



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2010**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2010**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) sistemas de gestão pública, conforme detalhado no edital

• **ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL:**

Dia 14/04/2010 às 09:30 horas. Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para encaminhamento das Propostas Comerciais e a data para a sessão do Pregão ficarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.

• **ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:**

Dia 14/04/2010 às 09:30 horas. O encaminhamento das propostas deverá ser efetuado até a data e horário fixado para abertura das Propostas Comerciais.

• **CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:**

Na sala da Comissão Permanente de Licitação, à Av. São Francisco nº 320 - Primavera - Pouso Alegre/MG.

• **ESCLARECIMENTOS:**

*e-mail* licitações@cmpa.mg.gov.br, fac-símile 35 3425-9853, telefone 35 3423-8357.



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

---

---

PREÂMBULO

---

---

A Câmara Municipal de Pouso Alegre - Estado de Minas Gerais, com endereço à Av. São Francisco nº 320 - Primavera, inscrita no CNPJ sob o nº 25.650.078/0001-82, torna pública a abertura do **Processo Licitatório nº 012/2010**, na modalidade **Pregão Presencial nº 011/2010**, do tipo menor preço, em regime de execução indireta, empreitada por preço global, regido pela Lei Federal 10.520, de 17/7/2002, Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores e demais condições fixadas neste edital, para contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de sistemas de gestão pública

---

---

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

---

---

1 - O Pregão será realizado em sessão pública.

2 - Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira e Equipe de Apoio, designados pela **Portaria nº 06/2010** publicada em 10/01/2010.

3 - O prazo para assinatura do contrato decorrente do procedimento licitatório em epígrafe será de 05 (cinco) dias úteis a contar do ato de convocação do licitante vencedor, conforme artigo 64 da Lei nº 8.666/93.



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

---

---

II - OBJETO

---

---

1. OBJETO PRINCIPAL: Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) dos seguintes sistemas integrados de gestão pública:

- Contabilidade Tesouraria e Planejamento Institucional (PPA, LDO e LOA);
- Controle Interno;
- Compras e Licitações e Registro de Preços;
- Almoxarifado;
- Patrimônio Público;
- Folha de Pagamentos.

**OBSERVAÇÃO**

Os nomes atribuídos a cada um dos sistemas retro mencionados dizem respeito às respectivas funcionalidades de cada um deles e não necessariamente tem correlação com a exatidão de tais nomes, ou seja, o necessário é o cumprimento dos requisitos técnicos constantes do Termo de Referência e não a exatidão da nominata.

1.1 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 indicados pela Administração, o ensino de conceitos, regras ou habilidades



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

necessárias à operacionalização do sistema e apoio técnico presencial que consiste na presença de técnico nas dependências do contratante, oferecendo serviços técnicos que garantam o início e o bom funcionamento do sistema contratado.

- b) **Apoio técnico a distância** que consiste na oferta de serviços técnicos, realizados à distância, para solucionar, verbalmente ou 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 e de orientação técnica na aquisição de equipamentos, na construção da rede lógica de dados de rede, instalação de servidores, entre outros.
- 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.
- e) **Serviços avulsos de treinamento** que vierem a ser requisitados pela contratante após o término dos serviços de implantação dos sistemas, com a finalidade de reciclagem ou capacitação de novos servidores públicos.
- f) **Apoio técnico presencial** - Presença de técnico da contratada nas dependências do contratante, para prestar de assistência técnica e solucionar problemas de operação ou de casos concretos relacionados ao uso dos sistemas



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

contratados. Estes serviços somente ocorrerão se formalmente requisitados pela contratante.

1.1.1 - A remuneração dos serviços complementares das letras "b","c","d" serão parte integrante do valor ofertado para a locação dos sistemas.

1.1.2 - A remuneração dos serviços da letra "a" se dará na forma do item 4 do Título VI

1.1.3 - A remuneração dos serviços das letras "e" e "f" será feita na forma estabelecida no item 5 do Título VI.

---

---

III - ÁREA SOLICITANTE

---

---

Administração

---

---

IV - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

---

---

1 - Cópia deste edital estará *disponível no site [www.cmpa.mg.gov.br](http://www.cmpa.mg.gov.br), ou, ainda, poderá ser obtida em cópia reprográfica na Câmara Municipal*, no horário de 12:00 às 18:00 horas.

2 - As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo nos



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

quadros de avisos da Câmara Municipal de Pouso Alegre e no site [www.cmpa.mg.gov.br](http://www.cmpa.mg.gov.br), com vista a possíveis alterações e avisos, bem como decisões de recurso e impugnações.

3 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail [licitações@cmpa.mg.gov.br](mailto:licitações@cmpa.mg.gov.br), via telefone (35) 3425-8357 ou fac-símile (35) 3425-9853.

3.1 - As respostas da Pregoeira às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, fax, telefone ou enviadas por escrito.

4 - Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa, protocolizadas na Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Pouso Alegre, situada na Av. São Francisco nº 320 - Primavera, **a partir da publicação do aviso do edital até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas**, dirigidas a Pregoeira, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.1 - A Administração não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

5.2 - A decisão da Pregoeira será enviada ao impugnante via fac-símile ou e-mail, e será afixada nos quadros de avisos da Câmara Municipal de Pouso Alegre e no



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

site [www.cmpa.mg.gov.br](http://www.cmpa.mg.gov.br) para conhecimento de todos os interessados.

---

---

V- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

---

---

1 - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado.

2 - Não poderá participar da presente licitação empresa:

2.1- suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Câmara Municipal de Pouso Alegre/MG;

2.2- declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

2.3- impedida de licitar e contratar com o município;

2.4- em consórcio;

2.5 - com falência decretada.

3 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, estará sujeito às penalidades cabíveis.



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

4. - Os interessados em participar do presente certame licitatório deverão apresentar até a data e horário da Sessão de Abertura, dois envelopes fechados, indevassáveis, opacos e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome da entidade e do licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta Comercial" e "Documentos de Habilitação"), na forma dos incisos I e II a seguir:

I - envelope contendo a Proposta Comercial:

**Envelope 01 - PROPOSTA COMERCIAL**

NOME DA ENTIDADE

**Pregão n.º 011/2010**

Data de Abertura: Dia 14/04/2010 às 09:30 horas

Licitante \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_

II - envelope contendo os documentos de habilitação:

**Envelope 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

NOME DA ENTIDADE

**Pregão n.º 011/2010**

Data de Abertura: Dia 14/04/2010 às 09:30 horas

Licitante \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_

---

---

**VI - PROPOSTA COMERCIAL**

---

---

1 - A Proposta Comercial deverá ser feita de forma global, detalhando os preços



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

unitários de cada sistema para o valor mensal e anual.

1.1 - Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com no máximo 2 (duas) casas decimais.

1.2 - A proposta e os lances apresentados pelo licitante deverão referir-se à integralidade do objeto, não se admitindo propostas para fornecimento parcial.

1.3 - O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da lei citada, deverá declarar, sua condição de ME ou EPP na proposta de preços.

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

2 - A Proposta Comercial poderá ser apresentada conforme Modelo do Anexo II, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com identificação da empresa proponente, n.º do CNPJ, endereço, números de telefone e fac-símile, e-mail e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões,



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo

3 - Os preços devem ser apresentados de forma discriminada, nos termos do item acima, caso contrário, a Pregoeira poderá realizar diligência junto ao licitante para cumprimento das exigências, sob pena de desclassificação da proposta.

4 - Todos os demais custos diretos e indiretos inerentes aos serviços de implantação, tais como: passagens, alimentação, combustível, hospedagem e transporte e horas técnicas são de inteira responsabilidade da contratada.

5 - A remuneração dos serviços complementares descritos no Título II, item 1.1.3 alíneas "e" e "f" se dará através da medição de horas trabalhadas pelos técnicos da contratada, tanto para realizar treinamentos solicitados, quanto para assistência técnica "*in loco*" requisitada.

5.1 - Fica estimada a quantidade de 60 horas disponíveis para o período contratual de 12 (doze) meses.

5.2 - A medição das horas trabalhadas será feita e aprovada pela Administração.

6 - A Proposta Comercial terá validade por, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

6.1 - Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

7 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

7.1 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada prorrogação da validade das mesmas a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse da Administração;

7.2 - A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

8 - Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua Proposta Comercial.

9 - O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

10 - O preço deverá ser proposto considerando-se a entrega do produto e a execução dos serviços licitados na Câmara Municipal de Pouso Alegre, na Av. São Francisco nº 320, bairro Primavera, incluídos os valores de quaisquer despesas relativas à mão-de-obra, encargos previdenciários e trabalhistas, seguros, fretes, tributos e outras despesas, além do lucro.

11 - A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.

---

---

**VII - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

---

---

1 - O licitante que ofertar o menor preço, transcorrida a fase de lances, terá o respectivo envelope aberto com os documentos de habilitação. Os documentos constantes do envelope nº 02 são os seguintes:

1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

prova da diretoria em exercício;

- 1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 1.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- 1.6 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- 1.7 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- 1.8 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 1.9 - Prova de regularidade relativa à seguridade social, emitida pelo órgão



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

competente;

1.10 - Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo do Anexo III.

1.11 - Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a cessão de direito de uso (locação) dos seguintes sistemas integrados de gestão pública:

- Contabilidade Tesouraria e Planejamento Institucional (PPA, LDO e LOA);
- Controle Interno;
- Compras e Licitações e Registro de Preços;
- Almoxarifado;
- Patrimônio Público;
- Folha de Pagamentos;

1.12 - Os Atestados de Capacidade Técnica mencionado no item anterior deverão atestar todos os sistemas que compõe o objeto deste edital, podendo também ser apresentados tantos atestados quantos necessários para abranger todos os sistemas.

1.13 - Declaração de disponibilidade de pessoal técnico adequado para a realização do objeto da licitação, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do Anexo V;



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

1.14 - Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data fixada para entrega das propostas.

4 - A Pregoeira e a equipe de apoio poderá efetuar consulta ao *site* da Receita Federal na *internet* para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela *internet*, junto aos *sites* dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

4.1 - Procedida a consulta, serão impressas declarações comprovantes da autenticidade dos documentos, que serão juntadas aos autos do processo licitatório.

5 - A ME e a EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

5.1 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

5.2 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Pregoeira.

5.3 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 2 (dois) dias úteis inicialmente concedidos.

5.4 - A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado ao(a) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

6 - Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela *internet*, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

6.1 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados à Pregoeira ou à Equipe de Apoio para autenticação.

6.2 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

7 - Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos.

8 - Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, numerados na ordem retro mencionada.

9 - A apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste Título, ou a ausência, salvo o disposto no item 5, inabilitará o licitante.

---

---

**VIII - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

---

---

1 - O critério de julgamento será o de menor valor total, desde que sejam observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1 Mesmo sendo o valor global considerado para julgamento, o licitante se obriga a informar em sua proposta os valores para cada um dos sistemas que compõe o item.

2 - Será desclassificada a Proposta Comercial que:



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

2.1 - Não se refira à integralidade do objeto.

2.2 - Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência.

2.3 - Tenha pelo menos um requisito técnico especificado neste Edital, apresentado pela licitante durante Teste de conformidade do sistema, sido considerado em desacordo com tais exigências editalícias por meio de decisão emitida em ata pela Comissão Técnica de Avaliação.

2.4 - Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II, 1º e 2º da Lei Federal nº 8.666/93.

2.4.1 - Se a Pregoeira entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos ou outros documentos.

2.4.2 - Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais.

3 - Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

4 - Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados nos itens componentes da



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

Proposta de Preços serão corrigidos pela Equipe de Apoio.

4.1 - Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com a Pregoeira, após diligência e mediante expressa anuência do licitante.

4.1.1 - Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento.

4.2 - Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.

5 - A Pregoeira poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

4 - As propostas apresentadas serão submetidas à apreciação da Comissão Técnica de Avaliação, para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.

---

---

**IX - CREDENCIAMENTO**

---

---

1 - No dia, hora e local designado no Edital, o interessado ou seu representante legal, deverá proceder ao respectivo credenciamento junto à Pregoeira.



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

2 - As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por seu sócio, proprietário ou dirigente, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.

2.1 - A representação também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular ou por Carta de Credenciamento, conforme modelo do Anexo VI, comprovando a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão, juntamente com cópia autenticada do documento de identidade do credenciado ou procurador e documento que comprove a representação legal do outorgante.

2.1.1 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados à Pregoeira ou à Equipe de Apoio para autenticação.

3 - O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao(a) Pregoeiro(a) implica a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade legal pelos atos praticados.

4 - O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da lei citada, deverá comprovar sua condição de ME ou EPP, por meio de declaração, conforme modelo do Anexo IV.

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

---

---

**X - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DE PREGÃO E PARA REALIZAÇÃO DO  
TESTE DE CONFORMIDADE**

---

---

1 - Após o encerramento do credenciamento dos representantes das licitantes, o (a) Pregoeiro (a) declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais aceitará novos licitantes

2 - Aberta a sessão, os representantes credenciados entregarão os envelopes contendo a **Documentação de Habilitação** e a **Proposta Comercial** e, separadamente, **declaração**, conforme modelo do **Anexo VII**, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII da Lei Federal nº 10.520/2002

2.1. Os licitantes que enviarem os envelopes, "**Documentação de Habilitação**" e "**Proposta Comercial**", sem representante credenciado, deverão encaminhar, em envelope separado, a declaração acima.

3 - O(a) Pregoeiro(a), após a abertura das Propostas Comerciais, procederá à verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, à conseqüente desclassificação das propostas em desacordo e à divulgação dos preços cotados pelos licitantes.

3.1 - Na hipótese de ser necessária a realização de diligências para comprovação da



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

exequibilidade dos preços, a sessão poderá ser suspensa, sendo agendada nova data e horário para sua continuidade.

4 - A Pregoeira classificará, para a etapa de lances, o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

4.1 - Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas neste item, a Pregoeira classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

5 - Em seguida, será iniciada a etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor.

5.1 - Se duas ou mais propostas apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de apresentação dos lances.

5.2 - Casos não se realizem lances verbais serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

5.3 - Se houver apenas uma proposta, desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor de mercado, esta poderá ser aceita.

5.4 - Os lances verbais serão ofertados pelo valor global que correspondente à somatória dos preços unitários dos sistemas e do total do preço das horas trabalhadas previstas.

5.5 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

5.6 - Apurado o menor lance e declarada a proposta vencedora, será calculado o percentual de redução do preço inicial das propostas do envelope 1 em relação ao lance e negociação final a ser adjudicado pela Pregoeira.

5.7 - O percentual calculado no sub-item anterior será aplicado linearmente no valor unitário de cada um dos sistemas, bem como no total do preço das horas trabalhadas constantes do envelope 1, para a composição final do valor licitado.

5.8 - Detalhados os valores unitários, será calculado o valor da implantação que corresponderá a 10% do valor anual da locação que é o valor da somatória dos valores unitários dos sistemas.



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

5.9 - Todos os valores, à exceção do valor das horas trabalhadas, serão ainda para adjudicação final, calculados e desdobrados os seus correspondentes valores mensais.

6 - Não havendo mais licitantes interessados em apresentar lances, estará encerrada a etapa de lances.

6.1 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no título XIII deste edital.

7 - Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06.

8 - Ocorrendo o empate e comprovada a condição de ME ou EPP, na fase de credenciamento dos licitantes, nos termos do item 4, do Título IX, proceder-se-á da seguinte forma:

8.1 - A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

8.2 - Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.

8.3 - Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 7, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

8.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, será realizado sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.

8.5 - Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.

8.6 - Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.

9 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

10 - O (a) Pregoeiro (a) poderá formular contraproposta ao licitante que ofertou o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

11 - Se a oferta de menor preço for considerada aceitável, será aberto o envelope "Documentação de Habilitação" do licitante que a tiver formulado, para confirmação de sua habilitação.

12 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12.1 - No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências deste Edital.

13 - Nessa etapa o(a) Pregoeiro(a), também, poderá negociar o preço com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para a **ADMINISTRAÇÃO**, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

13.1 - Existindo ME ou EPP remanescente, no intervalo do empate ficto, ocorrendo a hipótese do *caput*, voltar-se-á a etapa correspondente ao subitem 8.1 deste Título.

14 - Caso seja necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão do Pregão, a qualquer momento, para realização de diligências, designando nova data para sua continuidade, ficando intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

15 - O licitante detentor do menor preço deverá encaminhar ao (à) Pregoeiro (a) a **Proposta Comercial, AJUSTADA AO PREÇO FINAL**, bem como as declarações dos Anexos IV e VI, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, excluído o dia da sessão, sob pena de desclassificação.

15.1 - O prazo para entrega da proposta poderá ser prorrogado, a pedido do licitante, com justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

15.2 - O documento deverá ser protocolizado, em envelope lacrado, com identificação do licitante, número do Processo Licitatório e número do Pregão, na Câmara Municipal de Pouso Alegre, à Av. São Francisco nº 320 - Primavera, no horário de 12:00 às 18:00 horas.

15.3 - Se a documentação indicada no subitem acima for enviada por via postal, deverá ser encaminhada à Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Pouso Alegre, no endereço acima indicado para protocolização.

16 - Na reunião lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão, com registro de todos os atos do procedimento e das ocorrências relevantes, assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

17 - O vencedor da disputa será convocado, com pelo menos 7 ( sete) dias úteis de antecedência, para avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências deste edital. Essa avaliação acontecerá durante a realização de Teste de conformidade dos sistemas,



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

quando a veracidade das informações prestadas pelo licitante no que se refere às funcionalidades de cada um dos sistemas que deve ser comprovada.

17.1 - Os requisitos técnicos do sistema demonstrados pelo licitante no Teste de Conformidade serão avaliados pela Comissão Técnica de Avaliação (**CTA**), criada exclusivamente para esta finalidade, cujos membros serão escolhidos livremente e designados pela **ADMINISTRAÇÃO**.

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

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

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

17.4.1 - A escolha dos requisitos a serem demonstrados constantes no envelope citado no item 17.4 será feita por critério exclusivo da Comissão Técnica de Avaliação.



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

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

17.5.1 - Apenas os membros da Comissão técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito.

17.5.2 - A deliberação quanto à conformidade ou não do requisito será anunciada pela Comissão Técnica de Avaliação, tão logo o licitante encerre sua demonstração.

17.6 - Após o anúncio previsto no item 17.5.2, a Pregoeira e a Comissão Técnica de Avaliação poderão contestar e questionar o cumprimento do requisito, dando nova oportunidade ao licitante de refazer sua demonstração na tentativa de comprovar o atendimento do requisito questionado, ou mesmo reconhecer o não atendimento.

17.7 Encerrada a segunda tentativa de demonstração de atendimento, a Pregoeira, após ouvir a Comissão Técnica de Avaliação, dará a deliberação final quanto ao atendimento ou não do requisito, quando não mais serão possíveis contestações, exceto em fase recursal.

17.7.1 - As eventuais objeções feitas pela CTA ou pelo licitante que estiver demonstrando serão registradas em ata.

17.8 - Encerrado o Teste de conformidade do sistema, a Comissão Técnica de Avaliação informará à Pregoeira o resultado, classificando o licitante, caso todos os itens demonstrados tenham sido considerados atendidos.



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

17.8.1 - No caso de classificação do licitante, a Pregoeira ou a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação

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

17.9.1 - No caso de desclassificação do licitante, a Pregoeira convocará a 2ª melhor oferta proposta, sendo aplicáveis todas as disposições do item 17 e seus respectivos subitens, na busca da proposta mais vantajosa

17.10 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela Pregoeira, pela Comissão Técnica de Avaliação, pelos licitantes presentes e pela equipe de apoio.

---

---

XI - RECURSOS E CONTRA-RAZÕES

---

---

1 - Os licitantes que tiverem manifestado, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), ***após a declaração do vencedor***, nos termos do itens 10 e 17.7 do Título X, deverão apresentar suas razões no prazo único de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte à sua manifestação.

1.1 - Os demais licitantes poderão apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

1.2 - No prazo recursal, fica assegurada vista dos autos.

1.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

2 - O recurso e respectivas contra-razões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

2.1 - ser dirigido a autoridade competente, aos cuidados do (a) Pregoeiro (a), no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 1 deste Título;

2.2 - ser dirigido a autoridade competente, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

2.3 - ser apresentado em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado;

2.4 - ser protocolizado na Câmara Municipal de Pouso Alegre, à Av. São Francisco nº 320 - Primavera.

3 - A administração não se responsabilizará por memoriais de recurso e contra-razões endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

do mencionado no subitem 2.4 acima, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

4 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

5 - Os recursos serão dirigidos à autoridade competente, por intermédio do(a) Pregoeiro(a) que, reconsiderando ou não sua decisão, o fará subir, devidamente informado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

6 - Os recursos serão decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

5 - A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação da mesma maneira em que foi publicado o aviso deste edital.

---

---

**XII - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

---

---

1 - Inexistindo manifestação recursal o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

2 - Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

vencedor e homologará o procedimento licitatório.

---

---

**XIII - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

---

1 - O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

---

---

**XIV - DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

---

1 - Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa jurídica;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP;

Anexo V - Modelo de Declaração de Disponibilidade de Pessoal Técnico;

Anexo VI - Modelo de Carta de Credenciamento

Anexo VII - Modelo de Declaração de Habilitação

Anexo VIII - Minuta de Contrato



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

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

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

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

5 - Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

6 - A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93.



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

6.1 - Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pela Equipe de Apoio;

6.2 - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

7 - As decisões da Autoridade Competente e do (a) Pregoeiro (a) serão publicadas da mesma forma em que foi publicado o aviso deste edital.

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

9 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Contratante revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

10 - A Administração poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

11 - Fica eleito o foro da Comarca de Pouso Alegre, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Pouso Alegre, 30 de março de 2010.

**FREDERICO COUTINHO DE SOUZA DIAS**

**Presidente**

**FÁTIMA APARECIDA BELANI**

**Pregoeira**



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 012/2010**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 011/2010**

**1 - OBJETO**

**OBJETO** Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) dos seguintes sistemas integrados de gestão pública:

- Contabilidade Tesouraria e Planejamento Institucional (PPA, LDO e LOA);
- Controle Interno;
- Compras e Licitações e Registro de Preços;
- Almoxarifado;
- Patrimônio Público;
- Folha de Pagamentos.

Constituem serviços complementares ao objeto conforme descritos no item 1.1 do edital:

- g) Serviços de implantação dos sistemas**
- h) Apoio técnico a distância**
- i) Atualização do sistema**
- j) Manutenção do sistema**



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

- k) **Serviços avulsos de treinamento**
- l) **Apoio técnico presencial**

## **2- JUSTIFICATIVAS**

Considerando a crescente demanda pela melhoria na qualidade dos serviços públicos, a administração entende que a melhoria das atividades meio propiciando redução de custos, repassando tal economia em favor da coletividade de uma forma bem mais visível, ou seja, nas atividades-fins da administração municipal (saúde, educação, obras públicas, etc).

Os objetivos institucionais estabelecidos para o período 2009 - 2012 foram: fornecer serviços com qualidade e tempestividade; aprimorar os resultados institucionais; conferir maior celeridade à tramitação processual; ser conhecido e reconhecido pelos munícipes, otimizando a relação custo-benefício pelos serviços públicos.

Para fazer frente às transformações por que passa a administração Pública, torna-se imprescindível que a área gestão pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir de redesenho de processos, do desenvolvimento de sistemas informatizados e de banco de dados, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos.

Atualmente, as áreas gestão fiscal da Administração utilizam soluções para suporte a seus processos de trabalho operando com ferramentas que esperamos



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

manter pelo menos as conquistas adquiridas de um contrato em sua fase final.

Com a implantação de um sistema informatizado de gestão administrativa, a administração prevê a integração e a melhoria do fluxo de informações, garantindo a disponibilidade das informações, além de diminuir gastos com redundâncias de trabalhos.

Justifica-se então, a contratação dos sistemas informatizados em epigrafe que permita um processamento eficiente de informações, e, a integração de dados entre setores afins tais como: (Contabilidade/Folha de Pagamento, Contabilidade/Gestão Tributária, etc.) tendo sempre em mente o cuidado em observar **a vedação ao retrocesso**, garantindo a contratação de um sistema que pelo menos garanta as funcionalidades atuais,

A implantação do Sistema informatizado será um importante elemento para a melhoria dos processos internos e para a otimização das atividades a serem desenvolvidas pelas áreas afins, por conseguinte, assegurará o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos e para tal procuramos nos espelhar em observar quesitos técnicos mínimos que a isso nos assegure, usando metodologia e critérios estabelecidos pelo Egrégio Tribunal de Contas de Minas Gerais que realizou licitação para contratação de sistema informatizado por meio do Processo Administrativo nº 28/2009 Pregão nº 24/09

### **3 - AVALIAÇÕES DE CUSTO**



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

A Comissão Julgadora realizou pesquisa de preços de mercado, junto a empresas do ramo, apurando-se o valor médio estimado de R\$ 38.479,00 ao ano.

#### **4 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

O critério de julgamento das propostas será o de menor valor total.

#### **5 - DISPONIBILIDADES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS PARA A DESPESA**

O desembolso se fará mediante a rubrica das dotações orçamentárias:

Exercício de 2010: 01 02 01 122 0001 4.008 3390-35.

#### **6 - PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO**

O prazo de execução do contrato é de 12 (doze) meses, podendo a critério de a Administração o contrato ser prorrogado por até 48 (quarenta e oito) meses nos termos da lei. Os trabalhos serão executados nas dependências da ADMINISTRAÇÃO, localizada na Av. São Francisco nº 320 - Primavera, em estrita obediência aos detalhes constantes desse edital e respectivos anexos.

#### **7 - PAGAMENTO**

O pagamento ficará condicionado à conclusão de cada uma das atividades definidas no Capítulo XII e será efetuado mediante apresentação das notas fiscais emitidas pela Contratada, após a inspeção pelo setor competente e subsequente emissão de atestado de conclusão das atividades.

Quando da realização dos pagamentos, serão observados os percentuais



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

estabelecidos no "Cronograma de atividades e de desembolso financeiro durante a fase de implantação", constante do Capítulo XII e o prazo estabelecido no item IV, da CLAUSULA DECIMA da Minuta de Contrato.

## **INFORMAÇÕES GERAIS**

Os sistemas informatizados que constituem o objeto da contratação devem cumprir integralmente todas as funcionalidades previstas no presente Anexo.

## **METAS E ALCANCE**

A CONTRATADA deverá implantar o SISTEMA e executar todos os serviços em conformidade com as especificações técnicas, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores integrantes deste Termo de Referência.

A execução dos serviços atinentes ao objeto da licitação implica no conhecimento da respectiva normatização consolidada, seja por edição de lei, seja pela doutrina predominante, ou ainda pela jurisprudência firmada.

## **INFORMAÇÕES TÉCNICAS**

### **Metodologia de Trabalho**

O trabalho deverá ser realizado visando suprir as necessidades Administração constantes neste Termo de Referência e a modernização dos processos de gestão pública de forma integrada.

Os SISTEMAS INFORMATIZADOS deverão se aderir às rotinas atuais, otimizando a execução das tarefas, entretanto, devendo seus parâmetros se adequar as mudanças impostas pelas normas que vierem a surgir.

Para alcance dos objetivos propostos, a CONTRATADA poderá se valer dos métodos e ferramentas que melhor se adequem a esse fim.



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

As demais informações se encontram relacionadas nos termos e condições técnicas descritas no capítulo XIV.

### **Licença do sistema**

As informações referentes à Licença de Uso do Sistema se encontram no Capítulo XIV.

### **Forma e Regime de Execução do Contrato**

Os serviços serão executados na forma de execução indireta, pelo regime de empreitada por preço global, através de contrato de fornecimento de Sistema de Gestão Pública e dos serviços relacionados abaixo, conforme especificações técnicas e características mínimas constantes dos Capítulos deste Termo:

- Licenciamento de software pelo período de vigência do contrato
- Instalação do sistema na infra-estrutura de servidores da administração
- Configuração dos softwares que fazem parte da solução, compatibilizando o sistema com o ambiente de produção da administração
- Atribuição de regras de negócio, adequando as funcionalidades do sistema às regras de negócio das áreas inerentes aos sistemas
- Conversão e migração inicial de dados históricos; envolvendo o processamento de arquivos em formato txt fornecidos juntamente com lay out e dicionário de dados pelo CONTRATANTE, para que a CONTRATADA realize a conversão dos dados para o novo sistema.
- Treinamento de administradores do sistema;
- Treinamento de usuários;
- Testes de validação do sistema;
- Suporte e acompanhamento de implantação do sistema;
- Manutenção e atualização de versões.

### **Sistema de Gerenciamento e Termos Contratuais**

Os trabalhos de implementação e desenvolvimento dos SISTEMAS são de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da CONTRATADA com o



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

acompanhamento de servidores designados pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá dar tratamento reservado aos dados e informações obtidos durante a execução dos trabalhos.

Será permitida a subcontratação ou terceirização dos serviços da contratada mediante aprovação, por escrito, da CONTRATANTE

### **Critérios de Avaliação das Propostas**

Os critérios para avaliação e classificação das Propostas de Preço estão definidos no Título VIII do edital

## **CAPÍTULO I - ESPECIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES COMUNS A TODOS OS SISTEMAS**

1. Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows NT Server, Windows 2003 Server, Unix, Linux Debian ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação (previsão futura de softwares livres nas estações);
2. Preferencialmente Gerenciador de Banco de Dados do tipo OpenSource ou Freeware
3. Se o licitante optar por soluções que representem custos e investimentos para o banco de dados (por exemplo ORACLE, MICROSOFT SQL SERVER, DB2 e SYBASE SQL ANYWHERE) ou mesmo para o sistema operacional (por exemplo Sistema operacional Windows) a Administração aceitará desde que **todos os custos** para banco de dados, implantação nos servidores e nas estações de trabalho e de **qualquer tipo de licenciamento** sejam **totalmente arcados pela CONTRATADA.**
4. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
5. Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

- uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;
6. Registrar nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador e data da operação;
  7. Registrar o log da utilização de transações;
  8. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
  9. Ser baseado no conceito de controle de transações, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de software/hardware;
  10. Possuir, opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos. Ex: Inclusão de requisição de material e estorno de requisição de material;
  11. Teclas e funções padronizadas em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
  12. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disquete ou disco rígido e a seleção da impressora da rede desejada;
  13. Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral;
  14. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
  15. Assegurar a integração de dados de cada sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: sistemas, módulos ou funções;
  16. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
  17. Possuir rotinas seguras de backup e restore para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados;
  18. Integração total entre seus módulos ou funções;
  19. Possuir teste de consistência dos dados de entrada ( Ex: validade de datas, campos com preenchimento numérico, saldos, etc.), impedindo que erros sejam cometidos pelos usuários..



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
*Palácio Dr. Simão Pedro Toledo*

**CAPÍTULO II - ESPECIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE CONTABILIDADE TESOUREARIA E PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL**

**a) Objetivo:**

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

**Contabilidade e Tesouraria ;** Registrar os atos e fatos inerentes à Gestão Pública, proporcionando informações atualizadas sobre a evolução das contas que compõem os módulos Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Compensado, conforme determina a Lei 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG) e demais legislações pertinentes, utilizando-se do método contábil de lançamentos por partidas dobradas e permitindo a sua utilização por todas as Unidades da Administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.

**b) Requisitos mínimos do sistema**

**1 - PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL**

**1.1 PLANO PLURIANUAL - PPA**

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

1.1.2 Possibilitar que o PPA contenha:



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

1.1.3 as diretrizes ou macro-objetivos de governo com a respectiva codificação, denominação e finalidade ou objetivo;

1.1.4 os programas de governo com a sua codificação, denominação, objetivos, horizonte temporal (período de vigência - mês e ano de início e término), público-alvo, identificação do tipo do programa (finalístico ou de apoio administrativo), indicadores com suas unidades de medida e índices atuais e futuro e unidade orçamentária responsável pela sua gestão;

1.1.5 as ações de governo com a sua codificação, identificando se é projeto, atividade ou operação especial, a denominação, as características sobre a sua vigência, o produto esperado (bem ou serviço), a unidade de medida, a meta física e financeira por exercício e a região em que será realizada;

1.1.6 Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais;

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

## **1.2 LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO**

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

1.2.1 Permitir o cadastro da previsão dos repasses a receber do Poder Executivo;

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

1.2.3 Permitir o cadastro dos dados necessários para a geração do Anexo de Metas Fiscais, conforme as exigências contidas nos §§ 1º e 2º, do art. 4º, da LRF, bem como possibilitar a emissão dos seguintes demonstrativos que o compõem, em valores correntes e constantes, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN nº 577/2008, para fins de consolidação da proposta da LDO:

- Demonstrativo I - Metas anuais, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;
- Demonstrativo II - Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
- Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;
- Demonstrativo IV - Evolução do patrimônio líquido;
- Demonstrativo V - Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
- Demonstrativo VIII - Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

- 1.2.4 Permitir a definição e cadastramento dos dados para a geração do Anexo de Riscos Fiscais, conforme exigência do § 3º, do art. 4º, da LRF, possibilitando a emissão do Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN nº 577/2008;
- 1.2.5 Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta da LDO com o PPA, conforme exigências do art. 166, § 4º, da CF/88;
- 1.2.6 Permitir a inserção e a emissão da relação dos projetos em andamento, conforme art. 45, parágrafo único da LRF;
- 1.2.7 Possibilitar a geração de todos os demonstrativos que compõe o projeto da LDO e da lei aprovada, em formato PDF, para fins de consolidação;



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

**1.3 LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA**

- 1.3.1 Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei Orçamentária Anual (LOA) com os dados específicos da entidade;
- 1.3.2 Possibilitar a projeção das despesas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das despesas empenhadas, tomando-se por base o valor empenhado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
- 1.3.3 Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por órgão(s), unidade(s) e subunidade(s);
- 1.3.4 Disponibilizar as contas de naturezas de despesas orçamentárias previstas na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando a categoria econômica, o grupo de natureza de despesa, a modalidade de aplicação e o elemento de despesa;
- 1.3.5 Possibilitar o detalhamento de pelo menos os elementos 3390.30, 3390.36, 3390.39 e 4490.52 para fins de utilização pela administração, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa que menciona, conforme estabelecido na portaria 448/2002 da STN;
- 1.3.6 Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática e econômica, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até o elemento, com os seus respectivos valores orçados;
- 1.3.7 Possibilitar a organização do orçamento da despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores fixados;
- 1.3.8 Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta parcial da LOA com os programas e ações do PPA e com as prioridades e metas fiscais definidas



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

na LDO, conforme exigências do inciso I, § 3º, art. 166 da CF/88 e art. 5º da LRF;

- 1.3.9 Emitir o demonstrativo parcial de compatibilidade da proposta da LOA com as metas constantes do Anexo de Metas Fiscais da LDO, conforme determina o inciso I, do art. 5º, da LRF;
- 1.3.10 Emitir o demonstrativo parcial das medidas de compensação a renúncias de receita e ao aumento de despesas de caráter continuado, conforme determina o inciso II, do art. 5º, da LRF;
- 1.3.11 Permitir a emissão de relatórios do orçamento, contendo o rol de projeto, atividades e operações especiais incluídos na LOA;
- 1.3.12 Permitir a emissão da relação das unidades administrativas com a descrição sucinta de suas principais finalidades, com a indicação da respectiva legislação, conforme determina o parágrafo único do art. 22 da Lei nº 4.320/1964;
- 1.3.13 Permitir a emissão do Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;
- 1.3.14 Permitir a emissão do Anexo 2 - Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do § 1º do art. 2º, combinado com o art. 8º, ambos da Lei nº 4.320/1964;
- 1.3.15 Permitir a emissão do Anexo 6 - Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;
- 1.3.16 Permitir a emissão do Anexo 7 - Programa de Trabalho de Governo - Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

- 1.3.17 Permitir a emissão do Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;
- 1.3.18 Permitir a emissão do Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;
- 1.3.19 Permitir a emissão do quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços, conforme determina o inciso III, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;
- 1.3.20 Possibilitar a geração dos anexos que compõe o projeto da LOA e a lei aprovada, em formato PDF, para fins de consolidação;

#### **1.4 EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO**

- 1.4.1 Possibilitar, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8º da LRF;
- 1.4.2 Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei nº 4.320/1964;
- 1.4.3 Possibilitar a disponibilização de cotas para pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas;
- 1.4.4 Possibilitar a emissão da estimativa do impacto orçamentário e financeiro, conforme determinam os arts. 16 e 17 da LRF;



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

- 1.4.5 Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais, integrado com o sistema de Planejamento de Governo;
- 1.4.6 Permitir o cadastro de remanejamento e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88;
- 1.4.7 Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei nº 4.320/1964;
- 1.4.8 Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito);
- 1.4.9 Possibilitar a geração de decreto de remanejamento e transposição, em formato PDF;
- 1.4.10 Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual;
- 1.4.11 Permitir a visualização dos limites de crédito adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil;

## **2 CONTABILIDADE**



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

## **2.1 PROCESSAMENTO CONTÁBIL**

- 2.1.1 Permitir o encerramento do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros (fornecedores, operadores, contas do plano de contas e seus respectivos saldos, entre outros) para o exercício seguinte;
- 2.1.2 Permitir o cadastramento anual do plano de contas, possibilitando a definição no número de níveis de contas de, no mínimo, 5 (cinco) níveis, estruturados de forma a permitir a especificação dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação;
- 2.1.3 Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;
- 2.1.4 Conter plano de contas que permita a regular execução orçamentária, financeira e patrimonial.
- 2.1.5 Permitir a definição e cadastramento anual das contas bancárias nas quais a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, o número da conta, com associação, por conta, ao plano de contas, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender as identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira .
- 2.1.6 Permitir o cadastro de credores/fornecedores da administração, integrado com os demais sistemas;
- 2.1.7 Permitir a integração da Contabilidade com o sistema de Planejamento, incorporando os instrumentos de execução do planejamento (metas bimestrais de arrecadação, programação financeira, cronograma de desembolso, cotas, bloqueios, créditos adicionais, remanejamentos e transposições);



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

2.1.8 Permitir a integração com o sistema de Pessoal, para o empenhamento, automático, da folha de pagamento processada e encerrada;

**2.2 EMPENHOS**

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

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

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

2.2.4 Possibilitar o cadastro e controle de parcelas das notas de empenho globais ou por estimativa, por meio de notas de subempenhos;

2.2.5 Permitir emissão da nota de anulação e de complementação de empenho;

2.2.6 Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por: credor/fornecedor, código do empenho, dotação orçamentária, data de empenho, processo de compra, processo de licitação, requisição de empenho, fonte de recursos, unidade orçamentária e natureza da despesa;

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

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

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

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

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

### **2.3 DESPESAS EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS**

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

2.3.2 Permitir a emissão da nota de cancelamento/anulação dos documentos de despesas extra-orçamentárias;

### **2.4 LIQUIDAÇÃO**

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

2.4.2 Permitir a emissão da nota de liquidação da despesa, para ser utilizado como documento auxiliar na verificação do direito do credor ao pagamento;

2.4.3 Ordenação de Pagamento



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

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

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

## **2.5 RESTOS A PAGAR**

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

2.5.2 Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei nº 4.320/1964;

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

## **2.6 CONTABILIZAÇÃO E RELATÓRIOS**

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

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

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

- 2.6.4 Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados pela administração com credores/fornecedores;
- 2.6.5 Permitir a emissão de relatório do plano de contas cadastrado;
- 2.6.6 Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas;
- 2.6.7 Possibilitar a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados;
- 2.6.8 Possibilitar a emissão de relatório contendo os históricos padrões cadastrados;
- 2.6.9 Possibilitar a emissão de relatório que demonstre a despesa empenhada e paga por projeto, atividade e operação especial, demonstrando ainda os valores apurados por centro de custo/subprojeto;
- 2.6.10 Permitir a emissão de relatório contendo o extrato da movimentação de um credor/fornecedor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor/fornecedor, tipo e número de empenhos subempenhos, anulações e complementações, data dos empenhos, subempenhos, anulações e complementações, valor dos empenhos, subempenhos, anulações, complementações, data de pagamento dos empenhos e subempenhos e saldo dos empenhos e subempenhos;
- 2.6.11 Permitir a emissão de relatório contendo todas as despesas extra-orçamentárias a pagar por ordem alfabética de credor/fornecedor;
- 2.6.12 Permitir a emissão de relatório contendo somente as despesas extra-orçamentárias a pagar de exercícios anteriores, por ordem alfabética de credor/fornecedor;
- 2.6.13 Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos, possibilitando a seleção por credor/fornecedor, por valor pago, por natureza da despesa, por



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

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

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

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

2.6.16 Permitir a emissão de relatório das notas de empenhos pagas para possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG, ordenadas sequencialmente por classificação orçamentária (institucional, funcional, programática e econômica) e data, demonstrando a classificação orçamentária, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho e o valor pago, possibilitando o ordenamento, em separado, dos empenhos e folhas de pagamento da entidade;

2.6.17 Permitir a emissão de relatório contendo os restos a pagar pagos ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

contas, a data do pagamento, o nome do credor/ fornecedor, o número da nota de empenho (restos a pagar) e o valor pago, de forma a possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG;

2.6.18 Permitir a emissão de relatório contendo os documentos de despesa extra-orçamentária pagos, ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome e código do credor/fornecedor, o número do documento de despesa extra-orçamentária, a fonte de recursos e o valor, de forma a possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG;

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

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

2.6.21 Permitir a emissão de relatório de pagamentos de empenhos inscritos em restos a pagar e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar;

2.6.22 Permitir a 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 tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação ou por operações de crédito);



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

- 2.6.23 Permitir emissão de relatório mensal, da execução orçamentária por elementos de despesa, somando os valores por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, e que apresente as seguintes informações: elemento de despesa, descrição do elemento, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizadas, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar em cada um dos elementos de despesa;
- 2.6.24 Permitir emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de selecionar a dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária;
- 2.6.25 Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias com opção de escolha da unidade orçamentária desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa, codificação resumida da despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa;
- 2.6.26 Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados, mensalmente e que tenha as seguintes informações: código da conta de receita, descrição da conta de receita, recebimentos realizados no mês e recebimentos acumulados até o mês;



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

2.6.27 Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, categoria e grupo de despesa, contendo informações da despesa orçada, empenhada, liquidada e paga;

## **2.7 RELATÓRIOS GERAIS**

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

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

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

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

2.7.5 Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da Lei nº 4.320/1964;

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

- 2.7.7 Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da Lei nº 4.320/1964;
- 2.7.8 Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da Lei nº 4.320/1964;
- 2.7.9 Permitir a emissão de relatórios da execução orçamentária, com a opção de selecionar o mês, nos moldes definidos pelo Anexo 12 da Lei nº 4.320/1964 (balanço orçamentário);
- 2.7.10 Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 13 da Lei nº 4.320/1964 (balanço financeiro);
- 2.7.11 Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 14 da Lei nº 4.320/1964 (balanço patrimonial);
- 2.7.12 Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 15 da Lei nº 4.320/1964 (demonstração das variações patrimoniais);
- 2.7.13 Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16 da Lei nº 4.320/1964 (demonstração da dívida fundada interna);
- 2.7.14 Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17 da Lei nº 4.320/1964 (demonstração da dívida flutuante);
- 2.7.15 Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo SICAM do TCEMG;



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

- 2.7.16 Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo SICAM do TCEMG;
- 2.7.17 Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com a demonstração dos créditos adicionais abertos no exercício, identificando a lei autorizativa, o decreto de abertura, a data de abertura, as respectivas fontes de recursos e valores;
- 2.7.18 Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada, despesa empenhada, liquidada e paga por classificação orçamentária até o nível dos elementos de despesa;
- 2.7.19 Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, a base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido para o PASEP;
- 2.7.20 Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, os valores já recolhidos para o PASEP;
- 2.7.21 Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório de Gestão Fiscal, conforme anexos 1, 2, 3 e 4 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG;
- 2.7.22 Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos 5 a 13 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG;
- 2.7.23 Permitir emissão do Comparativo das Metas Bimestrais de Arrecadação, conforme anexo 14, definido pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG;



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

- 2.7.24 Permitir emissão e relatórios no formato do Relatório de Gestão Fiscal, conforme anexos I a VII do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais, aprovado pela Portaria STN nº 577/2008;
- 2.7.25 Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos I a XVIII do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais, aprovado pela Portaria STN nº 577/2008;
- 2.7.26 Permitir a emissão do Balancete da Receita, contendo a receita prevista, a arrecadada no mês e até o mês;
- 2.7.27 Permitir a emissão do Balancete Financeiro mensal, contendo a receita orçamentária e extra-orçamentária realizada no mês e até o mês e a despesa orçamentária e extra-orçamentária realizada no mês e até o mês, e os saldos bancários e do caixa do período anterior e para o período seguinte;
- 2.7.28 Permitir a emissão de relatório de despesas que interferem na movimentação patrimonial para confrontação com as movimentações processadas pelo Setor de Patrimônio;
- 2.7.29 Possibilitar a geração de arquivos de texto (ou pdf) para a publicação de relatórios obrigatórios para atender a Lei nº 9.755/1998, regulamentada pela Instrução Normativa TCU nº 28/1999;
- 2.7.30 Disponibilizar endereço eletrônico para a publicação das contas públicas, conforme exigido pelo Tribunal de Contas da União, Lei de Responsabilidade Fiscal e Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

### **3 TESOURARIA**

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

- 3.2 Possibilitar a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária;
- 3.3 Possibilitar o processamento dos pagamentos das despesas orçamentárias e extra-orçamentárias, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento por meio de caixa, cheque, ordem bancária/borderô e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária;
- 3.4 Permitir a emissão de cheques das diversas instituições bancárias em que a administração mantenha contas correntes no leiaute determinado por cada banco;
- 3.5 Possibilitar a emissão da relação dos cheques emitidos;
- 3.6 Permitir a emissão de documento de transferência bancária;
- 3.7 Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas;
- 3.8 Permitir a emissão de relatório analítico da autorização de pagamentos (ordem bancária) em lotes, com uma determinada conta bancária, para um ou diversos credores/fornecedores, com a funcionalidade de seleção por datas de programação de pagamento e que tenha as seguintes informações: data da autorização de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, data de pagamento da autorização de pagamento, nome do(s) credor(es)/fornecedor(es) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento;
- 3.9 Possibilitar a geração de arquivos em meio eletrônico ( ordem bancária eletrônica) contendo os dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo próprio banco, de forma a viabilizar o envio de arquivo ao banco para possibilitar o pagamento de um ou diversos credores/fornecedores;
- 3.10 Permitir o cadastro de cheques com baixas automáticas para os respectivos documentos de despesa;
- 3.11 Permitir o cadastro de débitos e de créditos em contas correntes regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das contas correntes;
- 3.12 Permitir estorno de lançamentos contábeis;
- 3.13 Permitir a conciliação das contas bancárias no sistema, identificado os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade;
- 3.14 Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias;



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

- 3.15 Permitir o cadastro de pelo menos 3 contas bancárias dos credores/fornecedores, permitindo que a administração escolha em qual conta será efetuado o pagamento ao mesmo;
- 3.16 Permitir a emissão de relatório que demonstrem, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações: data, tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento, a classificação da despesa e os valores pagos;
- 3.17 Permitir a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da conta corrente desejada, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancária, saldo anterior na conta corrente bancária, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito;
- 3.18 Permitir emissão do Boletim Diário de Caixa, após conciliação das contas bancárias e encerramento do dia, contendo a execução financeira diária de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra-orçamentários);
- 3.19 Permitir emissão do Demonstrativo de Movimento de Numerários, mensal, contendo os resultados 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);
- 3.20 Permitir emissão de relatórios da execução financeira, por mês e por conta corrente bancária selecionada, que demonstre a conciliação de movimento em contas correntes bancárias;
- 3.21 Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, e os saldos para o período seguinte de todas as contas financeiras;
- 3.22 Permitir emissão de relatório da execução financeira, por dia ou por mês, demonstrando os movimentos de tesouraria com as seguintes informações:
- Data de ocorrência da movimentação,
  - Histórico da movimentação,
  - Valor da movimentação,
  - Indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito) e
  - Saldo após o lançamento da movimentação (livro de tesouraria);



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

- 3.23 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);
- 3.24 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 selecionados, com as seguintes informações:
- Código da conta,
  - Descrição da conta,
  - Data do lançamento,
  - Histórico do lançamento,
  - Valores lançados a débito e a crédito e
  - Saldo inicial e final (livro razão);

**CAPÍTULO III - ESPECIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

a) **Objetivo:** Oferecer subsídios para uma efetiva atuação do controle interno

**b) Requisitos mínimos do sistema**

1. Permitir o cadastro das normas (rotinas, procedimentos e fluxos) adotadas na administração, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art. 70 da CF/88, e demais normas que se aplicam à realidade da administração.
2. Possuir um modelo de Manual de Controle Interno aplicado a todas as áreas da administração, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da administração, com a opção de permitir sua impressão e efetuar consultas.
3. Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis, permitindo assim a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante "Agentes de Controle Interno", para verificação



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

- de conformidade de todos os processos em andamento na administração conforme normas pré-estabelecidas no Manual de Controle Interno.
4. Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o Art. 77 da CF/88. Para isso, o sistema deverá gerar relatórios analíticos das verificações processadas, bem como relatórios sintéticos, que demonstrarão tais informações de forma gerencial.
  5. Gerar relatórios analíticos e sintéticos para elaboração do Relatório Mensal de Controle Interno exigido pelo TCE/MG por meio da IN 08/03 com alterações da IN 06/04.
  6. Permitir integração com os demais sistemas do presente edital para acesso à consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno, possibilitando ao Controlador acesso a todas informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos no cumprimento de sua missão, de forma a contribuir para independência das atividades, objetivando a otimização do seu trabalho.
  7. Permitir o cadastro dos departamentos que poderão posteriormente executar verificações no sistema de controle interno.
  8. Permitir o cadastro, alteração, desativação e até mesmo a exclusão de rotinas e procedimentos que não se enquadrarem a realidade da administração ou que a administração julgar conveniente.
  9. Permitir cadastrar uma descrição/conceito resumido de cada rotina, de forma a compor essa informação no Manual de Controle Interno.
  10. Permitir informar em cada procedimento a legislação pertinente, de forma a facilitar o entendimento e extensão do conhecimento sobre o item em questão.
  11. Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os departamentos responsáveis pela execução, de forma que outros departamentos/setores não tenham acesso a tais informações, proporcionando a segregação de atividades aos seus respectivos departamentos.
  12. Permitir a vinculação dos usuários do sistema aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta.



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

13. Permitir o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas.
14. Possuir modelos de check-list, para as principais rotinas da administração pública como: controle de compras/licitações; processo contábil de empenhamento, liquidação e pagamento da despesa pública; controle do almoxarifado; controle do patrimônio; controle dos tributos municipais; controle da dívida pública; controle das peças legais do planejamento - PPA, LDO e LOA.
15. Permitir ao Controle Interno o acompanhamento dos gastos com Pessoal, por meio de relatórios integrados com os demais sistemas.

## **CAPÍTULO IV - ESPECIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇOS**

### **a) Objetivos**

- Cadastramento de informação e dados básicos e de uso comum
- Controlar o processo licitatório, o vencimento de registro cadastral de fornecedor, os contratos e as aquisições de bens e serviços de forma integrada com os registros contábeis.

### **b) Requisitos mínimos do sistema**

#### **1. Cadastros**

##### **1.1. Cadastro de materiais e serviços**

1.1.1. Possuir codificação para os itens em pelo menos três níveis:

- Grupo: material ou serviço;
- Subgrupos: No caso dos materiais, diferenciar se são bens de consumo ou patrimonial e no caso de serviços, se são serviços comuns ou especializados;
- Item: nome do item propriamente dito, conhecido como nome base.



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

1.1.2. Possibilitar informar a unidade de medida de consumo e fornecimento no momento de cadastramento do item, mesmo que exista uma tabela independente com tal informação.

1.1.3. Possuir codificação adicional para identificação os bens patrimoniais (bens móveis, imóveis e natureza industrial).

1.1.4. Permitir o cadastro da especificação complementar dos itens.

1.1.5. Emitir relação dos itens ( produtos) cadastrados, permitindo filtros por grupo, sub grupos ou ordem alfabética.

**1.2. CADASTROS DE FORNECEDORES (incluindo prestadores de serviços)**

1.2.1. Possuir no mínimo as seguintes informações:

- Denominação ou razão social;
- CNPJ / CPF;
- Situação Jurídica, para evitar futuras contratações de fornecedores inidôneos e suspensos de contratar com o poder público;
- Documentos apresentados para fins de cadastramento na forma do artigo 27 da Lei nº 8.666/93;
- Especialização do fornecedor, conforme artigo 36 da Lei nº 8.666/93;
- Diferenciação das micro-empresas, empresas de pequeno porte das demais para fins de aplicação da LC 123/2006.

1.2.2. Emitir o Certificado de Registro Cadastral.

**1.3. CENTRO DE CUSTOS**

1.3.1. Possuir cadastro de unidades administrativas que representem um detalhamento de todos os locais existentes no organograma da administração. Tal cadastro também é conhecido como Centro de Custo.



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

**1.4. CADASTRO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS  
CONTANDO AS INFORMAÇÕES:**

**1.4.1. Informações da requisição:**

- Unidade: identifica a secretaria, divisão, setor, repartição, departamento ou termo congênere que solicita a contratação.
- Informações sobre o(s) item (ns): especificação completa do bem a ser adquirido, definição das unidades e quantidades.
- Padronização: trazer de forma automática informações padrões estabelecidas como insuprimíveis pela administração, garantindo integridade as informações contidas no cadastro de produtos.
- Recurso Orçamentário: serão aceitas sob as formas: Analítica (classificação institucional, funcional, programática e econômica) ou Simplificada (fichas)
- Razão da contratação: descrever a motivação e/ou o objeto da contratação para propiciar a avaliação quanto ao atendimento dos princípios legais

1.4.2. O cadastro da solicitação deve ser integrado com o cadastro de materiais/serviços e deve possibilitar pesquisa (busca, procura) por palavra ou pelo nome do item cadastrado realizando tal busca inclusive nas informações contidas na especificação complementar.

1.4.3. Permitir consulta e emissão de solicitações que não estão vinculadas a nenhum processo de contratação.

1.4.4. Permitir consultas ao andamento das solicitações geradas, possibilitando ao usuário identificar em que etapa está sua solicitação, inclusive com todos os trâmites já realizados e respectivas datas.

**2. PROCESSO LICITATÓRIO**

2.1. Após a regular abertura do processo com a sua autuação, protocolização e numeração, o sistema deverá possuir no mínimo os seguintes campos para serem preenchidos pelos usuários:



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

- 2.2. Número do processo, inclusive para as contratações dispensáveis de licitação previstas no artigo 24 da Lei nº 8.666/93 (inclusive os incisos I e II) bem como as contratações previstas no artigo 25 da supracitada lei;
- 2.3. Data de abertura do processo, da publicação do ato convocatório (quando for licitação) e de seu término (adjudicação, homologação ou ratificação)
- 2.4. Forma de julgamento: item ou global, conforme previsto no artigo 40, inciso VII da Lei nº 8.666/93;
- 2.5. Enquadramento principal da contratação: essa informação tem por objetivo apurar se a contratação em tela refere-se à obras e serviços de engenharia (artigos 23, inciso I) ou compras e demais serviços (artigo 23, inciso II) para verificar fracionamento de despesa no prosseguimento do processo;
- 2.6. Objeto da contratação
- 2.7. O sistema deve gerar a solicitação de reserva de recursos orçamentários e possibilitar sua realização concomitante e efetiva dessa reserva em sua correspondente classificação orçamentária contida no sistema de Contabilidade, de forma a cumprir os artigos 7º, § 2º, inciso III e artigo 14 da Lei nº 8.666/93.
- 2.8. Deverá gerar numeração automática seqüencial da abertura do processo administrativo e da licitação/dispensa/inexigibilidade (quando couber)
- 2.9. O sistema deve relacionar no próprio processo às solicitações de itens que foram devidamente autorizadas e que devam ser atendidas ao processo administrativo de contratação, para avaliar solicitações não atendidas e evitar duplicidade de contratação
- 2.10. O sistema deve consistir os documentos de habilitação exigidos no ato convocatório com os documentos entregues pelos participantes da licitação, para garantir o cumprimento do artigo 43, inciso I da Lei nº 8.666/93
- 2.11. Quando se tratar da modalidade pregão, o sistema deverá possibilitar o registro dos fornecedores credenciados para o certame, identificando se é ME e EPP's ou não.
- 2.12. Quando se tratar da modalidade pregão e apuração for por lote, o sistema deve permitir a readequação dos valores dos itens constantes nesses lotes, consistindo em última análise, o valor total do lote vencedor.
- 2.13. Quando se tratar da modalidade pregão, deverá ocorrer a classificação automática das propostas comerciais dos licitantes na fase de lances verbais, de acordo com a legislação vigente



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

- 2.14. O sistema deve permitir o registro das compras de pronto pagamento feitas em regime de adiantamento, informando a relação dos itens consumidos (materiais ou serviços) e o número da nota de empenho. Ambas as informações servirão de base para preenchimento do anexo VII da IN 08/2003 do TCMG.
- 2.15. O registro das compras de pronto pagamento deve ser integrado com o sistema de gestão de almoxarifado, gerando lançamentos de entrada e saídas de forma automática nesse sistema
- 2.16. O sistema deve possuir relatório contendo os empenhos relacionados ao respectivo processo de contratação ou contrato.
- 2.17. O sistema deve possuir relatório com informações acerca do calendário de licitações contendo, no mínimo:
  - 2.18. Data e hora da licitação;
  - 2.19. Número do processo e correspondente modalidade
- 2.20. O sistema, à exceção da modalidade pregão e leilão, devem consistir que apenas concorrentes habilitados possam ter propostas de preços digitadas, garantindo assim o cumprimento do artigo 43, inciso III da Lei nº 8.666/93. Deve realizar a importação de propostas de preços eletrônicas geradas pelo próprio sistema, quando essas forem exigidas em edital
- 2.21. O sistema deve apurar o resultado das propostas de preços na forma pré-estabelecida, propiciando ao usuário desclassificar propostas desconformes ou incompatíveis conforme artigo 43, inciso IV da Lei nº 8.666/93. Deve ainda atender integralmente as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 para o julgamento das propostas, utilizando dos critérios trazidos pela legislação em epígrafe
- 2.22. O sistema, em relação à modalidade pregão, deverá realizar procedimentos de julgamento de propostas de preços, ofertas de lances verbais e habilitação dos participantes, contendo no mínimo os seguintes recursos:
  - 2.23. Importação de propostas de preços dos participantes geradas pelo próprio sistema;
  - 2.24. Julgamento de propostas de preços por um ou mais lotes;
  - 2.25. Dar o tratamento diferenciado às micro-empresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) na fase de lances verbais, conforme exigência da Lei Complementar nº 123/2006.



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

2.26. Permitir emissão e encaminhamento eletrônico da solicitação de empenho, devidamente autorizada indicando no mínimo: número do processo, dados do fornecedor, dotação orçamentária, valor total, histórico e relação analítica de produtos com suas respectivas quantidades, assegurando a integração entre os sistemas de Gestão das Contratações Públicas e Contabilidade.

### **3. CONTRATO**

- 3.1. Gerar documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços) contendo o nome base, descrição completa de um material ou serviço, quantidades, valores, marca/complemento (quando couber e idêntico a proposta vencedora), consistindo que sua emissão seja posterior a realização do empenho da despesa, garantindo que esse seja prévio a realização da despesa, conforme artigo 60 da Lei nº 4.320/64.
- 3.2. Gerar mais de um documento de execução contratual, caso a execução contratual seja parcelada.
- 3.3. Condicionar a elaboração do documento descrito no item anterior, à existência de saldo orçamentário da respectiva na nota de empenho.
- 3.4. O sistema deve possuir cadastro dos contratos administrativos que contenha no mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato e recurso orçamentário. Tal informação é imprescindível para publicação dos contratos na forma exigida pela Lei nº 9.755/98, artigo 1º, inciso V.
- 3.5. O sistema deve permitir o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimos de quantitativo, reequilíbrios econômico-financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência).
- 3.6. O sistema deve permitir o cadastro do extrato de contrato com no mínimo as seguintes informações:
  - Dados do órgão ou entidade contratante;
  - Dados do contratado;
  - Objeto;
  - Valor do contrato e data de vigência.



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

#### **4 REGISTRO DE PREÇOS**

- 4.1 Realizar licitação pelo sistema de registro de preços pelo critério de maior desconto em itens constantes de tabelas oficiais, catálogos de fabricantes, etc.
- 4.2 O sistema deve permitir que o usuário informe em seu banco de dados, a coleta de preços praticados no mercado, conforme artigo 15, inciso V da Lei nº 8.666/93 e que contenha no mínimo:
  - Nome do item (material ou serviço);
  - Valor unitário ou total;
  - Nome do fornecedor ou prestador de serviço;
  - Data da coleta de preços.
- 4.3 O sistema deve permitir a importação das informações contidas da coleta de preços para um determinado processo de licitação, possibilitando a emissão de relatório com os preços apurados e dados estatísticos como o menor preço ou preço médio.
- 4.4 O sistema deve possuir relatório que comprove o controle de preços sobre os principais produtos e serviços consumidos e contratados, contendo, no mínimo:
  - Nome do produto;
  - Quantidade;
  - Valor;
  - Fornecedor ou prestador de serviço
- 4.5 O sistema deve possuir relatório com a relação das compras mensais, devendo conter, pelo menos:
  - A identificação do bem adquirido;
  - A quantidade;
  - O valor unitário;
  - O nome do contratado
- 4.6 Sempre que houver preço registrado de um produto, caso exista a requisição do mesmo produto o sistema emitirá um aviso ao usuário do preço registrado.

#### **CAPÍTULO V - ESPECIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE ALMOXARIFADO**

##### **a) Objetivos**



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

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

## **b) REQUISITOS MÍNIMOS DO SISTEMA**

### **1. ALMOXARIFADO**

- 1.1. O sistema deve permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoxarifado de forma integrada com o documento de autorização de execução contratual, devendo existir ainda a possibilidade de registro de entrada parcial.
- 1.2. Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas independentes de execução orçamentária (doação, transferência, permuta, devolução e outras) no almoxarifado.
- 1.3. Deve gerar documento de registro das saídas para consumo do almoxarifado no momento subsequente ao processamento.
- 1.4. Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material
- 1.5. Utilizar o conceito de centros de custos (unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.
- 1.6. Permitir o gerenciamento integrados dos estoques de materiais nos diversos almoxarifados (central e sub-almoxarifados), de forma que o apenas o(s) responsável (is) geral (is) pelo almoxarifado central tenha acesso amplo e irrestrito aos sub-almoxarifados para fins de consolidação.
- 1.7. Emitir relatório mensal ou anual de movimentação por almoxarifado (individual ou consolidado).
- 1.8. Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
- 1.9. O Sistema deve possibilitar a emissão de relatório contendo os lançamentos contábeis no sistema patrimonial (contas e valores) referentes aos registros de entradas e saídas do almoxarifado após o fechamento mensal.

## **CAPÍTULO VI - ESPECIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO**



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

**a) OBJETIVOS**

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

**b) REQUISITOS MÍNIMOS DO SISTEMA**

**1. PATRIMÔNIO PÚBLICO**

- 1.1. Sistema deve permitir inclusão de dados relativos incorporações, baixas e reavaliações de bens patrimoniais, individualizando as que são resultantes e independentes de execução orçamentária, efetuar o controle automático do nº de patrimônio a ser utilizado, efetuar a incorporação do patrimônio em série e permitir a exclusão de bens/valores para correções.
- 1.2. O sistema deve consistir as incorporações ao patrimônio decorrentes de execução orçamentária com as respectivas notas de empenho de despesa classificadas sob o elemento 4490.51
- 1.3. Emitir relatório (individualizado ou não) de bens em inventário, informando:
  - Localizados e pertencentes à própria unidade administrativa
  - Localizados e que pertence a outra unidade administrativa;
  - Não localizados
- 1.4. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, possibilitando a escolha por unidade administrativa e/ou por responsável.
- 1.5. Emitir relatório(s), mensal e anual, da movimentação de bens patrimoniais informando: saldo anterior, incorporações (resultantes e independentes de execução orçamentária), baixas (resultantes e independentes de execução orçamentária), reavaliações e saldo atual.
- 1.6. Realizar o fechamento mensal das movimentações, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
- 1.7. O Sistema deve possibilitar a emissão de relatório contendo os lançamentos contábeis no sistema patrimonial (contas e valores)



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

- referentes aos registros de entradas e saídas do patrimônio após o fechamento mensal.
- 1.8. Possibilitar incorporação automática de bem patrimonial a partir do registro de entrada do mesmo no SOFTWARE de gestão do almoxarifado
  - 1.9. Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de sua codificação do cadastro de materiais ou serviços
  - 1.10. Possuir integração com o SOFTWARE de gestão da frota municipal para apropriação dos gastos ocorridos.
  - 1.11. Possibilitar o cadastro de seguro ou garantia de um bem com as seguintes informações:
    - **SEGURO** - Plaqueta de identificação, número da apólice, período em garantia, seguradora, corretor, telefone de contato, valor pago e observações;
    - **GARANTIA** - Número da garantia, período em garantia, contato, telefone para contato e observações
  - 1.12. Possuir relatório auxiliar que permita a verificação das despesas realizadas sob o elemento 4490.52 de forma comparativa com as incorporações resultantes de execução orçamentária.

## **CAPÍTULO VII - ESPECIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO**

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

### **b) REQUISITOS MÍNIMOS DO SISTEMA**

1. Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, de forma a viabilizar: vinculação do vencimento/salário dos servidores, execução de aumento/reajuste automático.



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

2. Permitir o cadastro dos cargos, empregos e funções previstos na legislação municipal, possibilitando: distinção entre cargos efetivos/empregos públicos, cargos em comissão, agentes políticos, funções estabilizadas CF/88, funções temporárias e outros tipos de função; definição do número de vagas criadas e vinculação à tabela salarial.
3. Viabilizar a emissão de relatório com valores de subsídio e remuneração dos cargos e empregos públicos vigentes para atendimento ao artigo 39, § 6º, da CF/88.
4. Permitir o cadastro dos Concursos Públicos, contemplando registro de: edital, datas de homologação, validade e prorrogação, especificação dos cargos/empregos e vagas concursados, e fundamentação legal correspondente a cada um deles.
5. Permitir o cadastro de pessoal, possibilitando:
  - Registro de documentos e dados pessoais;
  - Especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal;
  - Vinculação à tabela salarial;
  - Período de estágio probatório;
  - Registro de provimento derivado;
  - Registro histórico das movimentações referentes a: progressões na tabela salarial; alterações de vencimento/salário; cargos, empregos e funções que o servidor tenha desempenhado;
  - Registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviço;
  - Registro histórico da jornada de trabalho semanal e mensal;
  - Registro histórico da vinculação a dotação orçamentária, integrada à Contabilidade;
  - Períodos de afastamento e/ou cessões;
  - Períodos de férias regulamentares;
  - Registro histórico de indicador de exposição à agente nocivo (para servidores segurados do RGPS).
6. Possibilitar a informação e manutenção do provimento em cargo comissionado por recrutamento interno ou funções de confiança no cadastro do servidor concursado, viabilizando o registro concomitante destes provimentos para controle das vagas ocupadas.



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

7. Permitir o cadastro dos dependentes dos servidores e efetuar o controle automático destes para fins de cálculo de salário-família (conforme critérios legais definidos pelo regime previdenciário) e deduções no cálculo do IRRF.
8. Permitir a configuração de eventos, fórmulas de cálculo e incidências para cálculo, em atendimento à legislação aplicável à folha de pagamento, possibilitando, sempre que possível habilitação de eventos para cálculo automático.
9. Executar o cálculo para pessoal ativo, inativo, pensionistas e beneficiários de pensão judicial, contemplando todos os regimes jurídicos e regime previdenciário aplicáveis à *ADMINISTRAÇÃO*.
10. Permitir a execução de cálculos de adiantamento salarial, férias, adiantamento de 13º salário, 13º salário (parcela final) e rescisão em separado do cálculo mensal da folha de pagamento.
11. Permitir a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica, ordem de pagamento bancária, apuração do recolhimento ao regime previdenciário, apuração do recolhimento ao FGTS, ficha financeira do servidor, Comprovante de Rendimentos Pagos e de Retenção de Imposto de Renda na Fonte (de acordo com modelo definido pela Receita Federal do Brasil).
12. Permitir a contabilização automática da folha de pagamento, integrada à Contabilidade, e a emissão de relatório com discriminação dos eventos calculados, documentos contábeis a serem emitidos, por unidade/classificação funcional e programática, com especificação de favorecido e fonte de recurso vinculado.
13. Permitir a geração de arquivo para pagamento dos servidores para instituição (ões) financeira(s) conveniada(s), segundo seus padrões.
14. Permitir a geração de arquivos para importação por sistemas oficiais para emissão de declaração de informações e/ou recolhimento de contribuições/tributos incidentes sobre a folha de pagamento, como CAGED, GFIP, GRRF, DIRF, RAIS, MANAD, conforme especificações definidas pelos órgãos oficiais competentes.
15. Permitir a emissão de ficha financeira com salários de contribuições ao RGPS.
16. Permitir a emissão dos anexos da Instrução Normativa TCE MG nº 05/2007.
17. Permitir a emissão das planilhas DAARP, exigidas na fiscalização "in loco" do TCE MG.



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

**CAPÍTULO VIII - PRAZOS DE EXECUÇÃO E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO**

Para instalação, configuração, transferência e conversão dos dados existentes nos sistemas em utilização, parametrização, adequação, testes, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização do SISTEMA, incluindo a locação dos sistemas e serviços complementares descritos no edital a CONTRATADA deverá obedecer as especificações contidas neste roteiro e utilizar metodologia fundamentada em princípios e técnicas, observando as descrições e os prazos definidos em cada uma das seguintes atividades:

**1. Implantação Instalação e configuração dos programas que fazem parte da solução**

Fornecimento de toda a documentação e mídias relativas ao do SISTEMA, bem como sua instalação e configuração, pela CONTRATADA.

Prazo: O prazo para a conclusão desta atividade é de até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço.

**2. Transferência e Conversão de Dados Cadastrais e Históricos**

Migração de dados dos sistemas atualmente utilizados pela Administração seja por meio eletrônico seja por reprocessamento a cargo da CONTRATADA

**3. Parametrização e Adequação do SISTEMA para Atender as Funcionalidades Específicas**

Descrição: Análise, revisão, detalhamento, especificação de regras de negócio, parametrização e adequação do SISTEMA no que diz respeito às funcionalidades dos sistemas contratados para seu adequado funcionamento para a CONTRATANTE

**4 - Parametrização e Adequação e testes do SISTEMA para a execução das Rotinas Mensais e Anuais**

Descrição: Implementação e testes das funcionalidades averiguando a consistência do SISTEMA, no cumprimento das obrigações periódicas da



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

CONTRATANTE tais como fechamentos contábeis, cálculo da Folha, prestações de contas, fechamento de procedimentos licitatórios, lançamentos tributários etc.

Nesta atividade, poderá ocorrer se for o caso, o processamento em paralelo com o sistema existente para comparações a serem aprovadas pela CONTRATANTE.

### **5 Treinamento dos Administradores e Usuários do SISTEMA**

Treinamento voltado para administradores do SISTEMA, com o objetivo de capacitá-los a utilizar as funções de gerenciamento.

Treinamento voltado para servidores públicos, usuários do SISTEMA, com o objetivo de capacitá-los a utilizar todas as suas funcionalidades.

Prazo: até 180 (cento e oitenta) dias após a emissão da ordem de serviço e o material didático será de responsabilidade da CONTRATADA

Os Treinamentos serão realizados na sede da CONTRATADA que fornecerá sala de aula com a infra estrutura necessária.

Por acordo entre as partes o treinamento poderá ser realizado na sede da CONTRATANTE e dessa forma toda a infra estrutura para sua realização deverá ser providenciada pela CONTRATANTE.

Número de Treinadores: O número de treinadores fica a cargo da CONTRATADA.

Número de Treinados: A CONTRATADA obterá as informações necessárias para dimensionar a demanda de treinamento e quantidade de Administradores e usuários a serem treinados durante a realização da visita técnica.

Duração: a CONTRATADA apresentará após a assinatura do contrato o plano de treinamento que deverá ser aceito pela CONTRATANTE contendo as horas aulas a serem ministradas

### **6 Validação Final da implantação e pleno funcionamento dos sistemas**

Descrição: Reconhecimento pela CONTRATANTE de que os sistemas estão em funcionamento normal, realizando testes, verificando documento, colhendo depoimentos de servidores responsáveis pelas áreas para que seja certificado o atendimento das especificações contidas neste Termo de Referência, no que diz respeito às funcionalidades dos sistemas contratados.

Prazo: até 180 (cento e oitenta) dias após a emissão da ordem de serviço.



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

**7. Locação dos sistemas e serviços complementares**

Trata-se do relacionamento entre as partes durante a vigência da locação dos sistemas, em especial da oferta de serviços técnicos, realizados à distância, para solucionar, verbalmente ou por escrito, questionamentos técnicos apresentados, de casos concretos que sejam correlacionados ao uso do sistema contratado e de questões de informática relacionadas à operacionalização do sistema ou atendimento "in loco" solicitado pela contratada com a mesma finalidade e neste caso havendo pagamento de horas técnicas, ou mesmo para a para a implantação, parametrização e configurações avançadas do sistema que não foram executadas na implantação. A CONTRATANTE pagará mensalmente por estes serviços desde a assinatura do contrato, devendo observar os prazos para implantação de cada sistema, a partir do qual poderá ocorrer suspensão parcial ou total dos pagamentos, bem como as demais sanções legais por inadimplência.

**8. Prazo e Cronograma de Implantação dos sistemas**

O prazo de implantação do SISTEMA será de, no máximo, 60 (sessenta) dias, contados da data de emissão da ordem de serviço.

Caso a CONTRATADA oferte, em sua proposta comercial, prazo menor que o indicado acima, será considerado o prazo constante da sua proposta, devendo o novo desembolso ser aprovado pela CONTRATANTE.

**9. O desembolso das parcelas para a quitação dos serviços será feito conforme cronograma abaixo ou no caso de antecipação por acordo entre as partes e terá a seguinte composição:**

9.1. O valor da implantação (que correspondente a 10% do valor anual da locação) poderá ser pago de forma antecipada ao cronograma proposto desde que a sua execução medida pela CONTRATANTE assim demonstre, ou seja, os pagamentos poderão ser realizados a medida em que as etapas forem cumpridas havendo acordo entre as partes.

9.2. Os valores de locação mensais serão pagos tão logo a CONTRATANTE



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

certifique que a CONTRATADA deu início aos serviços de implantação.

10. A inadimplência do prazo de implantação poderá suspender pagamento do sistema não implantado, sem prejuízo de outras punições cabíveis.

11. A não conclusão da implantação ou o seu atraso provocada por descumprimento de obrigações da CONTRATANTE, tais como ausência de rede de dados ou equipamentos, não indicação de servidores públicos para treinamentos e operação do sistema, não interromperá o pagamento das parcelas mensais de cada sistema exceto na hipótese de retardamento acordado entre as partes.

**CRONOGRAMA FÍSICO DE ATIVIDADES E DE DESEMBOLSO FINANCEIRO**

Atividades		Execução - Meses												Desembolso	
		1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°		
<b>1</b>	<b>Implantação</b>		100												100%
1.1	Instalação e configuração dos programas	100													10%
1.2	Transferência e conversão de dados históricos				100										15%
1.3	Parametrização e adequação (funcionalidades específicas)	100													10%
1.4	Parametrização e adequação (rotinas mensais e anuais)			100											10%
1.5	Treinamento a servidores				100										15%
1.6	Validação final da implantação dos sistemas: (A,B,C,D,E,F)						100								40%
A	Contabilidade Tesouraria e Planejamento Institucional				100										



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

B	Controle Interno				100									
C	Compras e Licitações e Registro de Preços				100									
D	Almoxarifado				100									
E	Patrimônio Público				100									
F	Folha de Pagamentos					100								
<b>2</b>	<b>Locação Sistemas e serviços complementares</b>	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	<b>100%</b>

**CAPÍTULO IX**  
**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

- 1) A proposta de preço deverá conter os seguintes itens:
- a) Valor da locação dos sistemas de forma individualizada e totalizada como também por mês e por ano;
  - b) Valor de Horas Trabalhadas para assistência "in loco" e para treinamentos adicionais:

Poderá a CONTRATANTE, a seu critério, solicitar à CONTRATADA, atendimento em suas dependências, de assessoramento, assistência técnica ou mesmo solicitar treinamentos a novos funcionários ou reciclagem na forma prevista dos complementares descritos no Título II, item 1.1 alíneas "e" "f" do edital. A remuneração destes serviços se dará através da medição de horas trabalhadas aprovada pela CONTRATANTE, multiplicados pelo valor unitário da Hora técnica apurado no julgamento desta licitação, não devendo, portanto, ocorrer qualquer tipo de reembolso em razão de despesas relativas a passagens, hospedagem, transporte local e alimentação.

Fica estimada a quantidade de 60 horas disponíveis para o período contratual de



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

12 (doze) meses.

a) **VALOR para a execução das atividades de IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS previstas no Capítulo XI deste Termo de Referência:**

- Implantação Instalação e configuração dos programas que fazem parte da solução
- Transferência e Conversão de Dados Cadastrais e Históricos
- Parametrização e Adequação do SISTEMA para Atender as Funcionalidades Específicas
- Parametrização e Adequação e testes do SISTEMA para a execução das Rotinas Mensais e Anuais
- Treinamento dos Administradores e Usuários do SISTEMA
- Validação Final da implantação e pleno funcionamento dos sistemas

2) **Todas as despesas relativas a passagens, hospedagem, transporte local e alimentação, decorrentes de manutenções adaptativas *on site* para realização da implantação serão a cargo da CONTRATADA.**

**CAPÍTULO X**  
**INFORMAÇÕES TÉCNICAS**

**1- Equipe Técnica**

Para a implementação do SISTEMA a CONTRATADA deverá disponibilizar em sua equipe responsável pelos trabalhos, técnicos devidamente qualificados. O dimensionamento desta equipe deverá ser compatível com o trabalho de implantação a ser executada no prazo de 2 (dois) meses, conforme definido neste Termo de Referência.

A empresa licitante deverá comprovar experiência na execução do objeto do Termo de Referência. A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, evidenciando que a equipe executa ou executou, satisfatoriamente, serviços equivalentes ao objeto desta contratação.

A utilização de equipe de apoio pela CONTRATADA ficará a seu cargo e as suas expensas.

**2 - Etapas para o desenvolvimento do projeto**



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

### **Implantação do Sistema**

A CONTRATADA deverá implantar o SISTEMA e executar todos os serviços em conformidade com as especificações técnicas, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores integrantes deste Termo de Referência.

Para cada um dos módulos ou componentes da solução fornecida, o serviço de instalação compreende as seguintes atividades, que deverão ser executadas pelos técnicos da CONTRATADA:

- Planejamento da instalação;
- Instalação dos módulos ou componentes;
- Parametrização;
- Testes unitários e integrados;
- Carga de dados oriundos de conversão ou migração dos sistemas já existentes;
- Geração de documentação de todas as etapas;

A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da CONTRATADA com o acompanhamento de servidores designados pela administração.

A equipe da CONTRATADA deverá, também, monitorar os níveis de utilização e desempenho do sistema, recomendando ajustes nos parâmetros do ambiente sempre que necessário. Deverá, também, garantir a eliminação de erros detectados que prejudiquem o funcionamento do sistema e, também, atualizações de versões decorrentes de alterações legais ou tecnológicas e/ou qualquer outra evolução no produto padrão, oferecida espontaneamente pela contratada. As adequações decorrentes de mudanças na legislação vigente deverão ser executadas, durante a vigência do contrato, sem ônus para o CONTRATANTE, de forma plena e tempestiva, observando as obrigações e os prazos legais.

Na conclusão da fase de implantação dos sistemas, deverá ser apresentado à administração um resumo executivo das atividades realizadas e dos resultados alcançados durante o período de sua instalação lavrando um documento certificando a conclusão.



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

**Treinamento**

A CONTRATADA deverá garantir a realização de treinamentos a serem realizados em suas dependências, abrangendo operação, parametrização, administração e suporte técnico do sistema.

As datas e horários dos treinamentos serão definidos em comum acordo entre as partes assim como eventuais mudanças de local.

**Manuais do Sistema**

Documentação Técnica do Sistema

Deverá ser entregue a CONTRATANTE os manuais completos dos sistemas, com as instruções necessárias ao uso de suas respectivas funcionalidades.

**3 - Suportes Técnicos, Manutenção e Atualização de Versões do SISTEMA**

Os serviços de manutenção do sistema deverão ser executados exclusivamente pela CONTRATADA, seja nas instalações da CONTRATANTE ou meio eletrônico - internet, e-mail, chat ou VPN, durante os dias úteis e em horário comercial, devendo-se respeitar os critérios de segurança e disponibilidade adotados pela CONTRATANTE.

A subcontratação será possível mediante aprovação, por escrito, da CONTRATANTE.

Os serviços de manutenção do sistema a serem contratados pela ADMINISTRAÇÃO devem ser incluídos na proposta de preço dos licitantes:

**a) MANUTENÇÃO CORRETIVA** - A primeira atividade de manutenção decorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados ao desenvolvedor. O processo que inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros, e, ainda, alterações decorrentes de mudanças na legislação, é denominado **MANUTENÇÃO CORRETIVA**.



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

**b) MANUTENÇÃO PREVENTIVA ou EVOLUTIVA** - A segunda atividade de manutenção ocorre quando o sistema é modificado para melhorar a confiabilidade ou possíveis manutenções futuras ou para oferecer uma base melhor para futuras ampliações.

**c) ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO** - Compreende itens de manutenção preventivo-evolutiva ou adaptativa, lançadas pela contratada em novas versões do sistema.

As alterações decorrentes de **modificações legais ou de erros do SISTEMA** serão realizadas **sem ônus adicionais** para a CONTRATADA, durante o período de vigência do contrato.

#### **CAPÍTULO XI - LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA**

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.**

- 1- Os serviços de garantia ofertados, por meio do suporte técnico, da manutenção e da atualização de versões conterão todos os objetos do contrato.
- 2- A proposta comercial do licitante deverá abranger as licenças de uso para os ambientes de:
  - a) produção,
  - b) manutenção,
  - c) teste, e
  - d) treinamento.
- 3- Para efeito de garantia de continuidade dos serviços dependentes do SISTEMA, a CONTRATADA deverá disponibilizar cópia dos programas fonte para a CONTRATANTE **nos casos de falência ou extinção**. Essa cópia deverá ser atualizada pela CONTRATADA até a última versão do código-fonte do SISTEMA colocado em produção.



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

- 4- A CONTRATADA tem o direito de utilizar todos os métodos de construção, projetos, softwares e outras propriedades intelectuais protegidas ou não, necessárias à completa implantação do sistema, e obrigando também a utilizar os banco de dados, os softwares e plataformas operacionais existentes na CONTRATANTE, caso contrário deverá a CONTRATADA assumir os custos referentes a qualquer mudança.
  
- 5- Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, todo e qualquer ônus, custo ou despesa com o pagamento de *royalties*, direitos autorais ou qualquer outro em virtude do uso de processo sigiloso ou invenção, patenteada ou não, relativa a artigo, dispositivo ou equipamento, métodos de construção, inclusive componentes desenvolvidos por terceiros, ou pela própria CONTRATADA, utilizados na execução do sistema, comprometendo-se a CONTRATADA a isentar a CONTRATANTE, seus dirigentes, servidores ou prepostos, de responsabilidade de qualquer natureza ou espécie com relação aos referidos ônus, custos e despesas, ainda que apurados ou cobrados após o término do Contrato, exceto dos programas existentes na CONTRATANTE na data da assinatura do Contrato, ainda que sejam posteriormente utilizados.



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 012/2010 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 011/2010**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) dos sistemas integrados de gestão pública, com as especificações técnicas e características mínimas, bem como contratação dos serviços constantes do Termo de Referência, anexo I.

<b>1</b>	<b>Razão Social da Licitante:</b>			
		<b>UNITÁRIO</b>		<b>TOTAL</b>
		<b>Mensal</b>	<b>Anual</b>	<b>Mensal</b>
				<b>Anual</b>
<b>2</b>	<b>PREÇO TOTAL (3+4(R\$/ano)+5)</b>			
<b>3</b>	<b>Preço de Locação (soma do 3.1 ao 3.6)</b>			
3.1	Contabilidade Tesouraria e Planejamento Institucional			
3.2	Controle Interno			
3.3	Compras e Licitações e Registro de Preços			
3.4	Almoxarifado			
3.5	Patrimônio Público			
3.6	Folha de Pagamentos			
<b>4</b>	<b>PREÇO HORAS TÉCNICAS</b>		<b>60 hs</b>	<b>R\$ /h</b>
				<b>R\$ /ano</b>
<b>5</b>	<b>PREÇO IMPLANTAÇÃO (10% valor anual do item 3)</b>			
<b>6</b>	<b>CNPJ:</b>			
<b>7</b>	<b>Endereço:</b>			
<b>8</b>	<b>Email:</b>			
<b>9</b>	<b>Telefone/Fax:</b>			
<b>10</b>	<b>Representante - Nome:</b>			
<b>11</b>	<b>Identificação:</b>			
<b>12</b>	<b>Qualificação:</b>			



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

13	Assinatura:
14	Local e data:

**Obs:** Caso a Contratada queira definir prazos diferentes daqueles estabelecidos no Cronograma Físico de Implantação do Sistema, Capítulo XI do Termo de Referência, deverá consigná-los em sua Proposta Comercial, sendo os mesmos considerados no contrato a ser celebrado.



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA  
JURÍDICA**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 012/2010**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 011/2010**

\_\_\_\_\_, inscrita  
no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu  
representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_,  
portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no  
CPF sob o nº \_\_\_\_\_,

DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII  
da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em  
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.  
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

*(Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

Assinatura (representante legal): \_\_\_\_\_

Qualificação: \_\_\_\_\_

Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a  
proponente.



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 012/2010**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 011/2010**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como \_\_\_\_\_ (incluir a condição da empresa: Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE  
PESSOAL TÉCNICO**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 012/2010**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 011/2010**

\_\_\_\_\_, inscrita  
no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu  
representante legal o (a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador do  
Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº  
\_\_\_\_\_.

DECLARA possuir pessoal técnico capacitado e qualificado para a execução dos  
serviços objeto da licitação em epígrafe.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

**Assinatura (representante legal):** \_\_\_\_\_

**Qualificação:** \_\_\_\_\_



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

**ANEXO VI - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2010**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2010**

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador(a)  
do Documento de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob  
o n.º \_\_\_\_\_, como representante da  
licitante \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ ou no CPF sob o n.º  
\_\_\_\_\_, para participar da licitação acima referenciada, na  
qualidade de representante legal, outorgando-lhe **plenos poderes** para  
pronunciar-se em seu nome, bem como formular proposta comercial, assinar  
documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e  
praticar todos os atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e  
valioso.

, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome legível: \_\_\_\_\_

Qualificação: \_\_\_\_\_



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2010**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2010**

\_\_\_\_\_, inscrita  
no CNPJ ou CPF sob o nº, \_\_\_\_\_, por intermédio de seu  
representante legal ou credenciado, Sr(a)

\_\_\_\_\_, portador do  
Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº  
\_\_\_\_\_, **DECLARA cumprir plenamente os requisitos de  
habilitação** definidos no Edital de Licitação acima referenciado, a teor do art.  
4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02, sob pena de responsabilização nos termos  
da lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Qualificação: \_\_\_\_\_

• Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a  
proponente.



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

**ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 012/2010**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 011/2010**

A Câmara Municipal de Pouso Alegre, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Sr. Frederico Coutinho de Souza Dias, CPF \_\_\_\_\_, a seguir denominada ADMINISTRAÇÃO, e o \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório n.º 012/2010, na modalidade Pregão Presencial n.º 011/2010, do tipo menor preço, sob a regência da Lei Federal n.º 8.666/93, Lei Federal n.º 10.520/02, e demais legislação pertinente, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto**

I - O presente Contrato tem como objeto a contratação, pela ADMINISTRAÇÃO, de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) dos seguintes sistemas integrados de gestão pública:

- Contabilidade Tesouraria e Planejamento Institucional (PPA, LDO e LOA);
- Controle Interno;
- Compras e Licitações e Registro de Preços;
- Almoxarifado;



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

- Patrimônio Público;
- Folha de Pagamentos.

II) Constituem serviços complementares ao objeto:

- 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 e apoio técnico presencial que consiste na presença de técnico nas dependências do contratante, oferecendo serviços técnicos que garantam o início e o bom funcionamento do sistema contratado.
- Apoio técnico a distância** que consiste na oferta de serviços técnicos, realizados à distância, para solucionar, verbalmente ou 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 e de orientação técnica na aquisição de equipamentos, na construção da rede lógica de dados de rede, instalação de servidores, entre outros.
- 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.
- Manutenção do sistema** que corresponde aos serviços de informática necessários para a correção de eventuais erros detectados.
- Serviços avulsos de treinamento** que vierem a ser requisitados pela contratante após o término dos serviços de implantação dos sistemas, com a finalidade de reciclagem ou capacitação de novos servidores públicos.



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

- f) **Apoio técnico presencial** - Presença de técnico da contratada nas dependências do contratante, para prestar de assistência técnica e solucionar problemas de operação ou de casos concretos relacionados ao uso dos sistemas contratados. Estes serviços somente ocorrerão se formalmente requisitados pela contratante.

**CLÁUSULA SEGUNDA - Do Acompanhamento e da Fiscalização**

O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados, serão realizados pela Câmara Municipal de Pouso Alegre, fazendo-se representar por suas assessorias Contábil e Jurídica.

§1º - Os Assessores Jurídico e Contábil atuarão com gestores e fiscalizadores da execução do objeto contratual.

§2º - O gestor do contrato definido no parágrafo anterior, expedirá atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liquidação da despesa liberação dos pagamentos.

§3º - A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pela ADMINISTRAÇÃO, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela Assessoria Contábil.

§4º - O gestor do contrato será o Responsável por todo o relacionamento com a CONTRATADA, não se responsabilizando a ADMINISTRAÇÃO por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados.

§5º - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

das obrigações decorrentes deste Contrato.

**CLÁUSULA TERCEIRA - Das Condições Gerais**

São condições gerais deste Contrato:

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

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

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

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

V. A ADMINISTRAÇÃO e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

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

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

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

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

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

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

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

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

**CLÁUSULA QUARTA - Da Responsabilidade por Danos**

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

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

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

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

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

**CLÁUSULA QUINTA - Da Responsabilidade Trabalhista**

Compete exclusivamente a CONTRATADA, na consecução do objeto deste Contrato, observar as normas que integram o regime jurídico da relação trabalhista celetista, em especial a Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, legislação complementar, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e dispositivos contidos nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias envolvidas na execução dos serviços.

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA - Dos Objetivos e Metas**

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

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

II. Registrar os atos e fatos inerentes à Gestão Pública, proporcionando informações atualizadas sobre a evolução das contas que compõem os módulos Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Compensado, conforme determina a Lei 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG) e demais legislações pertinentes, utilizando-se do método contábil de lançamentos por partidas dobradas e permitindo a sua utilização por todas as Unidades da Administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.

III. Oferecer subsídios para uma efetiva atuação do controle interno

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

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

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

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

**CLÁUSULA SÉTIMA - Das Licenças de Uso do Sistema**

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

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

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

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

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

V. A ADMINISTRAÇÃO não poderá comercializar ou ceder o sistema para



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

terceiros, permanecendo inalterada em razão desse contrato, a titularidade da propriedade intelectual do sistema.

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

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

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

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

custos e despesas, ainda que apurados ou cobrados após o término do Contrato.

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

**CLÁUSULA OITAVA - Das Condições de Execução**

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

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

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

- a) Planejamento da instalação;
- b) Instalação dos módulos ou componentes;
- c) Parametrização;
- d) Testes unitários e integrados;
- e) Carga de dados oriundos de conversão ou migração dos sistemas já existentes;
- f) Geração de documentação de todas as etapas;

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

V. Uma equipe da **CONTRATADA** deverá monitorar os níveis de utilização e desempenho do sistema, recomendando ajustes nos parâmetros do ambiente sempre que necessário. Deverá, também, garantir a eliminação de erros detectados que prejudique o funcionamento do sistema e, também, atualizações de versões decorrentes de alterações legais ou tecnológicas e/ou qualquer outra evolução no produto padrão, oferecida espontaneamente pela contratada. As adequações decorrentes de mudanças na legislação vigente deverão ser executadas, durante a vigência deste instrumento, sem ônus para a **CONTRATADA**, de forma plena e tempestiva, observando as obrigações e os prazos legais.

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

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

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

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

X. O sistema deverá possuir as características mínimas descritas no Anexo I, **CAPÍTULOS I AO X**.

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

XII. Os serviços de manutenção do sistema deverão ser executados exclusivamente pela **CONTRATADA**, na forma prevista no Capítulo XIII, item 3 do Anexo I - Termo de Referência.



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

XIII. A subcontratação será possível mediante aprovação, por escrito, da **ADMINISTRAÇÃO**.

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

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

XVI. A **CONTRATADA** deverá manter o seguinte serviço de atendimento ao usuário:

- a) via internet, 8/5 (8 horas em horário comercial, cinco dias na semana).
- b) via telefone, 8/5 (8 horas em horário comercial, cinco dias na semana).

XVII. 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.

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

XIX. Os serviços de implantação dos sistemas serão executados nas dependências da **ADMINISTRAÇÃO**, localizada Av. São Francisco nº 320 - Primavera.

**CLÁUSULA NONA - Das Obrigações das Partes**

I. A **ADMINISTRAÇÃO** obriga-se a:



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

- a) fiscalizar a execução deste Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- b) assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da **CONTRATADA** aos locais de trabalho;
- c) comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;
- d) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste Contrato;
- e) disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela **CONTRATADA**;
- f) alocar pessoal qualificado para participação nas reuniões e acompanhamento dos trabalhos;
- g) arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- h) disponibilizar, para a execução dos serviços, ambiente apropriado (mesa, cadeira, etc.);
- i) disponibilizar microcomputador com acesso a internet e rede interna que atenda aos requisitos de acesso ao sistema a ser fornecido;
- j) alocar equipe com pelo menos 1 (um) servidor por área envolvida, objetivando prestar apoio ao trabalho da equipe da **CONTRATADA**.

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

- a) Entregar os serviços/produto objeto deste Contrato dentro das condições



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

estabelecidas no Edital e neste instrumento, respeitando os prazos fixados;

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

c) Prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, podendo a **ADMINISTRAÇÃO** 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 pela **ADMINISTRAÇÃO**;

f) Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da **ADMINISTRAÇÃO**, 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 **ADMINISTRAÇÃO**;

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 **ADMINISTRAÇÃO**;

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;



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

k) 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 **ADMINISTRAÇÃO** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**;

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

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

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

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

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

q) Indicar, no ato da assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, 1 (um) preposto qualificado para representá-la perante a **ADMINISTRAÇÃO** e para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, devendo este preposto



responder por todos os assuntos relativos ao Contrato;

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - Do Preço e da Forma de Pagamento**

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

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

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

IV. Os pagamentos serão efetuados pela **ADMINISTRAÇÃO** em até 07 (sete) dias úteis após a apresentação da nota fiscal pela **CONTRATADA**.

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Do Reajuste dos Preços**

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

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Da Dotação Orçamentária**

As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Exercício 2010: 01 02 01 122 0001 4.008 3390-35

Parágrafo Único - A **ADMINISTRAÇÃO** incluirá, em suas propostas orçamentárias para os exercícios subsequentes, a previsão dos créditos necessários para o pagamento da despesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- Da Vigência**

Este Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação do seu extrato.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Da Alteração do Contrato**

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Da Rescisão Contratual**

O presente Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Das Sanções**

A CONTRATADA, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do Contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará suspenso de participar em licitações no município de Pouso Alegre, no âmbito da Câmara Municipal por até 2 (dois) anos e, se for o caso, declarado inidôneo para a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais.

§1º - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

do descumprimento contratual:

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

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

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

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

§3º - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Do Pagamento de Multas e Penalidades**

Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pela **ADMINISTRAÇÃO** à **CONTRATADA**, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 586 do Código de Processo Civil. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste Contrato como de



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

responsabilidade da **CONTRATADA** e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pela **ADMINISTRAÇÃO**.

§1º - Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA**, a **ADMINISTRAÇÃO** poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita à **CONTRATADA** ou interpor medida judicial cabível.

§2º - As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à **ADMINISTRAÇÃO** por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Da Vinculação Contratual**

Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório 012/2010, realizado na modalidade Pregão Presencial nº 011/2010., que lhe deu causa, exigindo-se para sua execução, rigorosa obediência ao instrumento convocatório e seus anexos.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - Da Legislação Aplicável**

Este Contrato está vinculado de forma irrestrita aos ditames da Lei nº 8.666/93 no que tange à sua execução nos casos omissos no presente edital.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - Da Publicação**



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

O extrato deste Contrato será publicado no Jornal O Município.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - Do Foro**

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

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes firmam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

\_\_\_\_\_  
(Autoridade competente)

\_\_\_\_\_  
**EMPRESA**

**Sócio Administrador**

Testemunha 1 \_\_\_\_\_ Testemunha 2 \_\_\_\_\_

Ass.: \_\_\_\_\_ Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG**  
**Palácio Dr. Simão Pedro Toledo**

OS LICITANTES QUE RETIRAREM O EDITAL VIA SITE OU RECEBEREM POR E-MAIL, SÃO OBRIGADOS A PREENCHEREM O RECIBO ABAIXO E REMETÊ-LO À CPL POR MEIO DO FAX: (35) 3425-9853 OU E-MAIL: [cmpa@cmpa.mg.gov.br](mailto:cmpa@cmpa.mg.gov.br) COM O CARIMBO DA EMPRESA, SOB PENA DE NÃO RECEBEREM AS ALTERAÇÕES QUE FOREM EFETUADAS NO EDITAL.

**PREGÃO Nº 011/2010**

**RECIBO**

Declaro, para todos os efeitos legais, que recebi o Edital referente ao certame licitatório acima referenciado.

Pouso Alegre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

\_\_\_\_\_  
(Nome e CNPJ da Licitante)

<b>Ficha da Empresa Licitante</b>	
<b>Nome da Empresa:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Bairro:</b>	<b>Cidade:</b>
<b>Estado:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Telefones:</b>	<b>Fax:</b>
<b>Nome/Celular:</b>	
<b>E-mail:</b>	

**CARIMBO DA EMPRESA:**