenciárias);

b) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

c) Prova de regularidade para com o Fisco Municipal do domicílio ou sede da licitante através da Certidão Negativa de Débito - CND ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa - CPD-EN;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

f) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (conforme Lei nº. 12.440/2011). Caso a empresa opte por apresentar o CRC e a validade deste documento se faça constar do CRC, fica dispensada a apresentação do mesmo.

7.4.3. Declaração nos moldes constantes do Anexo VI deste edital, para atender dispositivo previsto no art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93.

7.4.4. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme Anexo VII deste edital.

#### 7.4.5. Para a qualificação econômica e financeira:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante, cuja data de expedição não poderá ser anterior a 60 (sessenta) dias da data designada para a entrega dos envelopes;

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei onde a situação financeira da empresa deverá ser demonstrada através das fórmulas abaixo discriminadas:

Grau de Endividamento =  $\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$  < ou = 0,40

Liquidez Corrente =  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$  > ou = 1,00



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÁ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÁ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

## Passivo Circulante

Liquidez Geral =  $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} > \text{ou} = 1,00$

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

c) Comprovação de possuir patrimônio líquido totalmente integralizado até a data de apresentação de proposta de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

**7.4.6.** Para a qualificação técnica: Atestado de qualificação técnica apresentado por uma pessoa jurídica de direito privado ou de direito público, atestando que a empresa já executou serviços utilizando sistema informatizado integrado e conforme as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

**7.5.** Os documentos acima descritos deverão estar com vigência plena até a data fixada para a abertura do Envelope I, ou seja, todos os documentos deverão estar atualizados, exceto o CNPJ.

**7.6.** Quando o documento não contiver de forma expressa o prazo de sua validade, será esse considerado como 90 (noventa) dias contados de sua expedição/emissão, exceto para a certidão de falência e concordata.

**7.7.** Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada via cartório competente, pelo Pregoeiro ou por servidor da Equipe de Apoio, com exceção dos extraídos via internet.

**7.7.1.** Quando a Licitante optar por autenticar sua documentação pela CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÁ deverá apresentar fotocópia acompanhada do documento original. Para a autenticação durante a reunião de abertura dos envelopes é salutar que a fotocópia esteja dentro do envelope respectivo e o original, em separado.

**7.8.** Os documentos extraídos por via INTERNET poderão ter seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

**7.9.** Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

---

## VIII – DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

---

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

**8.2.** Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÁ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÁ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

**8.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, conforme o item 4.7.** a proponente que chegar após o encerramento do credenciamento poderá participar do certame, apresentando apenas os Envelopes I e II, porém, a mesma não poderá usufruir de nenhum dos direitos que o credenciamento oferece.

**8.4.** A análise das propostas pelo pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital.

**8.4.1.** Poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários, ao preço do primeiro colocado, para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada.

**8.5.** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

**8.5.1.** seleção da proposta de menor preço, por lote, e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

**8.5.2.** não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**8.6.** O pregoeiro convidará individualmente os proponentes selecionados a formular lances de forma sequencial, a partir da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**8.6.1.** A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**8.7.** A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

**8.8.** Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias.

**8.9.** Não serão aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado.

**8.10.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades cabíveis.



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

**8.11.** Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido melhor preço.

**8.12.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pelo pregoeiro, implicará exclusão da licitante apenas da etapa de lances verbais.

**8.13.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**8.14.** Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

**8.15.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro decidirá acerca da aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, sendo observado, para efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006, o disposto no capítulo "DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE" deste Edital.

**8.16.** O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**8.17.** Após a negociação, se houver, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**8.18.** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

**8.19.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

**8.20.** O pregoeiro poderá solicitar a apresentação de amostra dos serviços ofertados pelo licitante detentor do menor preço, para verificar se atendem às características técnicas constantes do termo de referência, antes da adjudicação do objeto, que deverá ser apresentada sob pena de desclassificação, para verificação de sua conformidade com as especificações exigidas neste Edital.

**8.21.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**8.22.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**8.23.** Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo pregoeiro, Licitantes Credenciados presentes e membros da Equipe de Apoio. Os envelopes das demais Proponentes ficarão de posse da Administração que os devolverá após atendimento do objeto licitado ou os incinerará caso não sejam retirados no prazo a ser fixado pelo pregoeiro.

**8.24.** O licitante vencedor do certame deverá encaminhar à Pregoeiro, no endereço citado à fl.1 deste edital, em até **24 (vinte e quatro)** horas da realização do Pregão, a Proposta Comercial conforme **Anexo I, AJUSTADA AO PREÇO FINAL**, em uma via, datilografada ou processada em computador, com identificação da empresa licitante, CNPJ, endereço e assinada pelo seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, ou em modelo próprio em que constem todas as informações previstas no referido modelo.

**8.25.** Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, o pregoeiro devolverá aos licitantes, exceto aos vencedores, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

---

## IX – DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

---

**9.1.** Nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, após a classificação final dos preços propostos, como critério de desempate, será dada preferência à contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que o menor preço ofertado não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

**9.1.1.** O empate mencionado no caput deste item será verificado na(s) situação(ões) em que a(s) proposta(s) apresentada(s) pela microempresa ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 5 (cinco por cento) superiores à(s) proposta(s) mais bem classificada(s) em casa item, ocasião(ões) na(s) qual(ais), proceder-se-á da seguinte forma:

**9.1.1.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada no item, de acordo com o disposto no subitem 9.1.1 poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhatã.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhatã.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

**9.1.1.2.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 9.1.1.1 serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação definida no subitem 9.1.1., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**9.1.1.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.1.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**9.1.1.4.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, na própria sessão pública, caso haja aceitação da mesma, por parte do pregoeiro, após negociação, e verificação da documentação de habilitação.

**9.1.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar ainda toda a documentação exigida para efeitos de habilitação, conforme o Capítulo VII do presente Edital, sob pena de inabilitação, ainda que haja alguma restrição.

**9.1.2.1.** Havendo alguma restrição na documentação para comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, devendo a empresa interessada apresentar as respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**9.1.2.2.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 9.1.2.1 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

---

## **X – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

---

**10.1.** Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, no prazo de 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas à Pregoeiro da Câmara Municipal de Gurinhatã, devendo ser protocolizadas no Departamento de Licitação, na Rua Zacarias Damasceno, nº 248 – Centro, Gurinhatã/MG.

**10.2.** Declarada a vencedora, qualquer Licitante, desde que motivadamente e ao final da sessão, poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

a apresentação das razões do recurso, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar as contra-razões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. A falta de manifestação importará a decadência do direito de recurso.

**10.3.** O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados a apresentar contra-razões no prazo de 03 (três) dias úteis contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.4.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

**10.5.** Os recursos e impugnações serão apreciados no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**10.6.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.7.** Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, **sob pena de não serem conhecidos:**

**10.7.1.** Ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Gurinhatã, aos cuidados do pregoeiro, no **prazo de 03 (três) dias úteis**, conforme estabelecido no item 9.2 deste título;

**10.7.2.** Ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Gurinhatã, nos casos de anulação ou revogação, no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “c”, da Lei Federal nº. 8.666/93;

**10.7.3.** Ser apresentado em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo **representante legal ou credenciado** do licitante, **devidamente comprovado**.

**10.7.4.** Ser protocolizado no Departamento de Licitação, na Rua Zacarias Damasceno, 248 Centro, Gurinhatã/MG.

**10.8.** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

**10.9.** A Câmara Municipal de Gurinhatã não se responsabilizará por memoriais de recursos e impugnações endereçados via postal ou por outras formas, entregues em



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

locais diversos do Departamento de Licitação, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

**10.10.** Interposto o recurso, o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**10.11.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

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

**10.13.** A adjudicação será feita da forma global.

**10.14.** O preço adjudicado permanecerá fixo e irrevogável.

**10.15.** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito, via correios.

---

## XI – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

---

**11.1.** O objeto desta licitação será entregue no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme necessidade e solicitação do Departamento de Informática, através da ordem de serviços que serão acompanhados e fiscalizados pelos servidores designados para tanto.

**11.1.1.** O início dos trabalhos de instalação e respectiva apresentação deverá iniciar 24 (vinte e quatro) horas úteis após a sessão de abertura do certame.

**11.1.2.** A empresa vencedora do certame será responsável por fazer toda a transposição completa de todos dados para o novo sistema, disponibilizando corpo de funcionários para a execução de tal atribuição.

**11.2.** A Câmara Municipal de Gurinhatã, reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

**11.3.** A contratada será obrigada a refazer de imediato e às suas expensas, os serviços em que se verificarem irregularidades, sem prejuízo da rescisão imediata do contrato, com aplicação das sanções cabíveis.



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

**11.4.** A Câmara Municipal de Gurinhatã reserva-se o direito de adquirir apenas os serviços de acordo com a necessidade do Departamento de Informática.

**11.5.** Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

**11.6.** O prazo de validade do Contrato a ser formalizado será pelo período de 48 (Quarenta e oito) meses, contados a partir da vigência do contrato.

---

## XII – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

---

**12.1.** O pagamento referente à nota de empenho, oriundo do presente Pregão, será efetuado no 10º (décimo) dia útil após o protocolo das competentes notas fiscais, que deverão ser emitidas e encaminhadas ao Departamento de Compras desta Casa de Leis.

**12.2.** Na Nota Fiscal a descrição dos produtos deverá estar igual à prevista no Anexo I do Edital, para o devido pagamento.

**12.3.** A empresa vencedora do certame deverá emitir notas fiscais, devendo, para a emissão da nota, se orientar com o Departamento de Compras, inclusive quanto ao número de registro da Câmara no Cadastro Mobiliário do Contribuinte (C.M.C.).

**12.4.** As notas fiscais deverão ser emitidas em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

**12.5.** A Câmara Municipal de Gurinhatã, identificando quaisquer divergências na nota fiscal, mormente no que tange a valor, deverá devolvê-la à empresa vencedora do certame para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo de pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

**12.6.** O pagamento devido pela Câmara Municipal de Gurinhatã será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela empresa vencedora do certame, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

**12.7.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da empresa vencedora do certame, bem como falta da comprovação da regularidade fiscal, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da entrega dos produtos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

**12.8.** Dever-se-á ser levado em consideração, para a elaboração da proposta, que se trata de contratação para fornecimento, pelo período de 48 meses, podendo ser realizadas inúmeras solicitações, a qualquer tempo, durante todo o período, em conformidade com a necessidade desta Câmara Municipal, podendo, inclusive, não chegar a ser solicitado o item *ad integrum*.

---

## XIII – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

---

**13.1.** O adjudicatário que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

**13.2.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

**13.2.1.** 0,25% por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega dos produtos;

**13.2.2.** 10% sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão contratual;

**13.2.3.** 20% sobre o valor do contrato, na hipótese da Empresa, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

**13.3.** As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

**13.4.** O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago à Câmara Municipal de Gurinhatã, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

---

## XIV – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

---

**14.1.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de Recurso Próprio consignado no Orçamento, para o exercício de 2017 da Câmara Municipal de Gurinhatã, cujos programas de trabalho e elemento de despesa estão prescritos na seguinte Dotação Orçamentária: 01.01.00.01.031.0001.2089.3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhatã.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhatã.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

---

## XV – DA ASSINATURA DO CONTRATO

---

**15.1.** Homologado o resultado da licitação, será celebrado termo de contrato que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, contada a partir da assinatura do contrato, prorrogável na forma da Lei 10.520 c/c Lei 8666/93.

**15.2.** Sempre que o fornecedor não atender à convocação, nos termos referidos no item anterior, é facultado à Administração, dentro do prazo e condições estabelecidos, convocar remanescente, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar o item específico, respectivo, ou a licitação.

**15.3.** A ata firmada com o licitante fornecedor observará a minuta do Anexo VII, podendo ser alterada nos termos dos arts. 57, 58 e 65, da Lei nº. 8.666/93.

---

## XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

**16.1.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**16.2.** Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

**16.3.** O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Legislativo.

**16.4.** Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitações da Câmara Municipal de Gurinhatã, situada na Rua Zacarias Damasceno, 248 – Centro, após a homologação do objeto ora licitado.

**16.5.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo pregoeiro.

**16.6.** Integram o presente edital: Anexo I – Modelo de Proposta - Anexo II – Modelo de Procuração; Anexo III – Declaração de Pleno Atendimento; Anexo IV - Declaração de Menor, Anexo V – Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar; Anexo VI – Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte; Anexo VII – Minuta do Contrato; Anexo VIII – Recibo do Edital; Anexo IX – Termo de Referência.

**16.7.** Qualquer outro esclarecimento ulterior necessário será prestado junto ao Departamento de Licitações, de segunda à sexta-feira, no horário normal de



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

expediente, até 24 (vinte e quatro) horas antes do início do procedimento licitatório, ou pelo telefone: (034) 3264-1018 ou pelo fac-símile: (034) 3264-1525.

**16.8.** É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência da CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ.

**16.9.** Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**16.10.** Além das disposições contidas no presente edital também devem ser observadas as disposições constantes no Termo de Referência, independente de transcrição.

Gurinhata/MG, 03 de Dezembro de 2.020.

**GUSTAVO BORGES NETO  
PREGOEIRO**



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhatã.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhatã.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04/2.020**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2.020**

#### **1. Objeto da Contratação:**

Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso, implantação, treinamento de pessoal, atualização, suporte e manutenção técnica de sistema integrado da Câmara Municipal de Gurinhatã, incluindo softwares específicos à Administração Pública Municipal nas áreas de Contabilidade e Tesouraria, Folha, Patrimônio, Compras, Protocolo, Licitação, Frotas, contratos, Almojarifado, Leis Municipais, Mala Direta, Controle Legislativo, Portal da Transparência e Planejamento Governamental.

**1.2. Declaramos para os devidos fins que estamos cientes, de acordo e atestamos que temos capacitação para cumprir com todos os termos do edital, bem como seus anexos.**

#### **2. Os Preços:**

Especificações dos itens destinados ao Corpo Administrativo da Câmara Municipal de Gurinhatã:

A Proposta de Preços deverá ser apresentada no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, com identificação do Processo Administrativo e Pregão Presencial, além do nome da empresa proponente, nº. do CNPJ, endereço e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado.

#### **3. Dados Bancários:**

BANCO Nº. \_\_\_\_\_ - Nome:

AGÊNCIA Nº. \_\_\_\_\_

CONTA CORRENTE Nº. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_.

Gurinhatã/MG, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.020.



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhatã.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhatã.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

## PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Endereço completo, com nº de telefone e e-mail:

Pessoa para futuros contatos:

Descrição	Bem.	Qtd.	Valor. Unit. (mensal)	Valor Total (48 meses)
Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso, implantação, treinamento de pessoal, atualização, suporte e manutenção técnica de sistema integrado da Câmara Municipal de Gurinhatã, incluindo softwares específicos à Administração Pública Municipal nas áreas de Contabilidade e Tesouraria, Folha, Patrimônio, Compras, Protocolo, Licitação, Frotas, Contratos, Almojarifado, Leis Municipais, Mala Direta, Controle Legislativo, Portal da Transparência e Planejamento Governamental.	UN	1		

Valor total por extenso:

O prazo de Validade desta Proposta de Preço é de 60 dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da Empresa

RAZÃO SOCIAL

CNPJ N°. \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOME COMPLETO

CPF: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_ RG \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_

SÓCIO ADMINISTRADOR



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhatã.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhatã.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

## ANEXO II

### PROCURAÇÃO

À

**Câmara Municipal de Gurinhatã**

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2.020

Assunto: Credenciamento

Na qualidade de responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ credenciamos o Sr. \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº. \_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_, para nos representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Gurinhatã/MG, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.020.

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal

Obs.: A Procuração poderá ser apresentada por instrumento público ou particular. Se particular, deverá ser feita conforme este modelo, no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, com firma reconhecida.



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhatã.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhatã.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

A empresa ..... (nome ou razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede no endereço sito à ..... (endereço completo da licitante), em cumprimento ao exigido no Edital do Pregão nº. 01/2.020, bem como o disposto no art. 4º, VII, da Lei nº. 10.520/02, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos exigidos para habilitação no presente processo licitatório.

Assim sendo, para os fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Gurinhatã/MG, ..... de ..... de 2.020.

---

(Nome da empresa e assinatura do representante legal)

Obs.: A Declaração de Pleno Atendimento deverá ser apresentada no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho da Câmara Municipal de Gurinhatã, devendo ser apresentada no momento do credenciamento.



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhatã.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhatã.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE MENOR

..... (razão social da empresa),  
CNPJ n° ....., sediada em  
.....(endereço completo), declara que não emprega  
menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não  
emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, ressalvando que, caso empregue ou venha  
empregar menor, a partir de 14 (quatorze) anos, somente o faz ou fará na condição de  
aprendiz, que não utiliza ou se beneficia, direta ou indiretamente, ou tenha sido  
autuada nos últimos 05 (cinco) anos pela utilização de mão-de-obra infantil, que não  
infringiu as normas de proteção ao trabalho adolescente, que não foi autuada no ano  
em curso ou anterior por infrações às normas de segurança e saúde do trabalhador  
adolescente ou, ainda por impedir ou dificultar seu acesso e frequência regular na  
escola.

Gurinhatã/MG, ..... de ..... de 2.020.

---

nome e número da carteira de identidade do declarante

Obs.: A Declaração de Menor deverá ser apresentada no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho da Câmara Municipal de Gurinhatã.



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhatã.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhatã.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR.

DECLARA, para fins do disposto no Edital do Pregão nº. 01/2.020, que  
.....(nome ou razão social do licitante):

- a) não se encontra, suspenso temporariamente de participar de licitações ou de contratar com o Poder Público;
- b) não se encontra, a qualquer título, sujeito a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público;
- c) não é, e não possui dentre os sócios, titular de mandato eletivo;
- d) não se encontra nos termos da legislação em vigor ou do edital da presente licitação, sujeita a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular habilitação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

Assim sendo, para os fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Gurinhatã/MG, ..... de ..... de 2.020.

\_\_\_\_\_  
(Nome da empresa e assinatura do representante legal)

Obs.: A Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar deverá ser apresentada no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho da Câmara Municipal de Gurinhatã.



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhatã.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhatã.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

#### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_ (nome/razão social), inscrita no CNPJ nº.  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).  
\_\_\_\_\_, portador da  
Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ e do CPF nº.  
\_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no Edital do Pregão nº.  
01/2.020, 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 §4º do art. 3º da Lei Complementar  
nº. 123/2006.

Gurinhatã/MG, ..... de ..... de 2.020.

\_\_\_\_\_  
(Nome da empresa e assinatura do representante legal)

Obs.: A Declaração para as Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverá ser apresentada no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho da Câmara Municipal de Gurinhatã, devendo ser apresentada no momento do credenciamento.



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhatã.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhatã.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

## ANEXO VII

### MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ, ESTADO DE MINAS GERAIS**, pessoa jurídica de direito público interno, cuja sede está localizada na Rua Zacarias Damasceno nº 248, Centro, Gurinhatã - MG, inscrita no CNPJ sob o nº 01.058.589/0001-41, representada neste ato por sua Mesa Diretora, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** ou **CÂMARA**, e, de outro lado, o \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_\_ - em \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), neste ato representada por seu sócio-proprietário Sr. \_\_\_\_\_, qualificação completa \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF de nº \_\_\_\_\_ e da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório nº 04/2020, na modalidade Pregão Presencial nº 01/2020, do tipo menor preço global, sob a regência da Lei 8.666/93, Lei 10.520/02, e demais disposições pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso, implantação, treinamento de pessoal, atualização, suporte e manutenção técnica de sistema integrado da Câmara Municipal de Gurinhatã, incluindo softwares específicos à Administração Pública Municipal nas áreas de Contabilidade e Tesouraria, Folha, Patrimônio, Compras, protocolo, Licitação, Frotas, contratos, Almoxarifado, Leis Municipais, Mala Direta, Controle Legislativo, Portal da Transparência e Planejamento Governamental de acordo com o Termo de Referência Anexo IX.

1.2. Constituem serviços complementares ao objeto:

a) Serviços de implantação dos sistemas: que compreende a migração e customização de dados; disponibilização dos sistemas nos servidores e estações de trabalho disponíveis; capacitação e treinamento dos servidores públicos; o ensino de conceitos, regras ou habilidades necessárias à operacionalização do sistema;

b) Apoio técnico à distância: que consiste na oferta de serviços técnicos, realizados à distância, para solucionar por escrito, questionamentos técnicos apresentados, de casos concretos que sejam correlacionados ao uso do sistema contratado, de questões de informática relacionadas à operacionalização do sistema;



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhatã.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhatã.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

c) Atualização do sistema: que é a sua adequação às modificações ocorridas em leis federal, estadual e municipal que afetem os parâmetros inicialmente estabelecidos nos sistemas e outras funcionalidades;

d) Manutenção do sistema: que corresponde aos serviços de informática necessários para a correção de eventuais erros detectados;

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:**

2.1. O acompanhamento e a fiscalização deste contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados, serão realizados pelo Departamento de Informática da Casa, através de servidor designado pela Câmara Municipal de Gurinhatã - MG.

2.2. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato.

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

3.1. Este contrato reger-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54, c/c o inciso XII do art. 55, todos da Lei 8.666/93;

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

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

## **CLÁUSULA QUARTA – DAS LICENÇAS DE USO DO SISTEMA:**

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

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

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

## CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

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

5.2. A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da **CONTRATADA**, mediante acompanhamento de servidor (es) designado (s) pela **CÂMARA**;

5.3. Os prazos e condições para a execução dos serviços serão os constantes no Termo de Referência;

5.4. O prazo total para execução do contrato é de 48 (Quarenta e oito) meses, contados a partir da vigência do contrato;

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

5.6. O sistema deverá possuir as características mínimas descritas no Anexo I do Termo de Referência integrante do edital;

5.7. Os serviços de manutenção do sistema deverão ser executados exclusivamente pela **CONTRATADA**, na forma prevista no Termo de Referência – Anexo I do edital;

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

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

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

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

5.12. Os serviços de implantação dos sistemas serão executados nas dependências da **CÂMARA**, no endereço declinado no preâmbulo deste instrumento.

## CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

6.1. A **CÂMARA** obriga-se a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

a) *prestar os serviços/produto objeto deste contrato dentro das condições estabelecidas no Edital, Proposta de preços, Termo de Referência e neste instrumento, respeitando os prazos fixados;*

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

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

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

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

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

g) cumprir os prazos previstos neste contrato e outros que venham a ser fixados pela **CÂMARA**, **inclusive atendendo-se os prazos determinados pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais**;

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

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

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

l) observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo deste contrato, bem como as cláusulas deste, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a **CÂMARA** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**;

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

- n) manter, durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a **CÂMARA**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- o) cumprir fielmente a legislação trabalhista, tributária, previdenciária, assistencial e securitária, decorrentes das atividades contratadas;
- p) executar os serviços contratados dentro do cronograma estabelecido e alocar recursos para tal fim;
- q) dar tratamento reservado aos dados e informações obtidos durante a execução dos trabalhos.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO:**

7.1. O valor total deste contrato é R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme proposta da **CONTRATADA** apresentada no procedimento licitatório, tal como o edital e todos os seus anexos que passam a integrar o presente independentemente de transcrição.

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

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

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

7.5. Os pagamentos serão efetuados por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela **CONTRATADA** ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convenionada entre as partes;

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

## **CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE DOS PREÇOS:**



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhatã.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhatã.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

8.1. O preço poderá ser reajustado após o período de 12 (doze) meses, contados da data do início da vigência do contrato, consoante às alterações verificadas na legislação pertinente.

8.2. Os preços deverão ser reajustados, de acordo com a correção do IGP-M acumulado, caso haja interesse em continuar a prestação dos serviços com a **CONTRATADA**, por parte da **CONTRATANTE**.

8.3. Fica assegurado ainda o direito de revisão dos valores pactuados na ocorrência de quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, para mais ou para menos, conforme o caso, conforme o §5º do art. 65 da Lei de Licitações.

8.4. Fica assegurada também a retomada do equilíbrio econômico-financeiro, no caso da ocorrência de alteração unilateral do contrato que aumente encargos para a **CONTRATADA** por parte da **CONTRATANTE**, de acordo com o §6º do art. 65 do Estatuto Licitatório e facultada nas demais hipóteses previstas em direito.

8.5. Nos casos de pedidos de reajuste e revisão do preço, a **CONTRATADA** deverá proceder com a regular entrega do bem licitado, durante o transcorrer da tramitação daqueles processos, pelo preço anteriormente firmado, sem prejuízos para a **CONTRATANTE**, sob as penas da lei.

## **CLÁUSULA NONA – DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA:**

9.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de Recurso Próprio consignado no Orçamento, para o exercício de 2017 da Câmara Municipal de Gurinhatã, cujos programas de trabalho e elemento de despesa estão prescritos na seguinte Dotação Orçamentária: 01.01.00.01.031.0001.2089.3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.

9.2. A **CÂMARA** incluirá em suas propostas orçamentárias para os exercícios subsequentes, a previsão dos créditos necessários para o pagamento da despesa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA:**

10.1. Este contrato vigorará pelo prazo de 48 (Quarenta e oito) meses, contados da data do início da vigência do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:**



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:**

12.1. O adjudicatário que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

12.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

12.2.1. 0,25% por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega dos produtos;

12.2.2. 10% sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão contratual;

12.2.3. 20% sobre o valor do contrato, na hipótese da Empresa, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

12.3. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

12.4. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago à Câmara Municipal de Gurinhatã, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

13.1. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de rescindir unilateralmente o presente contrato, na ocorrência das situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, com as consequências contratuais e em outras as previstas em Lei ou regulamento.

13.2. O presente Contrato poderá, ainda, ser rescindido nos termos constantes no art. 79, incisos II e III da Lei 8.666/93, por acordo entre as partes ou judicialmente, desde que a parte interessada cientifique a outra com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhatã.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhatã.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL:**

14.1. Este contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório nº 01/2.020 realizado na modalidade Pregão Presencial nº 01/2.020, que lhe deu causa, exigindo-se para sua execução, rigorosa obediência ao instrumento convocatório e seus anexos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:**

15.1. Este contrato está vinculado de forma irrestrita aos ditames das Leis 8.666/93 e 10.520/02 no que tange à sua execução nos casos omissos no presente edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO:**

16.1. O extrato deste contrato será publicado em órgão de imprensa oficial do Legislativo de Gurinhatã/MG.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO:**

17.1. As partes elegem o foro da Comarca de Ituiutaba, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, destinando-se uma via para a contratada e as demais para a contratante, juntamente com 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas e de tudo cientes.

Gurinhatã (MG), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ  
CONTRATANTE  
PRESIDENTE**

**EMPRESA VENCEDORA  
CONTRATADA  
REPRESENTANTE LEGAL  
Cargo na empresa**



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÁ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÁ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

## TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_  
Nome/CPF:

2) \_\_\_\_\_  
Nome/CPF:



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhatã.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhatã.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

## ANEXO VIII

### RECIBO DE EDITAL

Eu,.....,  
brasileiro (a), ..... (estado civil), inscrito no CPF sob o  
nº....., residente e domiciliado na cidade de  
..... na  
.....  
..... (endereço  
completo) ..... (cargo na empresa) da  
empresa  
.....  
.....(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº  
....., situada na  
.....  
..... (endereço completo), telefone: ....., declaro para os  
devidos fins de direito, que recebi, em nome da empresa acima citada, nesta data,  
cópia legível do Edital de Licitação – Pregão Presencial nº. 01/2.020, formalizado no  
Processo nº 04/2.020.

Por ser verdade, dato e subscrevo o presente.

Gurinhatã - MG, ..... de ..... de 2.020.

.....  
Assinatura

**IMPORTANTE:** As interessadas em participar do Pregão em referência deverão enviar o presente recibo, devidamente preenchido, para o fax nº. (34) 3264-1525, sob pena de não serem notificadas das alterações que eventualmente o Edital venha a sofrer.



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhatã.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhatã.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

## ANEXO IX

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### OBJETO

Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso, implantação, treinamento de pessoal, atualização, suporte e manutenção técnica de sistema integrado da Câmara Municipal de Gurinhatã, incluindo softwares específicos à Administração Pública Municipal nas áreas de Contabilidade e Tesouraria, Folha, Patrimônio, Compras, Protocolo, Licitação, Frotas, Contratos, Almojarifado, Leis Municipais, Mala Direta, Controle Legislativo, Portal da Transparência e Planejamento Governamental, constantes deste Termo de Referência.

#### JUSTIFICATIVA

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

Sistema em Gestão Pública é uma arquitetura de software que facilita o fluxo de informação entre todas as funções dentro de um ente público, tais como Planejamento de Governo, Contabilidade Pública e Tesouraria, Gestão de Contratações Públicas, Gestão de Almojarifado, Gestão de Patrimônio Público, Gestão de Frotas, Gestão Tributária, Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos, Gestão de Processo Legislativo, Protocolo, dentre outros.

O Sistema (software) em Gestão Pública automatiza os processos de um ente público, com a meta de integrar as informações através da organização, eliminando interfaces complexas e caras entre sistemas não projetados para conversarem.

Insta observar que o Sistema em Gestão Pública, que abrange vários subsistemas, tem o objetivo de facilitar a remessa de dados para o Controle Externo dos Tribunais de Contas, controle de estoques, licitações, orçamento público, folha de pagamento, etc. Em suma, agilizar o fluxo das informações na rede de serviços, melhorando as condições de trabalho no atendimento do interesse público.

#### OBJETIVOS

O objetivo geral a ser alcançado com este Termo de Referência é o fortalecimento da capacidade de gestão da Câmara Municipal de Gurinhatã.

Os objetivos específicos são os seguintes:

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

Capacitação técnica de pessoal para o planejamento, execução, manutenção e expansão do ambiente computacional da Câmara Municipal de Gurinhatã;

Otimização no processo de gestão de informações municipais;

Compartilhamento de dados e informações com a população.



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

## DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS

### **1. Serviços necessários à implantação dos sistemas:**

A implantação dos sistemas abrangem as tarefas descritas a seguir, que poderão ser agrupadas em etapas e realizadas em paralelo:

1. Diagnóstico do ambiente de informações e equipamentos da Câmara Municipal de Gurinhata, voltado para a implantação dos sistemas. A instalação dos módulos em todas as máquinas deverá ser concluída em até 30 dias.

1.1.1. O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que forem necessários ao bom desempenho do sistema contratado, é responsabilidade da Proponente vencedora, sob orientação e suporte da Câmara, inclusive o levantamento de procedimentos e normas inerentes a cada aplicativo. Quando houver a necessidade da mudança de procedimentos e normas internas da Administração, as mesmas deverão ser submetidas à aprovação de sua Assessoria Técnica.

1.1.2. A conversão e o aproveitamento de dados cadastrais informatizados, porventura já existentes na Câmara, são de responsabilidade da empresa vencedora, que deverá realizar Engenharia Reversa para proceder a migração dos dados atualmente utilizados e deverá ser concluída em até 30 dias.

1.2. Capacitação dos funcionários Municipais da câmara no uso dos sistemas aplicativos. Os funcionários serão indicados formalmente pela Área competente da Câmara Municipal. Os treinamentos deverão incluir a entrega de Certificados e cada treinamento não poderá ser aplicado em período inferior a 8 (oito) horas-aula e deverá ser concluído em até 30 dias.

1.2.1. O treinamento poderá, conforme acordo entre a Câmara e a empresa fornecedora da Solução, ser ministrado nas dependências de uma ou de outra ou em centros de treinamento de terceiros, segundo cronogramas estabelecidos em conjunto com a administração municipal local.

1.2.2. O local de treinamento e respectivos equipamentos necessários, se realizados no Município serão arcados pela Câmara Municipal, e se for no Município sede da Proponente serão arcados pela Proponente.

### **2. Manutenção dos sistemas:**

2.1. A empresa vencedora deverá proceder a instalação, conforme quantidades definidas neste ato convocatório, da versão dos sistemas aplicativos no prazo contratual acordado, acompanhada de 01 (um) conjunto de manual impresso, além de entrega dos manuais em mídia, e que contenham as orientações necessárias para orientação dos usuários.

2.2. Implementação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento à modificação de legislação municipal, estadual ou federal, em prazo não superior a 30 (trinta) dias após a abertura do respectivo chamado.

2.3. Disponibilização de novas versões dos sistemas aplicativos contratados, nas quais tenham sido agregadas melhorias ou implementadas novas funções, de forma permanente, através da internet, sem ônus adicional para a Câmara Municipal, desde que a atualização esteja dentro do escopo dos Módulos licitados.

2.4. Correção em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas úteis, a partir da abertura do respectivo chamado, para eventuais erros em funcionalidades



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhatã.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhatã.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

disponibilizadas pelos sistemas e em conformidade com requisitos exigidos dos mesmos, nos termos deste edital e de seus anexos.

2.5. Alterações e/ou adições pretendidas pela Câmara Municipal nos Módulos contratados, caso não sejam decorrentes de alterações legais, ou ultrapassem, ou modifiquem o escopo especificado neste certame, poderão ser incluídos no produto contratado mediante acordo entre as partes até os limites legais permitidos.

2.6. A empresa licitante deverá disponibilizar suporte técnico aos usuários, via telefone, ou qualquer outro meio de fácil comunicação, para auxiliar em eventuais dificuldades operacionais, sem custo adicional à Câmara Municipal de Gurinhatã;

### **3. Demonstração dos sistemas:**

3.1 A demonstração deverá ser preparada pelo Proponente de modo a simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência, que o Proponente tenha declarado atender. Para tanto, a Proponente declarada vencedora do certame na fase de lances, deverá preparar uma amostra do ambiente real da Câmara em 2 (dois) modelos:

3.1.1. 1 (um) servidor de dados, 1 (um) servidor de domínio e 2 (duas) estações de trabalho executando os sistemas e banco de dados com Sistema Operacional de código livre (Linux).

3.1.2 1 (um) servidor de dados, 1 (um) servidor de domínio e 2 (duas) estações de trabalho executando os sistemas e banco de dados com Sistema Operacional de código fechado (Windows).

3.2. A demonstração deverá abordar os seguintes tópicos e condições:

3.2.1. Os itens considerados sob o Título: "Requisitos Obrigatórios dos Sistemas", deverão ser integralmente (100% - cem por cento) demonstrados pelo Proponente à equipe de Avaliação nomeada pela Câmara Municipal.

3.2.2. Os itens considerados como Requisitos de cada Módulo licitado deverão ser demonstrados 90% em cada módulo.

3.3. A demonstração ocorrerá em espaço físico preparado pela Câmara contando com projetor e respectiva tela para projeção. Os computadores deverão ser todos eles, de propriedade do proponente. Caso o Proponente entenda que existem outros recursos necessários à exposição, o proponente deverá providenciá-los e trazê-los para sua apresentação.

3.4. A Câmara Municipal de Gurinhatã se valerá de sua equipe técnica para avaliar as demonstrações de que trata esta cláusula.

### **4. Prazos para instalar e desinstalar o ambiente de testes:**

4.1 O Proponente disporá de até 03 (três) dias úteis e consecutivos, para efetivar a instalação do ambiente e respectiva exposição dos itens atendidos nos termos de sua declaração de atendimento incluída no Envelope de Preços.

4.2 O início dos trabalhos de instalação e respectiva apresentação deverá iniciar 24 (vinte e quatro) horas úteis após a sessão de abertura do certame. Cada item demonstrado não poderá ultrapassar 10 minutos e será em ordem sequencial do termo de referência.

### **5. Funcionalidades dos sistemas:**

#### **5.1 REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DOS SISTEMAS**



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

Os itens desta etapa devem ser integralmente demonstrados e cada um dos mesmos deverá ser plenamente atendido quanto às características do produto ofertado:

DESCRIÇÃO
O Banco de Dados deverá estar residente num servidor de dados 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;
Usuários devem ter acesso on-line às informações do Banco de Dados somente a partir das aplicações ou sistemas;
A segurança dos dados deverá ser implementada no banco de dados via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso;
O sistema deverá possuir interface gráfica, com menus pulldown;
O sistema deverá ser desenvolvido em linguagem compilada sem runtime;
Deverá haver padronização das interfaces no mínimo quanto à tela de acesso principal, posição dos botões que representem interação com o banco de dados e funcionalidades de navegação;
Os sistemas deverão ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
Possuir arquitetura cliente-servidor em, no mínimo, duas camadas (Two-layers);
Deverão trafegar pela rede somente dados selecionados, durante a execução de qualquer dos sistemas;
Possuir aplicações processadas nas estações cliente;
Deverá ser possível a criação de grupos de usuários com perfis específicos;
Na criação de um grupo de usuários deverá ser possível incluir diversos módulos/sistemas e os respectivos acessos desejados para cada módulo e ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alteração, inclusão, exclusão e visualização;
Possuir no sistema ofertado ferramentas que permitam gerenciar remotamente as sessões ativas no banco de dados apresentando no mínimo: o usuário conectado, o tempo de conexão da sessão aberta, a estação de trabalho conectada e a(s) tarefa(s) que esteja(m) sendo executada(s) num dado instante em que se realizar a consulta;
Possuir ferramenta que permita desconectar um usuário a partir do servidor de aplicações obrigatoriamente, e de uma estação de trabalho qualquer, opcionalmente;
Permitir a definição de acessos de usuários aos módulos/sistemas ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alteração, inclusão, exclusão e visualização;
Possuir ferramentas de atualização automática 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÁ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÁ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

origem do fabricante dos sistemas;
Os sistemas deverão ser multiexercícios, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes. Esta funcionalidade deve permitir o acesso a 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;
Os sistemas deverão possuir atalhos para as principais tarefas, executando de uma única tela o acesso para as diversas tarefas, visando evitar navegação no menu em caso de consultas múltiplas (ou seja, opção de "Meus Favoritos");
Permitir processos de pesquisa (exclusivamente consultas, nenhum tipo de permissão para alterações no Banco de Dados) através de comandos SQL interativos: no servidor de aplicações, obrigatoriamente e, nas estações de trabalho, opcionalmente;
Os sistemas devem ser integralmente compatíveis com as plataformas Windows de 32 bits;
Os sistemas deverão permitir sua execução em Sistema Operacional Linux tendo como plataforma o ambiente visual X, tanto para estações de trabalho quanto para servidores de aplicação e de Banco de Dados;
Os sistemas devem possuir um gerador de consultas e relatórios, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos, ou seja novas consultas e relatórios não contratados pelo presente certame;
Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário;
Relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões da Câmara;
Deverá ser possível associar imagem de interesse dos gestores municipais para que esta imagem seja a imagem da tela principal de cada um dos módulos do sistema ofertado em todas as estações e servidores utilizados pela Câmara;
Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressoras a laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte (emissão em outro local) e em tela;
Os relatórios devem possuir recursos para serem salvos, no mínimo nos formatos TXT, RTF e PDF;
Os relatórios devem possuir recurso de encaminhamento, via e-mail, diretamente a partir da tela de visualização dos mesmos;
Os relatórios devem possuir recurso que permita acesso ao gerador (designer) por parte dos usuários de forma que os mesmos possam realizar mudanças conforme o seu interesse. Também deverá ser possível restaurar modelos padrões em caso de necessidade do usuário;
O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria;
Os sistemas devem permitir que um usuário sem nível de gerência do ambiente computacional da Câmara acesse apenas seu histórico (log) de operações realizadas e de nenhum outro usuário;
Permitir a busca de registros constantes nas tabelas da base de dados que se referem à



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

auditoria, no mínimo por palavra, por intervalo de datas e por usuário,
Os sistemas deverão possuir conjunto de manuais de orientação indicando a funcionalidade e modo de operação das diversas telas;
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;
Os sistemas devem possuir ferramenta que permita, no mínimo, medir o seu nível de utilização quanto a quantidade de interações de inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos. Esta medição deverá ser possível, no mínimo, para as seguintes condições: Operações por usuário; Operações por sistema; Operações por lotações; Operações por tipo de operação, ou seja; inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos;
O número de usuários, para os sistemas, deve ser ilimitado;
Os sistemas não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
Os sistemas deverão ser multiusuários podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;
O sistema deve prever a possibilidade de cadastramento de grupos de usuários, que possuam atribuições e direitos semelhantes;
O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada sistema disponível;
Todos os sistemas devem ser acessados com uma única senha por usuário;
No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo;
Deverá ser possível especializar os direitos de acesso de um usuário, que esteja vinculado a qualquer grupo;
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 aos sistemas sem depender de interferência dos responsáveis pela área de Tecnologia da Informação da Câmara. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha;
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;
O sistema deverá conter ferramenta própria para a realização de backup e restauração de dados, em formato próprio, permitindo a conversão natural de plataformas de banco de dados, independentemente das ferramentas próprias do banco de dados;
Permitir que a ferramenta de realização e restauração de backup tenha opção para restaurações totais ou parciais, ou seja, permitir a inclusão de quaisquer sistemas e, em



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

<p>um sistema, de quaisquer tabelas para procedimentos de recuperação de backup;</p>
<p>Possuir ferramentas de instalação automática para os sistemas licitados, a partir do servidor de aplicações de modo que possam escolher os módulos que deverão ser instalados em cada estação de trabalho. Este procedimento de instalação deverá ser suficiente para que os usuários possam ter os sistemas instalados em seus computadores, dispensando o deslocamento de técnicos, para os locais onde os mesmos se encontram, com finalidade de executar operações específicas de instalação em cada computador;</p>
<p>Possuir ferramentas que permitam a livre escolha de sistemas a serem instalados automaticamente ou não nas estações de trabalho sempre que uma destas estações seja autenticada no domínio da Câmara Municipal, conforme interesse dos gestores da área de Tecnologia da Informação da Câmara;</p>
<p>Possuir ferramenta para a definição de calendário do órgão a ser definido pelos usuários do sistema de forma que possam ser incluídos diversos eventos para cada dia;</p>
<p>Permitir a emissão de relatórios com o calendário da Câmara Municipal em que constem todos os eventos lançados para as respectivas datas;</p>
<p>Permitir a emissão de relatórios com os registros de operações dos sistemas com vistas à realização de auditorias;</p>
<p>Permitir a emissão de relatórios relativos aos acessos permitidos aos usuários, no mínimo com as alternativas abaixo: usuários com acesso a uma determinada tela e as tarefas que lhe estão disponíveis; conjunto de todos os acessos permitidos a um usuário em determinado módulo; conjunto de todos os acessos permitidos a um perfil de usuários em determinado módulo;</p>
<p>Possuir ferramenta que permita a abertura de chamados a partir de cada módulo/sistema licitado, por parte dos usuários, de modo que os mesmos possam descrever os problemas existentes e os responsáveis possam acompanhar, em cada caso, as soluções para cada problema. Deverá ser possível monitorar todas as etapas de resolução do problema desde a abertura do chamado, cada resposta apresentada até o "de acordo" final por parte da pessoa que realizou a abertura do chamado;</p>
<p>Os sistemas deverão ser demonstrados ou executados em, pelo menos, dois Bancos de Dados que permitam manipulações de dados e modelos utilizando-se da linguagem SQL (Structured Query Language) da ANSI (American National Standards Institute). Note-se que os sistemas deverão ser executados em qualquer dos bancos de dados a partir dos mesmos programas aplicativos, o que permitirá à Câmara, em algum momento futuro, optar por outro Banco de Dados, se assim o desejar, mantendo contudo o padrão SQL da ANSI, que melhor lhe convier.</p>
<p>O Módulo de Folha deverá estar integrado com o cadastro de usuários a serem incluídos para acessar os sistemas de forma que se um usuário do sistema for funcionário da Câmara, o mesmo deverá ser associado a partir de sua Matrícula (Código identificador do funcionário - Matrícula Funcional);</p>
<p>O Módulo de Folha deverá estar integrado ao Módulo de Planejamento de modo que seja possível associar contas de receitas e despesas, orçamentárias e extra-orçamentárias, a eventos (proventos e retenções) de FOPAG's;</p>



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

O Módulo de Folha 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 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 Folha deverá estar integrado ao Módulo de Compras a fim de que na realização de qualquer solicitação de despesa por um usuário neste módulo de Compras seja possível vincular a despesa à Matrícula funcional do solicitante;

O Módulo de Folha deverá estar integrado ao Módulo de Estoque a fim de que na realização de qualquer retirada de material por um usuário neste Módulo de Estoque seja possível vincular a retirada à Matrícula funcional do usuário;

O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Planejamento de modo que o orçamento, após sua aprovação pelo Poder Legislativo, possa ser incorporado e executado 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;

O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Licitação de modo que seja possível a realização de Reservas Orçamentárias no Módulo de Contabilidade a partir da inclusão de processos no Módulo de Licitação;

O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Contratos de modo que convênios e contratos ao serem cadastrados pelo município possam ser vinculados às respectivas fontes de recurso e correspondentes códigos de aplicação disponíveis no Módulo de Contabilidade;

O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Almoxarifado de modo que seja possível identificar se um determinado Empenho teve origem a partir de uma solicitação de mercadorias no Módulo de Almoxarifado;

O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Patrimônio de modo que bens a serem patrimoniados possam ser disponibilizados no Módulo de Patrimônio a partir de roteiros de contas contábeis cadastradas no Módulo de Contabilidade;

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, Folha, Compras, Licitação, Almoxarifado, Contratos, Obras, Máquinas e Veículos, Patrimônio e Protocolo utilizam os mesmos registros cadastrados;

O Módulo de Compras deverá estar integrado com o Módulo de Almoxarifado de modo que materiais de consumo possam ser cadastrados no Módulo de Almoxarifado



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

<p>e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra;</p>
<p>O Módulo de Licitação deverá estar integrado com o Módulo de Almoxarifado de modo que materiais de consumo possam ser cadastrados no Módulo de Almoxarifado e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra que sejam realizados nas diversas modalidades de licitação previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;</p>
<p>O Módulo de Compras deverá estar integrado com o Módulo de Patrimônio de modo que bens patrimoniáveis possam ser cadastrados no Módulo de Patrimônio e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra;</p>
<p>O Módulo de Licitação deverá estar integrado com o Módulo de Patrimônio de modo que bens patrimoniáveis possam ser cadastrados no Módulo de Patrimônio e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra que sejam realizados nas diversas modalidades de licitação previstas na Lei 8666/93 e suas alterações posteriores;</p>
<p>O Módulo de Compras deverá estar integrado com o Módulo de Licitação de modo que processos de compra cadastrados que devam ser licitados possam ser associados a um determinado processo licitatório;</p>
<p>O Módulo de Patrimônio deverá estar integrado com o Módulo de Frotas de modo que máquinas e veículos utilizados pela Câmara possam estar sempre vinculados ao código patrimonial;</p>
<p>O Módulo de Contratos deverá estar integrado com o Módulo de Contabilidade de modo que no controle da execução de um contrato seja possível verificar os percentuais já empenhados, liquidados e pagos relativos a um determinado contrato;</p>
<p>O Módulo de Contratos deverá estar integrado com o Módulo de Compras de modo que um processo de compra com seus respectivos pedidos ou ordens de compra correspondentes possam ser associados ao contrato firmado entre a Câmara Municipal e o fornecedor contratado;</p>
<p>O Módulo de Frotas deverá estar integrado com o Módulo de Folha de modo que motoristas que dirijam veículos e máquinas do patrimônio municipal possam estar associados à matrícula correspondente aos mesmos no Módulo de Folha;</p>
<p>O Módulo de Protocolo deverá estar integrado com o Módulo de Folha de modo que processos protocolizados tramitem pelos diversos setores do Governo Municipal associados às Matrículas do funcionalismo municipal;</p>
<p>O Módulo de Protocolo deverá estar integrado com o Módulo de Folha de modo que a definição de trâmites de um processo possa utilizar os setores administrativos da Câmara Municipal determinados através da Lei do Organograma do Município e cadastrados no Módulo de Folha sem a replicação de dados, obedecendo assim o conceito de cadastro único para a estrutura administrativa do Governo Municipal;</p>
<p>Permitir a emissão de um mínimo de 40 (quarenta) gráficos, com a possibilidade de impressão de imagem e de dados, e que representem uma visão geral e estatística dos registros inseridos nos diversos módulos;</p>
<p>Permitir a geração de arquivos de transferência nos padrões determinados pelo projeto SIACE, em conformidade com o que dispõe o Tribunal de Contas do Estado de Minas</p>



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

Gerais;

Permitir a geração de arquivos de transferência nos padrões determinados pelo projeto SICON, em conformidade com o que dispõe o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

Permitir o cadastro de materiais por grupo e subgrupos em conformidade com a Portaria 448/2002 do STN (Secretaria do Tesouro Nacional).

## 5.2 Sistemas integrados de Gestão Pública Municipal:

Os itens desta etapa devem ser demonstrados 90% em cada módulo pelo licitante no momento da demonstração, sob pena de desclassificação, quanto às características do produto ofertado.

### 5.2.1 Sistema de Planejamento Governamental

DESCRIÇÃO
Permitir a definição, cadastramento e impressão do plano de contas estruturado de forma a atender a especificação dos vários sistemas de contas requeridos na Contabilidade Pública vigente no país;
Permitir a definição, cadastramento e impressão das funções de governo, conforme especificado na Lei 4.320/64 /64 e suas alterações;
Permitir a definição, cadastramento e impressão das subfunções de governo, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;
Permitir a definição, cadastramento e impressão das categorias econômicas, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;
Permitir a definição, cadastramento e impressão dos grupos de despesa, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;
Permitir a definição, cadastramento e impressão das modalidades econômicas, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;
Permitir a definição, cadastramento e impressão dos elementos de despesa, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;
Permitir a definição, cadastramento e impressão dos desdobramentos econômicos, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;
Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita orçamentária, conforme especificado no Anexo I da Lei 4.320/64 /64;
Permitir a definição, cadastramento e impressão das fontes de recursos;
Permitir a definição, cadastramento e impressão do Plano Plurianual de Investimentos (PPA);
Permitir a definição e criação de quadriênios para o plano plurianual de investimentos;
Permitir a definição, cadastramento e impressão das diretrizes de governo para o plano plurianual de investimentos;
Permitir a definição, cadastramento e impressão dos programas de governo para o plano plurianual de investimentos;



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

Permitir que no cadastro dos programas de governo seja possível indicar para cada programa no mínimo o seguinte: descrição do programa de governo; situação atual; objetivos a serem alcançados; metas a serem cumpridas; comentários gerais sobre o programa; estimativa financeira para a realização do programa;
Permitir que para cada programa de governo seja possível estabelecer as ações a serem realizadas com seus respectivos detalhamentos indicando, para cada ano-exercício do quadriênio, as metas físicas e seus respectivos valores financeiros estimados;
Permitir que na criação de um programa de governo seja possível associar as diretrizes de governo cadastradas que serão atendidas pelo respectivo programa de governo;
Permitir que na criação de um programa de governo seja possível associar as funções e subfunções de governo cadastradas que serão atendidas pelo respectivo programa de governo;
Permitir que na criação de um programa de governo seja possível associar as fontes de recursos cadastradas que serão utilizadas para atender o respectivo programa de governo;
Permitir a definição, cadastramento e impressão das propostas de planos plurianuais;
Permitir a definição, cadastramento e impressão da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
Permitir que no cadastro da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) sejam utilizados os Programas e Diretrizes de Governo conforme estabelecidos no Plano Plurianual de Investimentos (PPA);
Permitir a definição, cadastramento e impressão da estrutura orçamentária composta de órgão(s), unidade(s) e subunidade(s);
Permitir a definição, cadastramento e impressão de metas fiscais atendendo o princípio do equilíbrio orçamentário, conforme LRF, referentes aos seguintes tópicos: Receitas Por Fontes; Despesas Por Elementos; Dívida Pública; Patrimônio Líquido; Demonstrativo das Metas Anuais – Memória e Metodologia; Riscos Fiscais – Ocorrências; Renúncia de Receitas e Expansão das Despesas Obrigatórias; Resultado Primário e Resultado Nominal;
Permitir a definição e cadastramento dos limites de créditos conforme a Lei Orçamentária Anual (LOA);
Permitir a definição, cadastramento e impressão da Lei Orçamentária Anual (LOA);
Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de projetos para a Lei Orçamentária Anual;
Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de atividades para a Lei Orçamentária Anual;



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

Permitir a definição, cadastramento e impressão do orçamento, com as funcionais programáticas e seus respectivos valores orçados;
Permitir a organização do orçamento em fichas (códigos reduzidos), tanto para a receita quanto para a despesa;
Permitir a aplicação de índice de correção sobre o orçamento de anos anteriores para reduzir processos de digitação;
Permitir a abertura de exercícios com a reutilização de definições e dados de exercícios anteriores;
Permitir a consulta de exercícios verificando se os mesmos encontram-se em fase de Orçamento, Execução ou Encerrados;
Permitir a definição, cadastramento e impressão das receitas orçamentárias com os seus respectivos valores de previsão;
Permitir emissão de relatórios das metas fiscais, conforme LRF, referentes aos seguintes tópicos: Receitas Por Fontes; Dívida Pública; Patrimônio Líquido; Demonstrativo das Metas Anuais – Memória e Metodologia; Riscos Fiscais – Ocorrências; Renúncia de Receitas e Expansão das Despesas Obrigatórias; Resultado Primário e Resultado Nominal;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo a natureza da despesa, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da despesa, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa orçamentária por funções, nos moldes definidos pelo Anexo 5 da lei 4320/64;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da lei 4320/64;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da lei 4320/64;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções, programas e subprogramas conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da lei 4320/64, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados e com



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

consolidação individual por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da lei 4320/64;
Permitir emissão de relatório da natureza da despesa por unidades e por subunidades orçamentárias;
Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da lei 4320/64;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo, nos moldes definidos pelo Artigo 2 no Inciso 1º da lei 4320/64;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da despesa orçada com as seguintes informações: código da conta de despesa orçamentária, código resumido da conta de despesa orçamentária, discriminação da despesa e valor orçado;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada com as seguintes informações: classificação orçamentária ao nível de projeto e demonstração detalhada dos elementos de despesa, código resumido da conta de despesa orçamentária, discriminação dos projetos e das despesas, valores orçados e vinculados e valores totais, para cada conta de despesa;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o código da conta de receita, a discriminação da conta de receita e a legislação que a define;
Permitir a geração de arquivos de transferência nos padrões determinados pelo projeto SIACE, em conformidade com o que dispõe o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

## 5.2.2. Sistema de Contabilidade e Tesouraria

DESCRIÇÃO
Permitir a incorporação do orçamento previamente cadastrado no Módulo de Orçamento Público, quando da sua aprovação pelos órgãos competentes, com vistas à sua execução;
Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita orçamentárias ao longo da execução contábil;
Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita extra-orçamentárias ao longo da execução contábil;



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de despesa orçamentárias ao longo da execução contábil;
Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de despesa extra-orçamentárias ao longo da execução contábil;
Permitir a definição, cadastramento e impressão de bancos e agências bancárias nos quais o órgão possui movimentação financeira;
Permitir a cadastramento e impressão de códigos de aplicação a serem associados aos documentos de pagamento emitidos pela Câmara;
Permitir a realização de reservas de dotações ou de saldos orçamentários bem como os seus estornos para utilização dos mesmos em circunstância apropriada;
Permitir o cadastro de créditos orçamentários, com suas respectivas contrapartidas de anulação, superávit, ou excesso de arrecadação;
Permitir o cadastro de empenhos nas modalidades de empenhamento definidas na Lei 4.320/64 /64, ou seja, a realização de empenhos ordinários, globais e estimativos, incluindo, para empenhos globais e ordinários o campo data de vencimento, para realização de controle de fluxo de caixa;
Permitir a realização do controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento sempre que estes saldos de dotações orçamentárias sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar;
Permitir o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico informando ao usuário o próximo código livre, bem como, a data de realização do último empenho na interface do sistema;
Permitir a inclusão de descontos variados no momento do cadastro de um empenho de despesa;
Permitir o estorno de reservas orçamentárias no momento do cadastro de um empenho de despesa com a funcionalidade de ser possível identificar, neste momento de cadastro do empenho, as reservas existentes para a dotação orçamentária utilizada;
Permitir que no cadastro de um empenho de despesas seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recurso;
Permitir que no cadastro de um empenho de despesas seja obrigatória a inclusão de um código de aplicação;
Permitir o processamento de liquidações de empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64 /64;
Permitir que as liquidações de empenhos possam ser realizadas parcialmente conforme sejam recebidos os materiais ou serviços a que se referem;
Permitir o processamento do controle de pagamento dos empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64 /64, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras, com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis;
Permitir o cadastro de quantos documentos de pagamento se desejar para associá-los ao empenho de despesa no momento do cadastro do pagamento deste mesmo empenho;
Permitir que os documentos utilizados para o pagamento de empenho tenham no mínimo as seguintes informações: tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal);



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

data da emissão do documento;
número do documento;
valor do documento;
Permitir o controle e a realização de anulações de empenhos de despesa, com as respectivas contrapartidas;
Permitir o cadastro e controle de parcelas de empenho nos casos de empenhos globais ou estimativos, as quais, doravante, serão chamadas de: subempenhos, conforme definição da lei 4320/64, Artigo 60;
Permitir consulta geral de empenhos, visualizando, para cada empenho selecionado, no mínimo: Os dados cadastrados, as liquidações realizadas, os subempenhos emitidos, as anulações geradas e os pagamentos efetuados.
Permitir a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar de exercícios anteriores, de maneira automática ou manual;
Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, com a possibilidade de realizar a liquidação de restos a pagar não processados no ato do recebimento dos materiais e/ou serviços;
Permitir o cadastro de pagamentos extra-orçamentários, para controle de repasses de recursos de terceiros em poder do órgão, que serão chamados doravante, de ordem(ns) de pagamento(s);
Permitir que no cadastro de uma ordem de pagamento seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recurso;
Permitir que no cadastro de uma ordem de pagamento seja obrigatória a inclusão de um código de aplicação;
Permitir o controle de pagamento das ordens de pagamento extra-orçamentárias do exercício, com as respectivas contrapartidas financeiras com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis;
Permitir o cadastro de quantos documentos de pagamento se desejar para associá-los a uma ordem de pagamento no momento do cadastro do pagamento desta mesma ordem de pagamento;
Permitir que os documentos utilizados para o pagamento de uma ordem de pagamento tenham no mínimo as seguintes informações: tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal); data da emissão do documento; número do documento; valor do documento;
Permitir um controle diferenciado para empenhos relativos a adiantamentos que representem posterior prestação de contas (exemplo: despesas de pronto pagamento, despesas de viagem);
Permitir que no pagamento dos empenhos relativos a adiantamentos seja possível demonstrar a prestação de contas por parte do credor/fornecedor constante destes empenhos;
Permitir a livre definição de uma quantidade limite para a criação de novos empenhos relativos a adiantamentos para um determinado credor/fornecedor, desde que o mesmo ainda não tenha realizado a prestação de contas de outros empenhos também relativos a



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

adiantamentos já criados;
Permitir o cadastro de guias de receita orçamentária e extra-orçamentária, com controle de numeração sequencial e cronológico, informando ao usuário o próximo código livre na interface do sistema;
Permitir que no cadastro de uma guia de receita orçamentária ou extra-orçamentária seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recuso e de um código de aplicação;
Permitir a realização e o controle de recebimentos de guias de receita orçamentária e extra-orçamentária com as respectivas contrapartidas financeiras;
Permitir a realização e o controle de anulação de guias de receita orçamentária e extra-orçamentária, com as respectivas contrapartidas financeiras;
Permitir o cadastro de autorizações de pagamento ou borderôs de pagamento (entenda-se por autorizações de pagamento ou borderôs: documentos em lote - Empenhos e/ou Ordens de Pagamento) para realização de pagamentos de vários documentos em procedimento único;
Permitir a realização e o controle de pagamento de autorizações de pagamento de documentos de despesa, em lotes, previamente cadastradas, com as respectivas contrapartidas financeiras e com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis;
Permitir o envio de autorizações de pagamento para instituições bancárias, por meio de arquivos magnéticos, com a finalidade de processamento eletrônico dos pagamentos a serem realizados;
Permitir a baixa de autorizações de pagamento por meio do processamento de arquivos de retorno de instituições bancárias, de modo que as baixas eletrônicas promovam automaticamente a realização dos lançamentos contábeis correspondentes;
Permitir o cadastro de quantos documentos de pagamento se desejar para associá-los aos empenhos e/ou ordens de pagamento que estejam incluídos em uma autorização de pagamento no momento do cadastro do pagamento desta mesma autorização de pagamento;
Permitir que os documentos utilizados para associação aos empenhos e ordens de pagamento que estejam incluídos em uma autorização de pagamento tenham no mínimo as seguintes informações: tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal); data da emissão do documento; número do documento; valor do documento;
Permitir o cadastro de depósitos e suas respectivas liberações para controle de conciliação bancária das contas correntes;
Permitir a realização e o controle de liberação de depósitos bloqueados;
Permitir o cadastro de cheques e suas respectivas baixas para controle de conciliação bancária das contas correntes;
Permitir o cadastro de débitos em contas corrente para controle de conciliação bancária das contas correntes;
Permitir o cadastro de créditos em contas corrente para controle de conciliação bancária das contas correntes;



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras;
Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras;
Permitir a realização e o controle dos saldos das contas correntes bancárias;
Permitir a realização e o controle de encerramento de contas correntes bancárias;
Permitir a realização e o controle geral de movimentação de saldo de caixa com visualização de entradas e saídas de numerário;
Permitir a digitação manual de lançamentos contábeis de forma que os mesmos possam ser automaticamente incorporados aos resultados que lhes estejam relacionados, de forma a consolidar os dados contábeis;
Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados entre órgãos públicos e credores/fornecedores;
Permitir a consulta de lançamentos contábeis no mínimo por intervalos de valores e datas;
Permitir o fechamento e abertura do movimento da contabilidade, através de senhas específicas para este procedimento, até as datas desejadas, com a possibilidade de realizar encerramentos independentes no mínimo para Despesas Orçamentárias, Receitas Orçamentárias, Movimento Financeiro e Movimento Patrimonial;
Permitir a realização de encerramento de exercícios, com as respectivas inscrições de saldos para os exercícios seguintes, inclusive da inscrição de restos a pagar;
Permitir a geração de arquivos magnéticos nos layouts determinados pelo TCE-MG, visando a exportação de dados, automática, para as prestações de contas;
Permitir a geração de arquivos magnéticos para a publicação de relatórios obrigatórios de prestação de contas - SIACE LRF, SISTN, SIOP E SIOPE;
Permitir a consolidação das contas de outros órgãos tais como câmara municipal, fundos municipais, institutos de previdência e autarquias, constantes do Orçamento do Município, através de telas específicas para lançamento dos valores processados por estes órgãos;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo a natureza da despesa, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da despesa, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa orçamentária por funções, nos moldes definidos pelo Anexo 5 da lei 4320/64;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da lei 4320/64;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções,



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

subfunções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da lei 4320/64;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções, programas e subprogramas conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da lei 4320/64, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da lei 4320/64;
Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da lei 4320/64;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo, nos moldes definidos pelo Artigo 2 no Inciso 1º da lei 4320/64;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
Permitir emissão de relatório de nota de empenho com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração dos empenhos. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impessos;
Permitir emissão de relatório de nota de subempenho com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração dos empenhos. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impessos;
Permitir emissão de relatório de nota de anulação de empenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impessos;
Permitir emissão de relatório de nota de anulação de subempenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impessos;
Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento de empenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impessos;
Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento de subempenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impessos;
Permitir emissão de relatório analítico de empenhos com a funcionalidade de ordenar os empenhos por contas de despesa ou por data, com opção de selecionar os empenhos por tipo (ordinário, global ou estimativo) e ainda com opção de listar históricos, ou emitir estes empenhos com os respectivos subempenhos que lhes estejam associados e com possibilidade de escolha de um dado credor/fornecedor ou de todos os credores/



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

fornecedores;

Permitir emissão de relatório de empenhos que tenham sido pagos com descontos, com as seguintes informações: nome e número do CNPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s), valor do crédito na conta(s) de receita e valor líquido do pagamento realizado;

Permitir emissão de relatório de empenhos a pagar com a opção de selecionar todos os credores/fornecedores ou, um deles em particular, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: data de vencimento do empenho, número do empenho, subempenho associado ao empenho, valor do empenho ou subempenho e nome do credor/fornecedor;

Permitir emissão de relatório de empenhos anulados;

Permitir emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar com a opção de estabelecer uma data limite de verificação, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não-processados e, que tenha as seguintes informações: ano de inscrição, número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar;

Permitir emissão de relatório de ordem de pagamento com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração das ordem(ns) de pagamento. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impessos;

Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento da ordem de pagamento com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impessos;

Permitir emissão de relatório analítico de ordens de pagamento com a funcionalidade de seleção por intervalos de data e de escolha do credor/fornecedor e que tenha as seguintes informações: data da ordem de pagamento, número da ordem de pagamento, valor da ordem de pagamento, data de pagamento da ordem de pagamento e nome do credor/fornecedor relativo à ordem de pagamento;

Permitir emissão de relatório de ordens de pagamento que tenham sido pagas com descontos, com as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, número da ordem de pagamento, data da ordem de pagamento, valor da ordem de pagamento e valor líquido do pagamento realizado;

Permitir emissão de relatório de autorizações de pagamento com a funcionalidade de poder realizar a emissão das mesmas em formulários pré-impessos;

Permitir emissão de relatório analítico de autorizações de pagamento com a funcionalidade de seleção por intervalos de data e que tenha as seguintes informações: data da autorização de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, data de pagamento da autorização de pagamento, nome do(s) credor(es)/fornecedor(es) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento;

Permitir emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o histórico, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

natureza (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação, por operações de crédito) do crédito e da anulação;

Permitir emissão de relatório que demonstre as despesas orçamentárias com a opção de filtros por credor e por ficha e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, nome do credor/fornecedor pago, número do empenho pago, número do sub-empenho pago, documento apresentado pelo credor/fornecedor justificando o pagamento e o valor pago;

Permitir emissão de relatório mensal, da execução contábil, com resultados gerais consolidados, com consolidação por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, nos moldes definidos pelo Anexo 11, da lei 4320/64;

Permitir emissão de relatório mensal, da execução contábil, com a possibilidade de escolha de todas as fichas orçamentárias, ou de apenas uma das fichas em particular, nos moldes definidos pelo Anexo 1, da lei 4320/64, alterado pelo Adendo IV à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;

Permitir emissão de relatório que demonstre, mensalmente, as despesas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações: discriminação da conta de despesa, codificação da conta de despesa, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizados, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar;

Permitir emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha de intervalos de datas, nos moldes definidos pelo Anexo 1, da lei 4320/64, alterado pelo Adendo IV à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;

Permitir emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha de intervalos de datas, nos moldes definidos pelo Anexo 2, da lei 4320/64, alterado pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;

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

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

Permitir emissão de relatório de guias de receita orçamentárias e/ou extra-orçamentárias com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, em



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

formulários pré-impessos;
Permitir emissão de relatório analítico de guias de receita orçamentárias e/ou extra-orçamentárias, com a opção de selecionar as guias por intervalo de códigos das guias, por intervalo de contribuintes e por intervalo de contas de receita e que tenha as seguintes informações: tipo da receita (orçamentária ou extra-orçamentária), número da guia de receita, data de recebimento da guia de receita, código da conta de receita, histórico da guia de receita, contribuinte relacionado à guia de receita e valor da guia de receita;
Permitir emissão de relatório analítico de guias de receita orçamentárias e/ou extra-orçamentárias, não pagas, com a opção de selecionar as guias por intervalo de códigos das guias, por intervalo de contribuintes e por intervalo de contas de receita e que tenha as seguintes informações: tipo da receita (orçamentária ou extra-orçamentária), número da guia de receita, data de recebimento da guia de receita, código da conta de receita, histórico da guia de receita, contribuinte relacionado à guia de receita e valor da guia de receita;
Permitir emissão de relatório com termo de anulação de guias de receita orçamentárias e/ou extra-orçamentárias com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, em formulários pré-impessos;
Permitir emissão de relatório, numa data previamente definida pelo usuário, e que traga todas as informações relativas aos recebimentos de guias de receita naquela data e que tenha os seguintes dados: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e valores arrecadados;
Permitir emissão de relatórios da execução contábil, mensal, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da lei 4320/64;
Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
Permitir a emissão de relatórios da dívida consolidada líquida conforme determinação da LRF, art 55, inciso I, alínea b;
Permitir a emissão de relatórios demonstrativos de apuração do cumprimento ou não do art. 42, da LRF, conforme modificação de 29/05/2006;
Permitir a emissão de relatórios demonstrativos das receitas de operação de créditos e despesas de capital conforme determinação da LRF, Artigo 53, inciso do parágrafo 1º;
Permitir emissão de relatórios da execução financeira, por intervalos de datas, contendo os resultados consolidados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra-orçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos);
Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de impressão de termos de abertura e encerramento e, com definição da numeração da página inicial. Este relatório deverá demonstrar os movimentos de tesouraria com as seguintes informações: data de ocorrência da



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

movimentação, histórico da movimentação, valor da movimentação, indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito) e saldo após o lançamento da movimentação (livro de tesouraria);
Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de definir a numeração da página inicial e que demonstre todos os lançamentos diários de contabilidade e tesouraria com as seguintes informações: data do lançamento, conta do plano de contas, descrição do lançamento e valores lançados a débito e a crédito (livro diário);
Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de selecionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos os lançamentos contábeis, por conta selecionada, com as seguintes informações: código da conta do plano de contas, descrição da conta do plano de contas, data do lançamento na conta do plano de contas, histórico do lançamento na conta do plano de contas, valores lançados a débito e a crédito na conta do plano de contas e saldos inicial e final da conta do plano de contas (livro razão);
Permitir emissão de relatórios da execução orçamentária, com a opção de indicar uma data limite qualquer, nos moldes definidos pelo Anexo 12, da lei 4320/64 (balanço orçamentário);
Permitir emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 13, da lei 4320/64 (balanço financeiro);
Permitir emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 14, da lei 4320/64 (balanço patrimonial);
Permitir emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 15, da lei 4320/64 (demonstração das variações patrimoniais);
Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64;
Permitir emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16, da lei 4320/64 (demonstração da dívida fundada interna);
Permitir emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17, da lei 4320/64 (demonstração da dívida flutuante);
Permitir emissão mensal, de quadro de apuração de receita e despesa;
Permitir emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo TCE-MG (comparativo do balanço patrimonial);
Permitir emissão de relatórios da execução contábil conforme determinação do TCE-MG;
Permitir emissão de relatórios da execução contábil conforme determinação da emenda constitucional nº 29 de 13/09/2000 que define os Anexos XIV e XV da saúde;
Permitir emissão de relatórios da LRF: Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII e XIV, definidos através da instrução normativa 06/2000 e previstos na LC 101 de 04/05/2000.

## 5.2.3 Sistema de Compras



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

DESCRIÇÃO
Permitir o cadastro de ramos de atividades e documentos para relacioná-los a fornecedores;
Permitir o cadastro das diferentes modalidades, finalidades e limites de valores das modalidades de licitação, conforme previstos em legislação pertinente;
Permitir a classificação de categorias de serviços e serviços relacionados a estas categorias;
Permitir a classificação e cadastro de despesas administrativas (despesas que são realizadas durante a execução orçamentária e não se referem ao pagamento de fornecedores como por exemplo: Folha de Pagamento);
Permitir a determinação e cadastro de compradores autorizados, locais de entrega de mercadorias e títulos para ordens de fornecimento;
Permitir o cadastro de históricos padrão para utilização dos mesmos no momento da realização de solicitações de compra e/ou de despesas administrativas;
Permitir que no cadastro de fornecedores exista opção para inclusão, no mínimo, das seguintes informações: razão social; CNPJ (pessoa jurídica) ou CNPF (pessoa física), conforme o caso validando (fazendo verificação do número do documento) o documento digitado; nome fantasia (pessoa jurídica); endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado); números de telefones e fax; dados bancários (banco, agência e conta); home page; e-mail; atividades oferecidas (relacionadas ao cadastro de ramos de atividades, conforme acima); documentos com data de validade (relacionadas ao cadastro de documentos, conforme acima); representantes da empresa com nome e cargo;
Permitir o controle de alterações dos dados de cadastro fornecedores/credores com manutenção de histórico no mínimo das seguintes informações: alterações de nome/razão social; alterações de nome fantasia; alterações de endereços; data de ocorrência da respectiva alteração;
Permitir a vinculação de materiais (de consumo e permanentes) e serviços aos fornecedores a partir da verificação de fornecimento por parte destes fornecedores ao órgão público ou, por terem estes fornecedores participado de algum processo de compra no qual tenham apresentado proposta para fornecimento destes materiais e/ou serviços;
Permitir emissão de certificado de registro cadastral e de regularidade jurídico fiscal das empresas cadastradas. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impresos;
Permitir controle das datas de emissão e das datas de validade dos certificado de registro cadastral e do de regularidade jurídico fiscal;
Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis;
Permitir a realização de solicitações de despesas administrativas, especificando as dotações orçamentárias desejadas e relacionadas à classificação definida acima;
Permitir que os itens a serem incluídos numa solicitação de despesas administrativas estejam vinculados à base de materiais (consumo e permanente) e serviços utilizados pelo órgão público (cadastro único de materiais);
Permitir que a realização de solicitações de despesas administrativas seja realizada por usuários subordinados e, autorizadas via sistema, on-line, por usuários responsáveis;
Permitir o cancelamento das solicitações de despesas administrativas conforme interesse do usuário;
Permitir que cada usuário subordinado tenha acesso exclusivamente às despesas administrativas que tenham sido cadastradas com o uso (login) da sua senha de acesso;
Permitir que usuários responsáveis tenham acesso a todas as despesas administrativas que tenham sido cadastradas por si próprio e também por todos os usuários subordinados que estejam a ele vinculados;
Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de solicitações de despesas administrativas geradas por seus subordinados, durante períodos determinados;
Permitir que todas as solicitações de despesas administrativas possam estar disponíveis para serem acessadas em tela de monitoramento específica;
Permitir a realização de despesas administrativas quando as solicitações destas despesas administrativas estiverem autorizadas;
Permitir que despesas administrativas autorizadas possam ser realizadas de forma parcelada, ou seja: o valor originalmente previsto poderá ser dividido em quantas parcelas se desejar de forma que deverá ser previsto o valor e a data de vencimento para cada parcela e com o devido controle do saldo remanescente;
Permitir a anulação de despesas administrativas já autorizadas conforme interesse da administração;
Permitir o cadastro de solicitações de compra de materiais (consumo e permanente) e serviços;
Permitir a realização de solicitações de compra, especificando as dotações orçamentárias desejadas e relacionadas à classificação definida acima;
Permitir que a realização de solicitações de compras de materiais e/ou serviços seja realizada por usuários subordinados e, autorizadas via sistema, on-line, por usuários responsáveis;
Permitir que ao realizar o cadastro de uma solicitação exista a possibilidade de se informar o valor estimado de cada item da solicitação, a especificação de cada item, o nome do requisitante, a secretaria de origem do requisitante e a justificativa da solicitação, possibilitando no momento da autorização da mesma, uma visão mais



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

ampla da necessidade do usuário;

Permitir a autorização ou veto, total ou parcial dos itens de uma solicitação realizada, por parte do usuário responsável. Para avaliação do mesmo, no momento da autorização, deverão estar disponíveis as seguintes informações: nome do requisitante, origem da solicitação, justificativa para a solicitação, data da solicitação e itens e quantidades solicitadas;

Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de solicitações de compra geradas por seus subordinados, durante períodos determinados;

Permitir que usuários subordinados tenham acesso apenas às suas solicitações;

Permitir anulação de solicitações de compra;

Permitir que novas solicitações de compra possam utilizar itens de outras solicitações de compra já realizadas no momento de seu cadastro para evitar processos de redigitação;

Permitir que os itens a serem incluídos numa solicitação de compra estejam vinculados à base de materiais (consumo e permanente) e serviços utilizados pelo órgão público (cadastro único de materiais);

Permitir monitoramento de solicitações pendentes (solicitações já autorizadas mas, ainda não atendidas), informando nome do requisitante, secretaria do requisitante, itens solicitados inclusive com especificação do item e observações (caso existam);

Permitir consultas ao andamento das solicitações geradas, possibilitando ao usuário identificar em que etapa está sua solicitação;

Permitir a realização de compras por meio de processos de compra para os quais sejam incluídas: solicitações de usuários (itens e quantidades), propostas de fornecedores (itens, quantidades e valores) e caracterização de pedidos decorrentes (itens, quantidades, valores, nome de fornecedores e dotações orçamentárias);

Permitir que num processo de compra possam ser utilizadas uma ou mais solicitações, do exercício corrente, ou não, com opção de adição de solicitações, quando existirem itens comuns entre elas. Esta identificação deverá ser detectada, automaticamente, pelo sistema;

Permitir que num processo de compra possam ser especificados: atividades e documentos a serem exigidos;

Permitir a avaliação gerencial dos processos de compra nos quais um determinado fornecedor participou;

Permitir que em relação a um processo de compra no qual foram incluídas solicitações de compras e, por conseguinte, os itens – materiais e serviços - nelas constantes, seja possível analisar:

os fornecedores que já forneceram quaisquer dos itens constantes do processo ao órgão público;

todas as datas nas quais estes fornecedores tenham participado fornecendo ou propondo o fornecimento destes itens para o órgão público;

todos os valores praticados ou propostos pelo fornecedor para o órgão público e constantes do processo em referência;

Possuir num processo de compra a inclusão das seguintes informações mínimas:



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

destinação da compra, forma de pagamento, data de vencimento, local de entrega, prazo de pagamento e campo para observação;
Permitir emissão de ordem de fornecimento ou pedido, para cada fornecedor, por dotação orçamentária;
Permitir a definição de local de entrega para cada ordem de fornecimento ou pedido gerado;
Permitir anulação parcial ou total de ordens de fornecimento ou pedido gerado;
Permitir o cancelamento de ordens de fornecimento ou pedidos gerados;
Permitir parcelar, ordens de fornecimento ou pedidos a serem gerados, para processos de compra;
Permitir a visualização de resumos de movimentação de fornecedores, contendo processos de compra em que tenham participado, autorizações de fornecimento ou pedidos que tenham sido emitidos para o mesmo e preços praticados pelo fornecedor;
Permitir consulta, em interface, de dados relacionados a processos de compra, com as seguintes opções de busca: por solicitação, por ordem de fornecimento ou pedido, por processo licitatório e por empenho;
Permitir a opção de encerramento de exercícios com bloqueio à movimentação dos mesmos;
Permitir emissão de relatório com os ramos de atividade cadastrados;
Permitir emissão de relatório com os documentos cadastrados;
Permitir emissão de relatório com as modalidades de licitação cadastradas;
Permitir emissão de relatório com os limites de licitação cadastrados;
Permitir emissão de relatório com as finalidades de licitação cadastradas;
Permitir emissão de relatório com as categorias de serviços cadastrados;
Permitir emissão de relatório com os serviços cadastrados;
Permitir emissão de relatório da relação de fornecedores cadastrados com as seguintes informações: razão social ou nome; CNPJ (pessoa jurídica) ou CNPF (pessoa física), conforme o caso validando (fazendo verificação do número do documento) o documento digitado; nome fantasia (pessoa jurídica); endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado); números de telefones e fax; dados bancários (banco, agência e conta); home page; e-mail; atividades oferecidas; documentos com data de validade; representantes da empresa com nome e cargo;
Permitir emissão de relatório de solicitações de despesas administrativas cadastradas, contendo, no mínimo: nome do fornecedor, número da despesa e valor da despesa;
Permitir emissão de relatório da relação de despesas administrativas contendo, no mínimo: nome do fornecedor, número da despesa e valor da despesa;



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

Permitir a emissão de despesas administrativas parciais para os casos em que uma despesa administrativa seja dividida em mais de uma parcela;

Permitir a emissão das anulações das despesas administrativas autorizadas;

Permitir emissão de relatório com a relação de solicitações de compra contendo, no mínimo: data da solicitação, nome do solicitante, discriminação e quantidade do material solicitado;

Permitir emissão de solicitação contendo, no mínimo: data da solicitação, nome do solicitante, cargo e função do solicitante e discriminação e quantidade do material solicitado;

Permitir emissão de solicitação com o valor estimado de cada item;

Permitir emissão de relatório da relação de processos de compra, contendo, no mínimo: data do processo e itens com descrição e quantidades;

Permitir emissão de relatório da relação de processos de compra concluídos contendo, no mínimo: nome do fornecedor, modalidade do processo de compra, ordem de fornecimento ou pedido gerado pelo processo e itens com descrição e quantidades;

Permitir emissão de ordens de fornecimento ou pedido em formatos que possam ser adaptados a formulários pré-impressos;

Permitir emissão de relatório da relação de ordens de fornecimento contendo, no mínimo: número da ordem, data da ordem, dotação orçamentária vinculada, nome do fornecedor e descrição dos itens com: quantidade, valor unitário e totalização do pedido;

Permitir emissão de relatório da relação de ordens de fornecimento, com seleção por intervalo de datas ou por um fornecedor, contendo, no mínimo: data da ordem, número da ordem, nome do fornecedor e valor da ordem;

Permitir emissão de relatório com o mapa analítico de cotação de preços com os valores de cada item apresentado por cada fornecedor;

Permitir emissão das propostas de preços de cada fornecedor;

Permitir emissão de relatório com relação de compras realizadas contendo, no mínimo: relação de itens comprados, valor por item comprado, quantidades compradas, secretaria de origem da compra e totalização de resultados;

Permitir emissão de relatório estatístico analítico de totais comprados, demonstrando o total de ordens de fornecimento de materiais de consumo, de materiais permanentes e serviços, contendo, no mínimo: número da ordem, data da ordem, nome do fornecedor e dotação orçamentária;

Permitir emissão de relatório estatístico sintético de totais comprados, demonstrando o total das ordens de fornecimento de: materiais de consumo, materiais permanentes e serviços contendo, no mínimo: o valor total das ordens de fornecimento.

## 5.2.4. Sistema de Licitações

### DESCRIÇÃO

Permitir o cadastramento dos membros da Comissão Permanente de Licitações, CPL, em função da data de nomeação, podendo conter, inclusive, mais de uma comissão por ano;



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÁ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÁ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

Permitir o cadastro de funções a serem realizadas pelos membros da várias comissões de licitação;

Permitir a realização de processos licitatórios nas modalidades de:

Convite;

Tomada de Preços;

Concorrência Pública;

Pregão;

Leilão;

Inexigibilidade;

Dispensa;

Permitir que nos processos do tipo pregão seja possível digitar lances indefinidos para os participantes conforme atendam aos requisitos de ordem legal;

Permitir, na inclusão de um processo licitatório, no mínimo, a previsão de entrada das seguintes informações:

Data de início do processo (digitação) e data de abertura;

Local, horário e prazo final de entrega das propostas;

Objeto a ser contratado, modalidade e critério de julgamento (previstos na Lei 8666/93 e alterações);

Fornecedores que serão convidados a participar do processo a partir do cadastro de fornecedores, consoante com os ramos de atividades predefinidos no sistema de compras de materiais e serviços;

Documentos obrigatórios do processo;

Formato e conteúdo dos envelopes exigidos no processo, permitindo a definição da quantidade destes;

Detalhamento dos itens a serem licitados/comprados no processo, incluindo informações de unidade, quantidade e descrição detalhada a partir do cadastro municipal de mercadorias;

Permitir o julgamento de cada fornecedor, conforme os critérios e modalidades definidos na abertura do processo;

Permitir a digitação de preços unitários para cada item a ser licitado/comprado, com a opção de importação de propostas de fornecedores a partir de arquivos em formato texto, com layout pré-definido;

Permitir a homologação e a conclusão de um processo licitatório, com previsão para os casos de um ou mais licitantes figurarem como vencedores do certame (menor preço global, menor preço por item), mantendo os registros dos demais concorrentes;

Permitir a substituição de fornecedor(es) em um processo licitatório, quando houver desistência por parte do(s) ganhador(es), nos moldes de preços determinados na legislação vigente;

Permitir a anulação de processos na existência de quaisquer anomalias ou vícios, em qualquer das etapas, conforme previsões legais;

Permitir que processos em que não existam participantes sejam encerrados por motivo de serem os mesmos considerados "DESERTOS";

Permitir a emissão de relatórios dos processos licitatórios cadastrados com as seguintes informações: número do processo licitatório, data da digitação do processo,



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

modalidade da licitação, número do processo na modalidade indicada, descrição do objeto licitado, data de abertura do processo, hora de abertura do processo, valor estimado para o processo e situação do processo;

Permitir a emissão de relatório de Autorização de Abertura de um processo licitatório com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;

Permitir a emissão de relatório de Despacho de Tesouraria de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;

Permitir a emissão de relatório de Termo de Reserva de Recursos Orçamentários para um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;

Permitir a emissão de relatório de Aviso de Licitação do Legislativo para o Legislativo de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;

Permitir a emissão de relatório de Aviso de Abertura de Processo Licitatório (para fixação ou publicação) de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;

Permitir a emissão do Edital de Licitação de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;

Permitir a emissão de relatório contendo a Discriminação dos Itens Licitados num processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;

Permitir a emissão de relatório com os Critérios de Julgamento de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;

Permitir a emissão de relatório com os Pareceres Jurídicos (inicial e final) de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;

Permitir a emissão de relatório com as Atas de cada uma das fases de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;

Permitir a emissão de relatório com o Mapa de Apuração de Preços de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;

Permitir a emissão de relatório com os Protocolos de Envio de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;

Permitir a emissão de relatório com os Termos de Renúncia de Prazos Recursais de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;

Permitir a emissão de Etiquetas para Postagem de Envelopes para fornecedores participantes em um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
Permitir a emissão de relatório com os Contratos decorrentes de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
Permitir a emissão de relatório com os Extratos de Contrato de um processo licitatório com vistas à publicação, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
Permitir a emissão de relatórios com os Termos de Adjudicação e Termos de Homologação de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
Permitir a emissão de relatórios com os Termos de Anulação e Termos de Revogação para um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
Permitir emissão de relatório da justificativa, notificação e ratificação de processos licitatórios quando estes estejam caracterizados pela modalidade de inexigibilidade ou dispensa de licitação;
Permitir emissão de relatório referente à prestação de contas dos processos licitatórios nos moldes definidos pelo Anexo I TCE-MG – IN 08-2003;
Permitir emissão de relatório referente à prestação de contas dos processos licitatórios nos moldes definidos pelo Anexo II TCE-MG – IN 08-2003;
Permitir a geração de arquivo de dados para envio ao TCE-MG conforme layout estabelecido pelo órgão fiscalizador, contendo os dados de prestação de contas dos processos licitatórios realizados.

## 5.2.5. Sistema de Almoxarifado

DESCRIÇÃO
Permitir o cadastramento de unidades de mercadorias e de embalagens de mercadorias;
Permitir o cadastramento de unidades de almoxarifado possibilitando a definição do responsável por cada unidade cadastrada;
Permitir definição de acesso dos usuários às unidades de almoxarifado que lhes sejam pertinentes;
Permitir vinculação entre unidades de almoxarifado já cadastradas e novas unidades, com a opção de estabelecer subordinação entre as mesmas;
Permitir o cadastro de locais de entrega para associação dos mesmos às requisições de material cadastradas pelos usuários, ou seja: o almoxarife, conforme interesse da administração, define os possíveis locais de entrega dos materiais de modo que no momento do cadastro de uma requisição o requisitante opta pelo local de retirada que melhor lhe convém;
Permitir cadastro de mercadorias em um mínimo de 3 (três) níveis, delimitando o formato de unidade e embalagem com sua quantidade de unidades por embalagem. Deverá haver a funcionalidade de definição das unidades de almoxarifado que poderão movimentar estas mercadorias, e também, a definição de quantidades: mínima, média, máxima e o ponto de reposição para cada mercadoria cadastrada;



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÁ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÁ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

Permitir que o estoque inicial nos almoxarifados possam ser incluídos na base de dados, com as seguintes informações mínimas: quantidade e valor para efeitos contábeis;

Permitir que o fornecimento de materiais de consumo seja realizado através de requisições, e que estas sejam autorizadas on-line por responsáveis, visando um melhor controle de saídas de mercadorias;

Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição exista a possibilidade de se informar o valor estimado de cada item requisitado, a especificação de cada item, o local de entrega da requisição, o nome do requerente, a secretaria de origem do requerente e a justificativa da requisição, possibilitando no momento da autorização desta requisição uma visão mais ampla da necessidade do usuário;

Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição de material seja possível informar a dotação orçamentária a ser onerada em eventual processo de compra dos itens constantes da requisição;

Permitir a autorização ou veto, total ou parcial dos itens de requisições realizadas, pelo usuário responsável. Para avaliação do mesmo, no momento da autorização, deverão estar disponíveis as seguintes informações mínimas: nome do requerente, origem da requisição, justificativa para a requisição, data da requisição, itens e quantidades requisitados e saldos da mercadoria em estoque;

Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de requisições geradas por seus subordinados, durante períodos determinados;

Permitir que usuários subordinados tenham acesso apenas às suas requisições;

Permitir que o(s) almoxarife(s) tenha(m) ao seu alcance um monitoramento de todas as requisições autorizadas, para proceder(em) o atendimento das mesmas;

Permitir que no monitoramento de requisições autorizadas sejam visualizados no mínimo: os itens requeridos (com quantidade requerida e quantidade em estoque), o nome do requerente, a data da requisição, a data de autorização e o local de entrega;

Permitir o cancelamento de itens de uma requisição com a inclusão de justificativas;

Permitir que um usuário tenha informações a respeito de suas requisições com visualização e acompanhamento do trâmite das mesmas;

Permitir que unidades de almoxarifado responsáveis por outras unidades de almoxarifado gerem solicitações de compras para atender pendências entre as mesmas;

Permitir monitoramento de requisições entre almoxarifados possibilitando a visualização dos itens requeridos, o nome do requerente, a justificativa da requisição, a data da requisição e as unidades de almoxarifado envolvidas;

Permitir o cancelamento total ou parcial de requisições geradas entre unidades de almoxarifado com uma justificativa para o cancelamento;

Permitir a entrada de mercadorias a partir de um pedido ou ordem de fornecimento cadastrado e também para casos especiais sem um pedido de compra correspondente;

Permitir que, nos casos de entrada(s) parcial(is) de pedidos realizados, os saldos remanescentes permaneçam pendentes para entradas futuras;

Permitir a saída de mercadorias do estoque a partir de requisições entre unidades de almoxarifado, com opção de saídas, total ou parcial, até que todos os itens sejam



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

atendidos;
Permitir a retirada de mercadorias do estoque, a partir de requisições geradas por usuários desde que, devidamente autorizadas, com opção de saídas, total ou parcial, até que todos os itens sejam atendidos;
Permitir transferência de mercadorias entre unidades de almoxarifado;
Permitir saída de mercadorias do estoque, através de baixas, informando a justificativa correspondente;
Permitir consulta de movimentação de mercadorias, por períodos e por unidades de almoxarifado listando todas as entradas e saídas;
Permitir a visualização de um processo de despesa gerado a partir de uma requisição de material de modo que seja possível identificar no mínimo: solicitação de compra, processo de compra instaurado, empenho de despesa correspondente e pedido de compra emitido;
Permitir encerramento de exercício, bloqueando a movimentação de um exercício encerrado;
Permitir emissão de relatório de unidades de almoxarifado cadastradas, com as seguintes informações: número da unidade, descrição da unidade, unidades relacionadas, data da criação da unidade e o tipo da unidade;
Permitir emissão de relatório de unidades e embalagens de mercadorias, com as seguintes informações: abreviação e descrição;
Permitir emissão de relatório de materiais cadastrados;
Permitir emissão de etiquetas dos materiais cadastrados;
Permitir emissão de relatório de entradas de materiais contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do pedido (ordem de fornecimento), número da requisição de materiais, fornecedor da mercadoria, descrição dos materiais incluídos no processo, quantidade de itens da entrada por mercadoria, valor unitário de cada mercadoria e valor total da entrada;
Permitir emissão de relatório de entradas de materiais realizadas sem ordem de fornecimento. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por intervalo de data e intervalo de código de entrada, contendo, no mínimo, as seguintes informações: código, descrição, quantidade, valor unitário, valor total e histórico da entrada;
Permitir emissão de relatório com relação mensal ou anual de entradas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e quantidades;
Permitir emissão de relatório com a relação de notas fiscais de entrada por ordem de fornecimento, contendo na impressão o número da nota fiscal, data da nota fiscal e data da entrada;
Permitir emissão de relatório com a relação de saídas realizadas a partir de requisições do almoxarifado. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um período, contendo, no mínimo, na impressão: número da requisição, nome do requerente, data da saída, quantidade, valor unitário e valor total;
Permitir emissão de relatório com a relação de saídas de cada requisição. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um intervalo de requisições, contendo: número da requisição, nome do requerente, local de entrega, código e



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhatã.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhatã.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

descrição do material, quantidade e valor;
Permitir emissão de relatório com relação mensal ou anual de saídas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e quantidades;
Permitir emissão de relatório com relação de saídas agrupadas por local de entrega. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um intervalo de requisições, local de entrega e período, contendo na impressão, no mínimo: número da requisição, nome do requerente, código do material, descrição, quantidade, valor unitário e valor total;
Permitir emissão de relatório com relação de saídas por baixa no estoque. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por intervalo de data e intervalo de código de mercadoria contendo, no mínimo, na impressão: código da mercadoria, descrição, data da baixa, quantidade, valor unitário e valor total;
Permitir emissão de relatório de requisições, de modo que os usuários subordinados, tenham acesso apenas àquelas requisições que geraram, contendo na impressão, no mínimo: número da requisição, data da requisição, unidade de almoxarifado envolvida, nome do requerente, justificativa e os itens com descrição e quantidade;
Permitir emissão de relatório com a relação de requisições. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por intervalos de requisições, intervalos de data, e local de entrega, contendo na impressão: número da requisição, data, requerente, justificativa, local de entrega, código do item, descrição, quantidade requisitada, quantidade atendida e quantidade em estoque,
Permitir emissão de relatório com as requisições agrupadas por secretarias;
Permitir emissão de relatório com a relação de requisições pendentes;
Permitir emissão de protocolo de recebimento de materiais com as seguintes informações: número da requisição, data da requisição, nome do requerente, justificativa, código do item, descrição, quantidade requisitada, quantidade atendida, valor total, data do recebimento;
Permitir emissão de relatório com a relação de transferências de mercadorias entre almoxarifados;
Permitir emissão de extrato da movimentação de materiais com as seguintes informações: data da movimentação, quantidade de entradas, quantidade de saídas, valor unitário, valor total, tipo de movimentação e resumo com quantidade do estoque inicial, quantidade total de entradas, quantidade total de saídas, valor total de entradas, valor total de saídas e estoque final;
Permitir emissão de relatório de inventário anual analítico de estoque, com opções de selecionar por código de mercadoria, podendo ser listados apenas materiais com saldo em estoque e com as seguintes informações: descrição do material, quantidades e valores iniciais, quantidades e valores de entradas, quantidades e valores de saídas, quantidades e valores do saldo final e totalização de todos estes valores em resumo no final do relatório.

## 5.2.6. Sistema de Patrimônio

DESCRIÇÃO
-----------



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

Permitir o cadastro de locais físicos (Exemplo: Paço Municipal, Escola Municipal “fulano de tal”, e outros);
Permitir o cadastro de espaços (salas) dentro dos locais físicos de forma a associá-los às lotações existentes no organograma do órgão público;
Permitir o cadastro de tipos de baixas de material permanente, conforme interesse da administração;
Permitir a definição de mais de um responsável por cada sala existente;
Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de seu número de identificação (plaqueta patrimonial de bem permanente);
Permitir localização de materiais permanentes que já foram comprados e ainda não estão patrimoniados;
Possuir no cadastro de materiais permanentes informações sobre seguros, garantias, localização (local e sala) do material permanente, valor de aquisição e data de incorporação;
Permitir associar materiais permanentes a funcionários, estabelecendo a duração desta associação, em que o material ficará sob a responsabilidade do funcionário;
Permitir consultas a históricos de materiais permanentes com opção de visualização de transferências, manutenções, reavaliações, agregações e cessões;
Permitir a transferência de materiais permanentes entre salas da administração, armazenando o ato formal que motivou à transferência;
Permitir cessão de materiais permanentes para órgãos da administração direta ou órgãos externos à administração, delimitando o retorno previsto para o referido material;
Permitir baixas de material(is) permanente(s) do inventário municipal;
Permitir o cadastro de manutenções realizadas em material permanente, determinando se estas serão realizadas dentro ou fora do órgão e informando o retorno previsto para o material permanente;
Permitir agregar valores a materiais permanentes;
Permitir realizar reavaliações em lote para materiais permanentes;
Permitir emissão de relatório com todos locais cadastrados contendo seu endereço;
Permitir emissão de relatório com todas as salas cadastradas contendo seus responsáveis e a secretaria onde as salas se encontram;
Permitir emissão de relatório para cadastro de materiais permanentes em que constem os campos a serem preenchidos em branco, para procedimentos de levantamento patrimonial, onde as equipes devem preencher estes campos em branco para posterior atualização dos dados inventariados;
Permitir emissão de relatório com a relação de tipos de baixas possíveis;
Permitir emissão de relatório com a relação de materiais permanentes cadastrados com as seguintes opções de seleção: classificação do material permanente, código de plaqueta, localização (local e sala) e nome do material permanente;
Permitir emissão de relatório com a classificação usada para o cadastro de materiais permanentes;
Permitir emissão de relatório com a relação de vencimento de garantias, para materiais



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

permanentes, em um determinado intervalo de datas;
Permitir emissão de relatório com relação de transferências de materiais permanentes em um determinado intervalo de datas;
Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes contendo: número da plaqueta, nome do material permanente e tipo da baixa;
Permitir emissão de relatório com relação de manutenções realizadas em materiais permanentes;
Permitir emissão de relatório com relação de reavaliações de materiais permanentes;
Permitir emissão de relatório com relação de materiais permanentes cedidos e sua localização atual;
Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes;
Permitir emissão de relatório com demonstrativo de reavaliações de materiais permanentes;
Permitir emissão de relatório de quadro demonstrativo de incorporações contendo: totalização de incorporações e os materiais permanentes incorporados com seus respectivos valores;
Permitir emissão de inventário geral de bens, contendo: descrição do bem, número de plaqueta, classificação do bem, valor do bem, totalização de bens incorporados no exercício, totalização de bens baixados no exercício, totalização de bens incorporados em exercícios anteriores e totalização geral;
Permitir emissão de relatório de inventário patrimonial por sala contendo: descrição do local e da sala, descrição do bem, classificação do bem, valor do bem e número de plaqueta patrimonial, com totalização de bens de cada sala e totalização geral de bens inventariados;
Permitir emissão de relatório de inventário patrimonial por secretaria do município;
Permitir emissão de relatório de incorporações por secretaria do município, delimitando o mês e ano;
Permitir emissão de relatório de desincorporações por secretaria do município, delimitando o mês e ano;
Permitir emissão de relatório de termo de responsabilidade sobre bens;
Permitir emissão de relatório de balanço patrimonial, onde o usuário poderá escolher um nível de classificação para obter resultados analíticos ou sintéticos de um determinado mês, ano ou resultados acumulados, com opção de escolha de: secretaria(s), sala(s) e classificação.

## 5.2.7 Sistema de Frotas

DESCRIÇÃO
Permitir o cadastro de marcas de veículos contendo no mínimo a possibilidade de incluir a imagem da logomarca, o nome do fabricante e o modelo do veículo;
Permitir o cadastro de combustíveis para uso nos veículos da municipalidade com as seguintes informações mínimas: Descrição, abreviatura e possibilidade de associar o combustível ao código de materiais de consumo (cadastro único de materiais)
Permitir o cadastro de categorias de uso para os veículos como por exemplo:



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

utilitários, passeio e carga;
Permitir o cadastro dos tipos de veículos como por exemplo: automóveis, vans, ônibus, caminhões;
Permitir cadastro de itens que deverão compor o check-list dos veículos da municipalidade com a possibilidade de definição de quantos itens se desejar e, para cada item, as situações que devam ser associadas;
Permitir o cadastro de infrações de trânsito com suas respectivas classificações com as seguintes informações mínimas: gravidade da infração, descrição da infração, valor da infração e pontos a serem lançados como punição na carteira do condutor infrator;
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; quantidade de eixos; capacidade de combustível comportada pelo tanque; placa; número do RENAVAM;
Permitir a associação de veículos, máquinas e/ou equipamentos da municipalidade às áreas administrativas constantes do organograma do órgão público às quais os mesmos devem atender;
Permitir a localização de veículos, máquinas e/ou equipamentos da municipalidade constantes do cadastro municipal, no mínimo, através de: modelo, cor, placa, data de aquisição e tipo de combustível utilizado;
Possuir rotina de controle de multas onde devem ser informados, no mínimo, os seguintes itens: recursos e resultados dos mesmos; advogados responsáveis pelos recursos; veículo/máquina envolvido no delito; motorista responsável pelo delito; valores e vencimentos de multas; local, data e hora do delito;
Possuir rotina de controle de acidentes onde sejam informados no mínimo, veículo, motorista, boletim de ocorrência, local, data e hora do sinistro;
Possuir rotina para controle de seguros de veículos com a possibilidade de inclusão de apólices coletivas ou individuais;
Possuir rotina de controle de abastecimentos dos veículos utilizados pela municipalidade;;
Possuir rotina para acompanhamento de veículos onde cada manutenção deverá ser



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÁ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÁ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

discriminada por itens, e cada item de manutenção deverá ser discriminado com: mão de obra, peças e lubrificantes;

Possuir rotina de controle de pneus, onde cada pneu deverá ser identificado por um código único e disposto em sua respectiva posição em relação ao veículo (dianteiros e traseiros, à esquerda ou à direita);

Permitir rotinas de cadastro de check-list a cada nova entrega do veículo conforme interesse da administração com a possibilidade de impressão deste check-list ;

Possuir relatório de gastos de combustível por veículo, por intervalos de data;

Possuir relatório de custos gerais de veículos, por intervalos de data.

## 5.2.8 Sistema de Protocolo

### DESCRIÇÃO

Permitir cadastrar documentos a serem utilizados em cada etapa do trâmite de um processo;

Permitir cadastrar procedimentos a serem utilizados em cada etapa do trâmite de um processo;

Permitir cadastrar tipos de observações a serem utilizadas em processos;

Permitir a definição de parâmetros de configuração quanto a:

definição de tramite automática ou não na criação de processos;

definição de tramite automática ou não na tramitação de processos;

definição da tramitação das observações de processos;

Permitir a configuração da formatação do modelo numérico de processo;

Permitir cadastrar usuários onde deverão ser configurados privilégios de acesso, de horário de atendimento e de calendário de funcionamento da Câmara;

Possuir tabelas de parametrização de assuntos, para classificar os processos por assunto, visando caracterizar um processo por natureza (interna e externa);

Possuir configuração de trâmite diretamente relacionado com os assuntos, sendo que cada assunto terá seu mapeamento independente, respeitando as seguintes regras:

para cada assunto, devem ser determinados passos (evoluções), de seu trâmite;

cada passo pode possuir diversas etapas;

essas etapas podem se originar ou se destinar a todas as outras etapas, independentemente do passo a que elas pertencerem;

Possuir as seguintes informações acerca das etapas mapeadas:

lotação (área da organização administrativa) aonde irá se realizar determinado procedimento;

procedimento(s) que será(ã)s realizado(s) na lotação;

tempo máximo estipulado para a realização da etapa na lotação;

Possuir na rotina de inclusão de um processo, no mínimo, as seguintes funcionalidades mínimas:

busca por código ou nome do assunto;

busca por nome e/ou código de pessoa física ou jurídica pré-cadastradas na base de dado;

opção de cadastramento de pessoas não cadastradas previamente;



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

previsão de data para entrega do processo levando-se em consideração somente o horário de atendimento em dias úteis;
informação da data e hora da protocolização do processo e da previsão de tempo necessário para sua conclusão;
impressão de capa/comprovante de abertura do processo;
permissão para que sejam adicionadas observações, pré-cadastradas ou não, ao processo;
Possuir rotina de arquivamento de processos onde sejam informados local e data de arquivamento;
Permitir que processos já encerrados ou cancelados sejam reabertos;
Permitir que sejam impressas etiquetas de identificação para os processos;
Possuir na rotina de tramitação do processo, no mínimo, as seguintes funcionalidades: demonstração de dados do processo, bem como, de seu trâmite atual e possibilidades de destino ou retorno a uma etapa já percorrida;
cálculo de tempo de execução para uma etapa, levando-se em consideração somente o horário de expediente em dias úteis;
escolhido o destino do processo, o sistema deve relacioná-lo imediatamente ao responsável pela etapa seguinte, respeitando obrigatoriamente, o mapeamento do assunto;
previsão para que um usuário autorizado possa realizar cadastramento(s) de uma nova(s) etapa(s), mantendo o mapeamento original até aprovação do responsável pelo sistema;
permissão para inserção de observações, pré-cadastradas ou não, em cada etapa do trâmite, independente das características peculiares do processo;
exigência de confirmação, por senha de acesso, para qualquer ação realizada em um processo;
Possuir histórico de trâmite de um processo;
Permitir assinatura eletrônica, através de confirmação de senhas de acesso, para recebimento de um processo, bem como, para despacho do mesmo;
Permitir a visualização de observações de um processo e de seus trâmites, através de consultas em interface específica;
Possuir rotina de consultas para um processo com opção de ordenação dinâmica dos resultados por nome e código com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
por solicitante;
por situação;
por assunto;
Permitir emissão de relatório de assuntos cadastrados;
Permitir emissão de relatório de procedimentos cadastrados;
Permitir emissão de relatório de documentos;
Permitir emissão de relatório de observações;
Permitir emissão de relatório de capas e comprovante de processo;
Permitir emissão de relatório de processos com os seguintes filtros: situação, lotação, assunto, data de abertura e data de encerramento;



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

Permitir emissão de relatório de comprovantes de tramitação, por intervalos de numeração dos processos;
Permitir emissão de relatório de recebimento eletrônico de processos;
Permitir a emissão de relatório sobre a aferição de custos por processo e por assunto;
Permitir a emissão de relatório sobre a aferição de tempo por processo e por assunto;
Permitir a emissão de relatório de comprovante de encerramento de um processo;
Permitir a emissão de relatório da capa de um processo aberto;
Permitir a emissão de relatório de histórico de um determinado processo;
Permitir emissão de relatório de tempo de permanência de processos em cada uma das etapas ou, para trâmite total do mesmo.

## 5.2.9. Sistema de Folha

DESCRIÇÃO
Permitir o cadastro de planos de cargos e salários, quantos sejam necessários, com as seguintes informações mínimas: Data de início do plano de cargos e salários, data de publicação da lei que determinou o plano de cargos e salários e texto da lei que determinou o plano de cargos e salários;
Permitir que a lei do plano de cargos e salários seja editada e manipulada por algum editor de texto acessado a partir do Sistema de Folha e, que após a sua formatação, conforme interesse da administração, seja possível inseri-la no banco de dados utilizado pela CÂMARA;
Permitir o cadastramento de cargos fazendo distinção entre cargos efetivos, cargos comissionados e funções gratificadas;
Permitir que no cadastro de cargos seja possível associá-los ao plano de cargos e salários que os determinou informando níveis e padrões, a lei que determinou a criação do cargo e/ou função, bem como a quantidade de vagas criadas;
Permitir a correção dos valores de salário dos cargos, automaticamente, por percentual ou por valores estipulados;
Permitir que aumentos de salário possam ser aplicados aos cargos e/ou funções, níveis e/ou padrões e de forma a manter histórico das situações anteriores;
Permitir o controle de encerramentos de contratos de pessoal mantidos pela CÂMARA com os funcionários;
Permitir a definição de tabelas de enquadramento de INSS, IRRF, Salário Família e Abono Família;
Permitir a definição e criação de verbas de proventos e de descontos com a indicação de sua fundamentação legal;
Permitir a criação de bases de cálculo para serem utilizadas nos cálculos das folhas de pagamento (doravante chamadas de FOPAG's);
Permitir que as bases de cálculo possam ser estabelecidas, no mínimo, a partir de: adição de valores de outras verbas, médias de valores de outras verbas, médias de quantidades digitadas de movimentos (por exemplo: horas, faltas) e multiplicação de outras verbas;
Permitir a criação de fórmulas de cálculo para serem utilizadas nos cálculos das folhas



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

de pagamento (doravante chamadas de FOPAG's);
Permitir que na criação das fórmulas de cálculo seja possível testar os resultados da fórmula antes se sua efetiva aplicação em cálculos definitivos;
Permitir que na criação das fórmulas de cálculo seja possível o usuário utilizar, no mínimo, as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão, bem como, dos símbolos matemáticos: parênteses, colchetes e chaves;
Permitir que na criação das fórmulas de cálculo seja possível o usuário escrever linhas de comando de programa para produzir, conforme interesse da administração, resultados específicos para os cálculos de FOPAG's;
Permitir na criação das verbas de proventos e descontos seja possível criar observações a serem associadas às mesmas verbas para impressão em relatórios;
Permitir associar às verbas de proventos e descontos bases de cálculo e fórmulas de cálculo, com a finalidade de estabelecer os resultados desejados no processamento destas verbas de proventos e descontos;
Permitir que no cálculo das verbas de proventos e descontos seja possível a livre definição, por parte da administração pública, quanto ao arredondamento ou não, a ser obedecido em cada verba calculada;
Permitir que verbas de proventos e descontos possam ser vinculadas aos funcionários da CÂMARA após a sua criação;
Permitir a vinculação de verbas de proventos e descontos aos funcionários da CÂMARA para grupos de funcionários ou individualmente;
Permitir que os grupos de funcionários da CÂMARA aos quais as verbas de proventos e descontos possam ser atribuídas sejam no mínimo: os grupos de funcionários que estejam no mesmo cargo e com o mesmo regime jurídico;
Permitir a definição e ou criação do organograma ou estrutura administrativa/organizacional da CÂMARA, definindo as lotações (centros de custo), conforme legislação específica do município;
Permitir o cadastramento de convênios firmados com empresas privadas para fins de desconto de valores monetários consignáveis em folha de pagamento;
Permitir o cadastro de convênios com empresas públicas para fins de cedência e/ou recebimento de funcionário(s);
Permitir a definição, cadastramento e impressão de formatos de conta bancária, utilizando bancos e agências bancárias já cadastrados, nos quais a CÂMARA possui movimentação financeira;
Permitir a definição de convênios firmados com instituições bancárias com a finalidade de envio de arquivos de remessa, de pagamento de folha de pessoal, para a conta corrente do funcionário;
Permitir a criação de tipos de afastamento que permitam ao usuário configurar e definir suspensões, no mínimo de: pagamento, contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário;
Permitir associar aos tipos de afastamento criados pela CÂMARA, os códigos de afastamentos previstos pela previdência geral conforme programa SEFIP;
Permitir a criação de campos adicionais ilimitados, conforme interesse do órgão público, para vinculação dos mesmos ao cadastro de funcionários, contendo no



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

mínimo as seguintes opções:

nome do campo adicional;

tipo de dado (numérico, alfanumérico ou data) a ser aceito pelo campo adicional;

definição de formato do campo adicional;

quantidade de caracteres a ser admitida no campo adicional;

Permitir o cadastro de tipos de formação escolar para associá-las aos funcionários do órgão público;

Permitir o cadastro de instituições de ensino onde os funcionários do órgão público possam ter algum tipo de formação escolar;

Permitir que em consequência de formação escolar os funcionários do órgão público possam receber pontuação com a finalidade de ampliar a remuneração dos mesmos;

Permitir a criação e configuração de tipos de previdência, oferecendo liberdade para o usuário definir os institutos de previdência com os quais trabalhará;

Permitir a livre criação de layouts para interpretação de arquivos de dados, recebidos pelo órgão público de instituições conveniadas, cujo conteúdo contenha valores monetários consignáveis nas folhas de pagamento deste órgão público;

Permitir a criação e configuração de parâmetros para contagem de tempo de serviço baseado em dias, meses e anos;

Permitir o cadastro de fabricantes de relógios de ponto;

Permitir o cadastro dos tipos de relógios existentes podendo relacioná-los aos fabricantes conforme acima;

Permitir o cadastro de tabelas de horário ilimitadas, conforme interesse da administração, para que as mesmas possam ser vinculadas aos funcionários do órgão público;

Permitir o envio de dados para relógios de ponto de modo que estes dados possam ser interpretados controlando horários de entrada e de saída dos funcionários do órgão público;

Permitir que os horários de entrada e saída dos funcionários do órgão público possam ser limitados com períodos de antecedência e de atraso conforme informado pelos arquivos enviados a relógios de ponto;

Permitir a entrada automática de dados, no mínimo, daqueles relativos a horas extras e faltas, a partir de ocorrências demonstradas por relógios de ponto;

Permitir receber arquivos gerados por relógios de ponto de modo que os movimentos (no mínimo de: faltas, atrasos e horas extras) possam ser lançados nos cálculos de FOPAG's dos funcionários públicos;

Permitir o cadastro de penalizações a serem aplicadas aos funcionários do órgão público de modo que as mesmas possam representar perdas de contagem em períodos de tempo de serviço;

Permitir o cadastro de vantagens por tempo de serviço para associá-las aos funcionários do órgão público de modo que as mesmas possam ser no mínimo: descritas ou nominadas, quantificadas por períodos (anos, meses, dias), e recebam valor percentual padrão para cada período quantificado;

Permitir o cadastro de benefícios diversos (no mínimo: vale-transporte, seguro saúde, seguro de vida e cesta básica) a serem concedidos aos funcionários dos órgãos



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

públicos;

Permitir que os benefícios concedidos aos órgãos públicos possam ser medidos em valores e quantidades e que os mesmos possam ser associados às FOPAG's calculadas nestes órgãos;

Permitir a criação de tipos de folha de pagamento diferenciados, visando a utilização destes tipos criados nas situações que a administração do órgão público, julgar convenientes;

Permitir o cadastro de funcionários com, no mínimo, as seguintes informações:  
data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade;  
naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento);  
nome de dependentes com parentesco e data de nascimento;  
nome de beneficiários de pensões alimentícias ou vitalícias;  
dados bancários com banco, agência e número da conta corrente bancária;  
documentos incluindo: identidade, CNPF, título de eleitor, carteira de trabalho, certificado militar, PIS, PASEP e número de cadastro no FGTS;  
dotação, vínculo, previdência, local de trabalho, regime de trabalho (codificação da RAIS), categoria do trabalhador (codificação SEFIP), agente nocivo (codificação SEFIP);  
dotações orçamentárias para pagamento do funcionário;  
histórico relativo a promoções, progressões, vantagens, licenças, cursos e anotações gerais;  
campos adicionais;

Permitir a seleção de funcionário, sendo possível selecionar por: nome, data de nascimento, sexo, raça, estado civil, banco de recebimento de salários, agência do banco, conta corrente para depósitos, número da identidade (RG), número da carteira de trabalho, CNPF, PIS, PASEP, lotação, dotação, cargo, função, beneficiários, dependentes, regime de trabalho, previdência e vínculo. Permitir, também, a impressão em forma de relatório ou a geração de arquivo, dos dados selecionados, a partir da tela de seleção;

Permitir o controle e a realização de lançamentos de férias normais e de férias prêmio, de forma a controlar estes direitos. O controle realizado, nestas entradas de dados, deverá resultar em procedimentos automatizados para cálculos em folha de pagamento;

Permitir controlar, por procedimentos automatizados, as evoluções de promoção e progressão por tempo de serviço;

Permitir controlar, por procedimentos automatizados, as evoluções de vantagens decorrentes de tempo de serviço;

Permitir controlar nomeações às funções gratificadas;

Permitir cadastramento de informações de outros cargos fora da CÂMARA para fins de cálculo de INSS e IRRF;

Permitir o cadastro de contratos de trabalho individuais e coletivos para funcionários temporários;

Permitir informar diversos afastamentos para cada matrícula;



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

Permitir informar para funcionários aposentados e pensionistas seus valores monetários de aposentadoria ou pensão e, também, data da aposentadoria, documento que determinou a aposentadoria e histórico da aposentadoria;

Permitir informar a exoneração do funcionário incluindo data da exoneração, código do desligamento (codificação da SEFIP), data do aviso prévio e folha de pagamento em que o acerto foi realizado;

Permitir, nos casos de readmissão de funcionários, o aproveitamento das informações cadastrais anteriormente cadastradas;

Permitir informar dívidas firmadas entre o funcionário e um fornecedor conveniado que serão pagas parceladamente nas folhas de pagamento mensais;

Permitir o cálculo automático da folha de pagamento, informando individualmente, para cada verba, os cálculos que foram feitos para obter o resultado (histórico de cálculo). Estes históricos deverão ser gravados para acesso a qualquer tempo;

Permitir a visualização, em interface específica, dos resultados dos cálculos em forma de contra cheque;

Permitir o encerramento e estornos de folhas de pagamento, sendo que uma folha de pagamento, após encerrada, estará disponível apenas para consultas;

Permitir a emissão de relatórios da tabela de cargos e salários com seus respectivos níveis e padrões;

Permitir a emissão de relatórios das tabelas de enquadramentos de Previdência, IRRF, Abono e Salário família;

Permitir a emissão de relatórios da estrutura organizacional do município em forma de árvore, e também com seus respectivos centros de custo;

Permitir a emissão de relatórios dos bancos e agências cadastrados;

Permitir a emissão de relatórios dos tipos de afastamentos cadastrados;

Permitir a emissão de relatórios dos tipos de folha de pagamento cadastrados;

Permitir a emissão de relatórios dos benefícios concedidos pelos órgãos públicos;

Permitir a emissão de relatórios dos tipos de vantagens por tempo de serviço cadastrados;

Permitir a emissão de relatórios dos dados cadastrais dos funcionários, com, no mínimo as seguintes informações:

data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade;

naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento);

nome de dependentes com parentesco e data de nascimento;

nome de beneficiários de pensões alimentícias ou vitalícias;

dados bancários com banco, agência e número da conta corrente bancária;

documentos incluindo: identidade, CNPF, título de eleitor, carteira de trabalho, certificado militar, PIS, PASEP e número de cadastro no FGTS;

lotação, vínculo, previdência, local de trabalho, regime de trabalho (codificação da RAIS), categoria do trabalhador (codificação SEFIP), agente nocivo (codificação SEFIP);

dotações orçamentárias para pagamento do funcionário;

histórico relativo a promoções, progressões, vantagens, licenças, cursos e anotações



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

gerais;

campos adicionais;

Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;

Permitir a emissão de relatórios dos dependentes de um funcionário. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;

Permitir a emissão de relatório de etiquetas de endereço dos funcionários cadastrados. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;

Permitir a emissão de relatórios para controle mensal de ponto e etiquetas para cartão de ponto. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;

Permitir a emissão de relatórios de salários dos funcionários cadastrados. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;

Permitir a emissão de relatórios de funcionário por lotação, dotação, cargo e função. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;

Permitir a emissão de relatórios de funcionários que possuem direitos a férias, contendo os períodos aquisitivos e os períodos já gozados e, também, os períodos não gozados;

Permitir a emissão de relatórios da documentação necessária para gozo de férias, ou seja, aviso de férias, notificação de férias, quitação de férias, recibo de férias;

Permitir a emissão de relatórios de funcionários admitidos, afastados e demitidos. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;

Permitir a emissão de relatórios de termo de rescisão contratual, nos casos de exoneração, de acordo com o modelo padrão estabelecido pela CEF;

Permitir a emissão de contra-cheques configurável, para atender a layout da CÂMARA. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;

Permitir a emissão de relatórios de folha de pagamento discriminando analiticamente os funcionários com suas verbas e seus valores. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;

Permitir a emissão de relatórios com os resultados líquidos do cálculo de folha de



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

pagamento que serão creditados nas contas correntes bancárias dos funcionários, com opções de emissão analítica e sintética. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;

Permitir a emissão de relatórios discriminando verbas calculadas em folha de pagamento separadamente (uma a uma). Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;

Permitir a emissão de relatórios com informações previdenciárias relativas a folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;

Permitir a emissão de relatórios com resumos gerais analíticos e sintéticos de folha de pagamento. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;

Permitir a emissão de relatórios com resumos de todo o movimento anual do funcionário. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;

Permitir a geração de arquivos texto para análise de cálculo atuarial dos funcionários do órgão público;

Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas do CAGED;

Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da SEFIP;

Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, a ser fornecido pela CÂMARA, para a prestação de contas ao Instituto de Previdência Própria do Município;

Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da DIRF;

Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da RAIS;

Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, dos seguintes bancos: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e Banco Itaú.

## 5.2.10 Sistema de Leis Municipais

### DESCRIÇÃO

Permitir a configuração, através do usuário, determinando se as leis, decretos, portarias, etc continuarão com numeração sequencial ao inicio de cada ano ou se esta numeração reiniciará a cada exercício;

Permitir a integração com o sistema de tributação para obter informações sobre logradouros (leis que os denominam);

Permitir a alteração de data de uma determinada lei sem que seja necessária a sua



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

exclusão;
Permitir a substituição apenas do texto de uma determinada lei;
Permitir a unificação de autores e assuntos para a devida organização do banco de dados;
Permitir o cadastro de temas das leis, ou seja, os assuntos de que tratam;
Permitir o cadastro dos autores das leis;
Permitir criar modelos de documentos para associá-los às leis existentes, com a funcionalidade de vinculação destes modelos criados a arquivos do tipo texto, planilha eletrônica, apresentações e imagem;
Permitir cadastrar dados relativos a uma lei e, em seguida incluir algum arquivo desejado (imagem da lei, texto da lei). Este cadastro deve conter, no mínimo, o tipo da lei, a data da lei, o número da lei, a descrição da ementa, o nome ou número do livro onde a mesma se encontra arquivada, os autores da lei, os temas da lei e os artigos da lei com a opção de associar imagens ao cadastro desta mesma lei. Os dados do cadastro devem estar, todos eles, no banco de dados utilizado pela CÂMARA;
Permitir relacionar leis que foram criadas para alterar outras leis;
Permitir relacionar leis que foram criadas para revogar outras leis;
Permitir relacionar leis que foram criadas para revigorar outras leis;
Permitir pesquisar leis cadastradas por: tipo da lei; autores; datas; alterações, revogações e revigorações; porções de textos;
Permitir a visualização do texto de uma lei no momento de uma pesquisa;
Permitir emissão de relatórios com os resultados das pesquisas de uma lei, com as seguintes informações: tipo da lei, número da lei, ementa da lei e data de criação da lei;
Permitir emissão de relatório por autores das leis;
Permitir emissão de relatório por temas das leis;
Permitir emissão de relatório do cadastro das leis, com opção de seleção, no mínimo, por: período de criação da lei e tipo da lei;
Permitir emissão de relatório demonstrando leis que estão alterando ou, sendo alteradas, por outras leis;
Permitir emissão de relatório demonstrando leis que estão revogando ou, sendo revogadas, por outras leis;
Permitir emissão de relatório demonstrando leis que estão revigorando ou, sendo revigoradas, por outras leis;
Permitir a pesquisa, através da web, com possibilidade de filtros por no mínimo: Autor; Ementa; Data;
Permitir a emissão das leis pesquisadas através da web;



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

Permitir a consulta ao banco de dados das leis cadastradas através da web.

## 5.2.11 Sistema de Mala direta

### DESCRIÇÃO

Permitir cadastramentos independentes, de pessoas físicas e jurídicas, segundo as necessidades de cada usuário, secretaria ou área interessada, de modo que cada qual, tenha acesso, apenas, aos cadastros de sua área de atuação;

Permitir a unificação de bairros e logradouros existentes no banco de dados;

Permitir cadastramento de pessoas, físicas e jurídicas, com as seguintes informações mínimas:

endereço residencial;

endereço comercial;

dados de pessoas físicas: nome, data de nascimento, nacionalidade, naturalidade, escolaridade, sexo, estado civil, profissão, endereço comercial e residencial (logradouro, número, bairro, CEP, cidade, estado), lista de parentes (deverá ser possível cadastrar todos aqueles que se desejar), associação a grupos, associação a profissões e documentos pessoais (CNPJ, RG – Identidade);

dados de pessoas jurídicas: razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, bairro, CEP, cidade, estado), associação a ramos de atividade e documentos (CNPJ e inscrição estadual);

lista de telefones;

endereço eletrônico (e-mail);

Permitir a adição de novos campos, definidos pelo usuário, que possam ser incluídos, na lista de dados acerca das pessoas físicas e jurídicas;

Permitir a criação de tipos de atendimentos para pessoas físicas e jurídicas;

Permitir a criação de grupos para classificação de pessoas físicas;

Permitir a criação de ramos de atividade para classificação das pessoas jurídicas;

Permitir a criação de profissões para classificação das pessoas físicas;

Permitir a criação de pesquisas de opinião, para serem aplicadas às pessoas cadastradas, com a inclusão de perguntas relacionadas a estas pesquisas;

Permitir a digitação das respostas às perguntas de uma determinada pesquisa;

Permitir a extração de informações com o resultado de pesquisas em forma de gráficos;

Permitir a extração de informações estatísticas de uma pesquisa, usando todas as perguntas a ela relacionadas ou, apenas, uma das perguntas;

Permitir a emissão de relatório dos tipos de atendimentos cadastrados;

Permitir a emissão de relatório dos grupos cadastrados;

Permitir a emissão de relatório dos ramos de atividades cadastradas;

Permitir a emissão de relatório das profissões cadastradas;

Possuir gerador de relatórios para emissão de informações incluídas no cadastro das pessoas físicas e jurídicas. Esta funcionalidade deverá prever a inclusão dos campos desejados, com critérios de seleção pretendidos e com possibilidade de ordenação nos moldes definidos pelo usuário.



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

## 5.2.12 Sistema de Contratos

DESCRIÇÃO
Permitir cadastrar os órgãos do município que estarão habilitados a firmar contratos como entidades contratantes;
Permitir a definição de modelos de contratos e convênios, com vinculação a algum editor de texto de modo que estes modelos criados possam estar disponíveis para uso permanente;
Permitir a vinculação de contratos às naturezas de prazos contidos na Lei 8666/93, especialmente em relação à duração de prazos, nos termos do Artigo 57, da referida lei;
Permitir a criação de contratos e convênios, no mínimo, vinculando os mesmos aos modelos já criados e às entidades contratantes;
Permitir que na criação de um contrato ou convênio seja possível associar a parte contratada ao cadastro de fornecedores existente na base de dados do município;
Permitir que na criação de um contrato ou convênio seja possível vincular nos casos em que houver relacionamento, no mínimo, as seguintes informações: Autorizações de fornecimento (pedidos de compra); Processos de compra instaurados; Dotações orçamentárias; Processo licitatório correspondente; Parte contratante; Parte contratada; Prazos de início e término de contrato; Valores contratados; Acompanhamento da execução do contrato a nível de valores, ou seja: Empenhos, liquidações e pagamentos com os saldos contratados;
Permitir a criação de aditivos contratuais vinculados aos contratos e convênios originais com as seguintes características mínimas: Motivação do aditamento; Data de início e data do fim do aditamento; Percentuais e valores dos aditamentos; Associação de dotações orçamentárias; Processos de compra instaurados; Geração de autorizações de fornecimento a partir dos aditivos celebrados;
Permitir a verificação de associação entre requisições de material, solicitações de compra, processos de compra, autorizações de fornecimento, empenhos, contratos e aditivos;
Permitir a visualização em tela de consulta de contratos celebrados com fornecedores com as seguintes características mínimas: Contratos celebrados; Objeto contratado; Valores contratados; Prazos firmados;



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

Partes contratantes; Valores restantes (não empenhados, não liquidados e não pagos); Prazos restantes;
Permitir emissão de relatórios dos contratos firmados com opção de escolha de um ou mais fornecedores contratados;
Permitir emissão de relatórios dos contratos firmados com opção de escolha de uma ou mais entidades contratantes;
Permitir a emissão de relatórios de contratos firmados com as seguintes informações mínimas: número do contrato; ano do contrato; data início e data fim do contrato; objeto do contrato; partes contratantes; valores realizados: (valor do contrato, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor restante); prazos realizados: (prazo total, prazo corrido, prazo remanescente);
Permitir a emissão de relatórios de aditivos de contratos firmados com as seguintes informações mínimas: número do contrato; ano do contrato; data início e data fim do contrato; objeto do contrato; partes contratantes; valores realizados: (valor do contrato, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor restante); prazos realizados: (prazo total, prazo corrido, prazo remanescente);
Permitir a emissão de relatórios das entidades contratantes cadastradas;
Permitir a emissão de relatórios dos fornecedores cadastrados;
Permitir a emissão de relatórios que sejam os contratos e/ou aditivos de contratos a serem celebrados pelo Legislativo Municipal com a funcionalidade de que estes relatórios sejam gravados dentro do banco de dados a ser utilizado pela Câmara;
Permitir a emissão de autorizações de fornecimento vinculadas a aditivos contratuais.

## 5.2.13 Sistema de Portal da Transparência

DESCRIÇÃO
Permitir que dados disponíveis na base de dados oficial da Câmara Municipal, utilizada em produção, esteja sincronizada, online, com a base de dados acessada pela Internet por pessoas em geral com a vistas à realização de consultas e emissão de relatórios diversos;
Permitir a emissão de relatórios e consulta a dados acerca das receitas orçamentárias contabilizadas nos cofres da Câmara Municipal;
Permitir a emissão de relatórios e consultas a dados acerca das receitas extra-orçamentárias contabilizadas nos cofres da Câmara Municipal;



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

Permitir a emissão de relatórios de receitas contendo a discriminação das receitas segundo as categorias econômicas e com totalização por cada uma destas;

Permitir a emissão de relatórios de receitas contendo a discriminação das receitas conforme as origens (tributária, patrimonial, etc ...) e com totalização por cada uma destas;

Permitir a emissão de relatórios de receitas contendo a discriminação das receitas por espécie (Impostos, Taxas, Transferências, etc ...) e com totalização por cada uma destas;

Permitir a emissão de relatórios e consulta a dados acerca das despesas orçamentárias contabilizadas pelos cofres da Câmara Municipal;

Permitir a emissão de relatórios e consulta a dados acerca das despesas extra-orçamentárias contabilizadas pelos cofres da Câmara Municipal;

Permitir a emissão de relatórios e consulta a dados acerca das despesas que demonstrem os valores empenhados, anulados, liquidados e pagos para todos os credores da Câmara Municipal ou apenas para um deles em particular;

Permitir que na emissão dos relatórios de despesa seja possível realizar a separação das mesmas pelas unidades administrativas da administração municipal (secretarias em geral) conforme orçamento do município e com totalização por cada uma destas;

Permitir a emissão de relatórios de empenhos com detalhamento de qualquer empenho que se desejar;

Permitir que processos de protocolo em trâmite interno na Câmara Municipal sejam acessados via web pelos interessados a partir da correspondente numeração do processo e a busca deve retornar o histórico do processo com todos os trâmites e interações registradas para o mesmo além da indicação da fase atual deste mesmo processo;

## 5.2.14 Sistema de Processo Legislativo

### DESCRIÇÃO

Permitir o cadastramento de comissões;

Permitir o cadastramento de mandatos;

Permitir o cadastramento de projetos, possibilitando vincular no mesmo, um objeto do tipo editor de textos, planilhas eletrônicas, apresentações eletrônicas. Possibilitando informar também os tipos de regime de votação para o projeto e a quantidade mínima de votos para aprovação;

Permitir o cadastramento de tipos de votação;

Permitir o cadastramento de tipos de ocorrência;

Permitir o cadastramento de tipos de emendas;

Permitir o cadastro de projetos vinculando os mesmos no mínimo a: o Data de proposição do processo; o Data de apresentação no plenário; o Ementa do projeto; o Autores, podendo definir o(s) autor(es) Vereador, Mesa, Comissão, Prefeito, Emenda Popular. Caso o projeto tiver mais de um autor, quem é o autor principal; o Observação; o Matéria do projeto; o Anexos; o Vincular o projeto ao objeto já cadastrado (*editor de textos, planilhas eletrônicas, apresentações eletrônicas*),



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhatã.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhatã.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

*gravando o mesmo dentro do banco de dados da Câmara Municipal de Gurinhatã;*

Permitir o cadastro de membros de comissão, definindo o cargo de cada membro;

Permitir o cadastro de vereadores, definindo a data de início e término de mandato;

Permitir o cadastramento das ocorrências, vinculando as mesmas ao projeto, Número do processo, data das ocorrências, tipo da ocorrência, e permitir campo para digitação de quaisquer observações;

Permitir o cadastro de distribuição dos projetos para as comissões vinculando os mesmos no mínimo a: o Tipo de projeto; o Comissão; o Data de distribuição;

Permitir o cadastro de retorno da distribuição dos projetos para as comissões vinculando os mesmos no mínimo a: o Tipo de projeto; o Comissão; o Data de distribuição; o Data de retorno; o Parecer (favorável ou Contrário); o Tipo de votação (Simbólica ou Nominal) ; o Data da votação com quantidade dos votos (favoráveis e contrários ) o Campo para digitação da conclusão da comissão o O Texto do Projeto digitado inicialmente no cadastro do projeto

Permitir o cadastro de saída de vistas de um projeto vinculando os mesmos no mínimo a: o Tipo de projeto; o Número do processo; o Data de saída do projeto para as vistas; o Solicitante das vistas ( Nome do Vereador ou da comissão )

Permitir o cadastro de retorno de vistas vinculando os mesmos no mínimo a:

o Tipo de projeto; o Número do processo; o Data de saída do projeto para as vistas; o Data de retorno de pedido de vistas; o Solicitante das vistas ( Nome do Vereador ou nome da comissão )

Permitir o cadastro das emendas do projeto vinculando os mesmos no mínimo a: o Tipo de projeto; o Número do processo; o Número da emenda; o Data da apresentação da emenda; o Data da emenda; o Tipo de emenda; o Autores, podendo definir o(s) autor(es) Vereador, Mesa, Comissão, Prefeito, Emenda Popular. Caso o projeto tiver mais de um autor, quem é o autor principal ; o Vincular o projeto ao objeto já cadastrado (*editor de textos, planilhas eletrônicas, apresentações eletrônicas*), *gravando o mesmo dentro do banco de dados da Câmara Municipal de Gurinhatã;*

Permitir o cadastro de textos substitutivos do projeto vinculando os mesmos no mínimo a: o Tipo de projeto; o Número do processo; o Número do substitutivo; o Texto substitutivo; o Autores, podendo definir o(s) autor(es) Vereador, Mesa, Comissão, Prefeito, Emenda Popular. Caso o projeto tiver mais de um autor, quem é o autor principal ;

Permitir o cadastro de votação das emendas vinculando os mesmos no mínimo a: o Tipo de projeto; o Emenda; o data de emenda; o Totais de vereadores presentes na sessão; o Resultado da apreciação aos vereadores ( Aprovado, Rejeitado, Descaracterizado) o Data da votação; o Votos favoráveis e contrários;

Permitir o cadastro de saída para parecer jurídico vinculando os mesmos no mínimo a: o Tipo de projeto; o Número do processo; o Data da apresentação; o Data de saída para parecer jurídico;



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhatã.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhatã.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

Permitir o cadastro de retorno do parecer jurídico vinculando os mesmos no mínimo a: o Tipo de projeto; o Número do processo; o Data de apresentação; o Data de saída para o parecer; o Data de retorno de retorno; o Campo para digitação do parecer jurídico;
Permitir o cadastro da votação do projeto vinculando os mesmos no mínimo a: o Tipo de projeto; o Número do processo; o Regime de votação; o Tipo de Votação; o Totais de vereadores presentes na sessão; o Votação ( simbólica, Nominal ou Secreta ) o Resultado da apreciação aos vereadores ( Aprovado, Rejeitado, Descaracterizado) o Data da votação; o Votos favoráveis e contrários, Abstensão, Ausências;
Permitir o cadastro da veto do projeto vinculando os mesmos no mínimo a: o Tipo de projeto; o Número do processo; o Motivo do veto; o Totais de vereadores presentes na sessão; o Votação ( simbólica, Nominal ou Secreta ) o Resultado da apreciação aos vereadores ( Aprovado, Rejeitado, Descaracterizado) o Data da votação;
Permitir o cadastro da redação final da lei vinculando os mesmos no mínimo a: o Tipo de projeto;
O Número do processo; o Vincular a redação da lei ao objeto já cadastrado ( <i>editor de textos, planilhas eletrônicas, apresentações eletrônicas</i> ), gravando o mesmo dentro do banco de dados da Câmara Municipal de Gurinhatã;
Permitir a vinculação da redação final da lei transformando-a em uma lei vinculando os mesmos no mínimo a: o Tipo de projeto; o Número do processo; o Vincular a redação da lei ao objeto já cadastrado (editor de textos, planilhas eletrônicas, apresentações eletrônicas), gravando o mesmo dentro do banco de dados da Câmara Municipal de Gurinhatã o Tipos de lei ( lei ordinário, lei complementar, Decreto lei, lei orgânica, lei delegada, decreto, ementa lei orgânica, ato de mesa, decreto legislativo, resolução, ato de presidente, portaria ) o Número da lei o Data da lei o Livro e paginas da lei o Autores o Tema da lei o Ementa da lei
Permitir o cadastro de retirada de processo vinculando os mesmos no mínimo a: o Tipo de projeto; o Número do processo; o Data de saída do projeto para as vistas; o Motivo da retirada de processo;
Tela de monitor processos, tendo o mesmo no mínimo: o Tipo de projeto; o Número do processo; o Informações do projeto até a data corrente;
Tela de busca de projetos, tendo o mesmo no mínimo para busca de projetos: o Tipo de projeto; o Intervalo de processos; o Intervalo de projetos;
o Período de apresentação; o Período de proposição; o Palavra que esteja contida na ementa do projeto; o Palavra que esteja contida na observação do projeto; o Palavra que esteja contido no texto do projeto; o Autor o Situação da tramitação do projeto ( em aberto, em conclusão, em vistas, em parecer jurídico, em votação, virou lei, em retirado, todas as situações )
Permitir a emissão de relatório das comissões cadastradas;
Permitir a emissão de relatório dos tipos de projetos cadastrados;
Permitir a emissão de relatório dos membros de comissão cadastrados;
Permitir a emissão de relatório das mesas diretoras cadastrados;
Permitir a emissão de relatório dos vereadores cadastrados;



# CÂMARA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

RUA ZACARIAS DAMASCENO, 248 - Telefax: (34) 3264-1018

CEP 38.310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaragurinhata.mg.gov.br)

C.N.P.J. 01.058.589/0001-41

LEGISLATURA 2.017 A 2.020

Permitir a emissão de relatório das ocorrências cadastradas;
Permitir a emissão de relatório das distribuições para as comissões cadastradas;
Permitir a emissão de relatório das vistas cadastradas;
Permitir a emissão de relatório das emendas cadastradas;
Permitir a emissão de relatório dos pareceres jurídicos cadastrados;
Permitir a emissão de relatório das votações cadastradas;
Permitir a emissão de relatório dos vetos de processos cadastrados;
Permitir a emissão de relatório dos projetos retirados cadastrados;

## **Do acompanhamento e da fiscalização:**

1. A Execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Departamento Informática e será observado em especial o expresso na Instrução Normativa nº 02, de 2008, os seus art. 31 a 34, bem como o seu Anexo IV, e o que segue:
2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **Do pagamento:**

1. Os serviços serão solicitados por item, devendo a CONTRATADA emitir a nota fiscal dos serviços prestados, contendo o detalhamento do objeto.
2. O pagamento será efetuado após a liquidação da despesa, por meio de ordem bancária, no décimo dia útil após o protocolo da nota fiscal, que deverá ser feito no Departamento de Compras da Câmara Municipal de Gurinhata.
3. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
4. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.