



**CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE
ESTADO DA BAHIA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO
PA0032017**

**PROCESSO
LICITATÓRIO**

**PREGÃO PRESENCIAL N°
PP0032017**

ABERTURA – 14/02/2017 à 11:00h

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA PARA OS SETORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE ESTADO DA BAHIA

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº PP0032017 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PA0032017

A Câmara Municipal de BELMONTE-Bahia, torna público aos interessados, que por intermédio de seu Pregoeiro designado pelo Decreto Legislativo nº. 009/2017, que fará realizar no **dia 14 de fevereiro de 2017, às 11:00h**, no Prédio da Câmara, situada na Av. Coronel José Gomes, 352, centro, BELMONTE – Bahia, licitação sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando a contratação de empresa especializada para **SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA** para os setores da Câmara Municipal de BELMONTE. Esta licitação reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, 147/2014, subsidiariamente na Lei Federal 8.666/93, bem como às suas respectivas alterações e as condições deste Edital.

1. OBJETO

1.1. O presente Pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada para **SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA** para os setores da Câmara Municipal de BELMONTE. Conforme especificações, quantidades e condições constantes nos Anexos do Edital.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação as empresas que se fizerem representadas por pessoa devidamente credenciada, atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

2.2 Não serão admitidas empresas em consórcio, nem as que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou ainda as declaradas inidôneas, na forma das leis e regulamento citados neste Edital.

2.3 Em consonância com as disposições legais retro citadas fica impedida de participar desta licitação e de contratar com a Administração Pública a pessoa jurídica constituída por membros de sociedade que, em data anterior à sua criação, haja sofrido penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar e que tenha objeto similar ao da empresa punida.

2.4. É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais previstas em lei.

3. REGÊNCIA LEGAL DA LICITAÇÃO

3.1. Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições das Leis Federais nº. 10.520/02 e 8.666/93, no que for pertinente do Decreto Municipal de Regulamentação do ato.

4. CREDENCIAMENTO



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE ESTADO DA BAHIA

4.1. O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um único representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento com foto, inclusive a declaração do contador ou representante legal da empresa quanto ao enquadramento do fornecedor nas disposições dos arts. 42 a 45 da LC 123/2006 e 34 da Lei 11.488/2007.

4.2. O credenciamento far-se-á mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, atribuindo-lhe poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.2.1. Quando apresentada procuração particular deverá ser anexada cópia do estatuto ou cópia do contrato social;

4.2.2. No caso de credenciamento por procuração, deverá apresentar cópia autenticada dos documentos de RG.

4.3. Após o credenciamento, os licitantes deverão entregar ao pregoeiro a DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO (Anexo V deste edital), os envelopes da proposta de preços (ENVELOPE A) e dos documentos de habilitação (ENVELOPE B), não sendo mais aceitas novas propostas.

4.5. Iniciada a sessão pública do pregão, não cabe desistência da proposta, nos termos da legislação citada e deste edital, bem como a ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão sem o autorização do Pregoeiro, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada.

5. PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE "A"

5.1. A Proposta de Preços deverá ser entregue em envelope lacrado, indevassável e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário identificado como Proposta de Preços, endereçada ao Pregoeiro, conforme exemplo:

ENVELOPE "A" - PROPOSTA DE PREÇOS
CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE
PREGÃO Nº PP0032017
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
CNPJ Nº XXXX

5.2. Estar datilografada ou impressa por processo eletrônico em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas, conter os dados cadastrais, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail).

5.3. A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, marca ou fabricante, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e Anexo, não se admitindo propostas alternativas.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE ESTADO DA BAHIA

5.4. Apresentar o preço para a quantidade total demandada, descrito no Anexo I deste edital, expresso em R\$ (real), com apenas duas casas decimais.

5.5. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

5.6. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fornecimento e entrega do objeto desta licitação, tais como: impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente às especificações do objeto licitado.

5.7. O prazo de validade comercial da Proposta de Preços é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da apresentação da proposta.

5.8. A responsabilidade quanto aos serviços ofertados é exclusivamente do licitante, que deverá certificar-se se o mesmo atende as exigências do instrumento convocatório sob pena de, em caso negativo, sofrer as sanções previstas no item 14.

5.9. A(s) proposta(s) de preço(s) vencedora(s), deverá(ão) ser formulada(s) e apresentada(s) na proposta comercial, com preços atualizados e em conformidade com os lances eventualmente ofertados, no prazo de 01 (um) dia útil, após encerramento da sessão.

5.10. A falta de data e/ou rubrica na proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura do Envelope Proposta.

5.11. A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá ser suprida, também, por aqueles constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope da Documentação de Habilitação.

5.12. Não serão levadas em consideração as propostas que fizerem referência às de outros licitantes ou que apresentem qualquer oferta de vantagem não prevista, tal como proposta alternativa.

5.13. As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pelo Pregoeiro, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro.

5.14. Sendo constatado, mesmo após a contratação, que houve falsidade na retro mencionada declaração, a licitante ou contratada sujeitar-se-á às sanções previstas no item 14 deste edital.

5.15. Os serviços ofertados deverão possuir garantia de qualidade, obedecendo aos padrões exigidos por lei.

5.16. O licitante deverá apresentar declaração expressa de que não estar impedido de licitar ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas, conforme modelo do Anexo VII.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE ESTADO DA BAHIA

5.17. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.2.2.1 a 6.2.2.5, deste edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador ou representante legal da empresa, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte (Anexo VI).

6. HABILITAÇÃO - ENVELOPE B

6.1. As licitantes deverão incluir no Envelope B – HABILITAÇÃO a documentação exigida no Item 6.2 deste Edital que poderá ser apresentada em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para ser autenticada pela Pregoeira ou sua equipe de apoio, em envelope lacrado, no qual possam ser identificados o nome ou razão social, modalidade, número e data da licitação, além da expressão Habilitação, podendo o Pregoeiro, antes da homologação, solicitar o documento original para verificação.

ENVELOPE “B” – HABILITAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE
PREGÃO Nº PP0032017
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
CNPJ Nº XXXX

6.2. Na habilitação exigir-se-á dos interessados:

6.2.1. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da documentação pertinente à investidura de seus atuais administradores nos respectivos cargos.

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos da eleição de seus atuais administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;
- d) Cópia do CPF e RG dos sócios;
- e) 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 exigir.

* A apresentação dos documentos de habilitação jurídica no ato do credenciamento, supri a sua apresentação dentro do envelope “B”.

6.2.2. A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei e com a Procuradoria da Fazenda Nacional e, a prova da regularidade



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE ESTADO DA BAHIA

relativa à Seguridade Social (INSS), através da Certidão Negativa de Débitos Relativos dos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com a apresentação da Certidão Negativa de Débito/CND demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

e) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal, bem como prova de inscrição no cadastro de contribuintes, do município ou sede do licitante, através de alvará;

6.2.2.1. A microempresa e a empresa de pequeno porte, que atender ao item 5.17, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 6.2.2, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade **em cinco dias úteis**, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

6.2.2.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

6.2.2.3. O benefício de que trata o item 6.2.2.1 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

6.2.2.4. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 6.2.2.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.2.3. Qualificação Econômica e Financeira.

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, registrado na Junta Comercial, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a.1) As empresas com menos de 01(um) ano de exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

a.2) A boa situação financeira de que trata o item acima será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral – ILG e índice de Liquidez Corrente – ILC, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{ILG} = \text{INDICE DE LIQUIDEZ GERAL} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} > 1,00$$

$$\text{ILC} = \text{INDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > 1,00$$



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE ESTADO DA BAHIA

b) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, prevista no preâmbulo deste edital, caso o documento não consigne prazo de validade.

6.2.4. A Qualificação Técnica será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) O proponente deverá apresentar atestado de capacidade técnica ou declaração expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu os serviços pertinentes e compatíveis em quantidade e qualidade com o objeto deste certame.

6.2.5. Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor, em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto na Lei Federal n. 8.666/93 e 10.520/02, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, se for o caso, o emprego de menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.

6.2.6. Quaisquer documentos e certidões que não contiverem data de validade explícita serão considerados válidos por um período de 60 (sessenta) dias, a contar da data de suas emissões.

6.2.7. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6.2.8. Sob hipótese alguma será aceita a inclusão de documento de habilitação que não estiver dentro do respectivo envelope, devidamente lacrado.

6.2.9. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, O Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

6.2.10. Os documentos exigidos para habilitação, se emitidos pela internet, poderão ter sua autenticidade confirmada nos respectivos sites, no momento da fase de habilitação, ficando estabelecido que, havendo discordância entre o documento apresentado e a verificação na internet, prevalecerá a segunda.

7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM.

7.1.1. A Câmara Municipal poderá revogar itens do lote vencedor, se for o caso, cujo valor esteja com preços excessivos, superfaturado ou, ainda, por interesse da administração, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

7.2. A partir do horário previsto no Edital, terá início a sessão pública do pregão, com a divulgação das propostas de preços recebidas e em consonância com as especificações e condições detalhadas pelo edital.

7.3. Não se considerará qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE ESTADO DA BAHIA

7.4. O Pregoeiro selecionará a proposta de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço, ou na impossibilidade de obterem-se pelo menos 03 (três) propostas nestas condições, serão selecionadas as melhores propostas subsequentes a de menor preço, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de 03 (três), para participarem da sessão pública de lances verbais.

7.5. No caso de empate entre duas ou mais propostas, O Pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.

7.6. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo O Pregoeiro negociar, visando obter preço melhor.

7.7. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o pregoeiro poderá suspender a sessão do pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.

8. ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS

8.1. Após a classificação das propostas, o pregoeiro fará a divulgação, convocando os proponentes para apresentarem lances verbais, a começar do autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, de forma sucessiva e distinta em ordem decrescente.

8.2. Somente serão admitidos lances verbais cujos valores se situem abaixo do menor valor inicialmente proposto.

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

8.4. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.5. Sendo aceitável a oferta, será verificado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, o atendimento das condições habilitatórias deste licitante, com base na documentação apresentada.

8.6. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital, pelo Pregoeiro, com a posterior homologação do resultado pelo Presidente da Câmara Municipal.

8.7. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do Edital, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital com a posterior homologação do resultado pelo Presidente da Câmara Municipal.

8.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital e seus anexos e/ou propuserem preços inexequíveis ou superfaturados para a Administração, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para a execução do objeto do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE ESTADO DA BAHIA

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

8.10. Encerrada a Etapa de Oferta de Lances e ordenadas às propostas, o Pregoeiro fará, a critério da comissão, a verificação de conformidade do objeto ofertado, em data a ser agendada após a finalização da etapa de lances. A empresa participante do certame deverá na data definida pelo pregoeiro estar munida de equipamentos e pessoal técnico qualificado para a demonstração prática dos sistemas com simulação, de forma a comprovar todas as tarefas e características descritas como realizáveis pelos sistemas descritos no ANEXO I, sob pena de, não o fazendo, ser desclassificada no presente processo.

9. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

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

9.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 01 (um) dia útil.

9.3. Admite-se impugnação por intermédio de e-mail ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de 48 horas;

9.4. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

9.5. Declarado o licitante vencedor, qualquer licitante poderá **manifestar imediata e motivadamente** a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

9.6. A **falta de manifestação imediata e motivada** do licitante para recorrer da decisão do Pregoeiro **importará a decadência do direito de recurso** e conseqüentemente à adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pelo Pregoeiro.

9.7. Quando mantida a decisão, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior serão realizados pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis.

9.8. A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso.

9.9. O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

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

9.11. Os recursos devem observar os seguintes requisitos:



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE ESTADO DA BAHIA

- 9.11.1. Serem datilografados e devidamente fundamentados.
- 9.11.2. Serem protocolados na Câmara Municipal dentro do prazo legal e endereçados ao Pregoeiro.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Não havendo a manifestação de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

10.2. Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatados a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

10.3. A adjudicação e a homologação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.

11. CONTRATAÇÃO

11.1. Homologada a licitação o adjudicatário será convocado para assinar o termo do contrato, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 8.666/93.

11.2. Para a assinatura do contrato a empresa deverá representar-se por:

11.2.1. Sócio que detenha poderes de administração, apresentando o contrato social e sua alteração, ou;

11.2.2. Procurador com poderes específicos para assinar o contrato.

11.3. Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.

11.4. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

11.5. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma prevista na Lei Federal n. 8.666/93.

11.6. As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

11.7. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE ESTADO DA BAHIA

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de cheque, ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada a execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

12.2. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.

12.3 O pagamento não isenta a CONTRATADA da responsabilidade de correção dos erros e imperfeições porventura apresentados após a liberação.

12.4. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE, do mês anterior ao vencimento da fatura, devendo ser corrigido conforme fórmula a seguir:

$$VFC = VF (1+i)^n$$

Onde:

VFC = Valor da Fatura Corrigida

VF = Valor da Fatura

i = INPC-IBGE do mês anterior/100

n = número de dias de atraso/30

12.5. Nas compras para entrega imediatas, assim entendidas aquelas com prazo de entrega até quinze dias contados da data da celebração do ajuste serão dispensada a atualização financeira correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias.

12.6. A licitante vencedora do presente certame fica obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica, para pagamento do objeto desta licitação, mediante acesso ao sistema informatizado da Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia, disponibilizado no endereço eletrônico www.sefaz.ba.gov.br, de acordo com o disposto no Decreto Estadual nº 9.265 de 14 de dezembro de 2004, quando for à hipótese de fornecimento de mercadorias.

13. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DAS PROPOSTAS – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

13.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis.

14. SANÇÕES E PENALIDADES

14.1. Para a aplicação das penalidades previstas será levado em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato conforme discriminado a seguir:



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE

ESTADO DA BAHIA

14.1.1. ADVERTÊNCIA ESCRITA, com o intuito de registrar o comportamento inadequado do licitante e/ou contratado, sendo cabível apenas em falhas leves que não acarretem prejuízos graves a Câmara Municipal.

14.1.2. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nas Leis Federais números 8.666/93 e 10.520/02, assim como em decreto regulamentador do pregão, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

14.1.3. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- I - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;
- III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

14.1.3.1. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

14.1.3.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

14.1.3.3. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

14.1.3.4. Não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.

14.1.3.5. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

14.1.4. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nas disposições legais citadas.

14.1.5. Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram em outros ilícitos previstos em lei.

15. RESCISÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE ESTADO DA BAHIA

15.1. A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas na Lei nº. 8.666/93.

15.2. O Contratante poderá rescindir administrativamente o respectivo Contrato, nas hipóteses previstas na Lei n. 8.666/93.

15.3. Nas hipóteses de rescisão com base em qualquer das hipóteses da Lei 8.666/93, não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização.

16. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

16.1. A CÂMARA MUNICIPAL se reserva ao direito de revogar esta licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a decisão. Deverá, por outro lado, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, baseado em parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.2. Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou anulação da presente licitação, ressalvadas as hipóteses legais, cabendo o ônus da prova exclusivamente ao licitante/contratado.

17. DO PRAZO

17.1. O prazo de duração será de 12 (doze) meses a partir assinatura do contrato até, podendo ser renovado caso haja acordo entre as partes, mantendo-se todas as condições presentes.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO:	01	Câmara Municipal
UNIDADE:	0101	Câmara Municipal
PROJ.ATIV.:	01.031.001.2002	Manutenção Dos Serviços Técnicos Administrativos
ELEM. DE DESPESA:	3.3.90.39	Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica
FONTE:	00	

19. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

19.1. A contratação de pessoal, se necessário, para a realização e manutenção do objeto contratado, sem ônus para o CONTRATANTE;

19.2. O pagamento dos encargos sociais e obrigações que advierem com a contratação de pessoal;

19.3. Responsabilizar-se pela reparação de dano decorrente da execução do objeto contratado;

19.4. Isentar a Câmara Municipal de quaisquer responsabilidades decorrente da execução do objeto deste Contrato;

19.5. Garantir pela segurança e boa qualidade dos produtos ofertados.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE ESTADO DA BAHIA

19.6. O não cumprimento do contratado a estas condições poderão ocasionar nas sanções previstas no item 14 deste edital.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o Pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.2. Os encargos de natureza tributárias, sociais e para fiscais são de exclusiva responsabilidade da empresa contratada.

20.3. É facultada ao Pregoeiro ou a autoridade superior em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, inclusive a juntada posterior de documentos, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da apresentação da proposta, sendo que os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do Pregoeiro.

20.4. A apresentação da proposta implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.5. O pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos.

20.6. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.

20.7. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de BELMONTE, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.8. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação serão prestados pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio através dos telefones e fax: (73) 3166 1400.

20.9. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor, considerando as disposições das Leis Federais nº. 10.520/02 e 8.666/93, no que for pertinente.

20.10. São partes indissociáveis deste Edital os seguintes anexos:

- I. Termo de Referência;
- II. Modelo de Proposta de Preços;
- III. Modelo de Procuração para a Prática de Atos Concernentes ao Certame;
- IV. Modelo de Declaração da Proteção ao Trabalho do Menor;
- V. Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação;



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE ESTADO DA BAHIA

- VI. Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- VII. Modelo de Declaração de Desimpedimento de Licitar;
- VIII. Minuta de Contrato.

BELMONTE, 02 de fevereiro de 2017

KLEUTON ROSA DOS SANTOS OLIVEIRA
Pregoeiro Oficial
Decreto Legislativo nº 09/2017



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE ESTADO DA BAHIA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente procedimento licitatório, objetiva a contratação de empresa especializada para **SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA** para os setores da Câmara Municipal de BELMONTE, abrangendo Implantação, Conversão de Dados, treinamento de pessoal, Suporte e Manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas nos sistemas contratados.

2. DA JUSTIFICATIVA

A contratação de Sistemas Integrados e Informatizados de Gestão Pública é imprescindível ao bom funcionamento da máquina pública, visto que o desempenho dos sistemas torna dispensável a repetitiva prestação de serviços manuais e, a integração entre sistemas torna o serviço público mais eficiente. Para que sejam possíveis as evoluções tecnológicas, o avanço da gestão pública na disponibilização de serviços informatizados ao cidadão bem como nas áreas administrativas, a customização e otimização dos módulos obedecendo aos critérios legais pertinentes à Administração Pública e a próprias do software de gestão, é necessário contratar o que há de melhor no mercado.

A Licitação em análise afigura-se oportuna e conveniente ao interesse público, tendo em vista que os serviços de Locação de Sistemas de Informática, objeto dessa licitação, visa informatizar de forma integrada as atividades dos diversos órgãos da administração municipal, permitindo um efetivo controle das ações de cada unidade administrativa, atendendo a crescente demanda pelo gerenciamento das informações de maneira ágil e confiável.

3. DA ESPECIFICAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE	IMPLANTAÇÃO (parcela única)	TOTAL MENSAL	TOTAL GERAL
01	Locação de sistema integrado de SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, com suporte, manutenção, customização, atualização para controle operacional e administrativo.	Mês	12	R\$ 2.550,00	R\$ 3.698,17	R\$ 44.378,04
02	Locação de SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, com suporte, manutenção, customização, atualização para controle operacional e administrativo.	Mês	12	R\$ 3.000,00	R\$ 4.160,44	R\$ 49.925,28
03	Locação de SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE INTERNO, com suporte, manutenção, customização, atualização para controle operacional e administrativo.	Mês	12	R\$ 2.200,00	R\$ 1.900,00	R\$ 22.800,00
Total Geral Implantação:				R\$ 7.750,00	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE ESTADO DA BAHIA

Total Geral Mensal:	--	R\$ 9.758,61	--
Total Geral:	--	--	R\$ 124.853,32

3.1 DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SISTEMAS

3.1.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS SISTEMAS

3.1.1.1. Requisitos tecnológicos

(Exceto para aqueles com características próprias, tais como os módulos web)

1. O Software de Gestão Pública Integrado (tipo ERP) deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;
2. Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
3. Funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000 ou XP;
4. Ser desenvolvido em interface gráfica;
5. Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
6. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
7. Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;
8. Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e usuário;
9. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
10. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;
11. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
12. Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos “.rtf, .txt e .xls” de forma que possam ser importados por outros aplicativos;
13. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
14. Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc;
15. Possuir ajuda on-line (help);
16. Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados;
17. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;
18. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;
19. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE

ESTADO DA BAHIA

20. Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;
21. Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;
22. Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;
23. Todos os sistemas devem ter condição de importar um arquivo de texto, através de configuração de usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas;
24. Possuir Sistema Gerenciador de Banco de Dados totalmente gratuito, de modo a não gerar qualquer custo com licenciamento para o Município; Caso a empresa ofereça uma solução que utilize SGBD proprietário, deverá fornecer as licenças originais em nome do contratante;
25. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
26. As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
27. O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização;
28. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
29. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
30. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
31. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
32. Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;
33. Possibilitar, caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública;
34. Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

3.1.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DOS SISTEMAS

- a. Os sistemas deverão estar adequado ao SIGA conforme regulamentação do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia.
- b. Deverá atender preliminarmente a Lei Federal Nº 4320/64, Lei de Responsabilidade, Fiscal, Instruções e portarias do Tribunal de Contas e integração PPA, LDO E LOA.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE ESTADO DA BAHIA

3.1.2.1 Sistema Integrado de Contabilidade Publica

1. O Software de Gestão Pública - Integrado (tipo ERP) deverá ser um sistema “multiusuário”, integrado”, “on- line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;
2. O sistema deverá rodar 100% na Internet através de navegadores web.
3. Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas.
4. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário.
5. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados.
6. Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos log offs, registrando data, hora e o usuário.
7. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.
8. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
9. Sistema em banco de dados Oracle ou PostgreSql ou ainda outra solução desde que não acarrete nenhum ônus adicional ao Município. Em se tratando de soluções proprietárias, caberá à empresa proponente adquirir as licenças e fornecer ao Município.
10. Possuir validação dos campos das telas necessários antes da gravação no banco de dados em SQL ANSI
11. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online.
12. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints.
13. Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI, sendo obrigatório o atendimento das seguintes condições
14. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in- time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objetorelacional,
15. Suporte a tipos geométricos;
16. As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o Banco de Dados;
17. O sistema deverá permitir a realização de “Cópias de Segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização;
18. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de ransações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
19. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, detal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE

ESTADO DA BAHIA

20. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;

Módulo I - PLANO PLURIANUAL (PPA)

21. Permitir a elaboração do PPA por ações.
22. Permitir consultas rápidas da situação de um determinado programa ou ação;
23. Permitir o levantamento dos programas com seus indicadores e índices,
24. Permitir a informação da fonte indicadora e do índice existente antes do plano, as como do índice retendidos ao final do plano para cada programa;
25. Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;
26. Permitir a emissão dos anexos das Portarias 470 e 471 referentes aos Riscos e Metas Fiscais e LDO;
27. Possibilitar o cadastramento de Fundamentos Legais tais como portarias, decretos, leis, etc...
28. Possibilitar que seja feito o equilíbrio orçamentário, permitindo que o usuário faça o acompanhamento dos valores executados e previstos.;
29. Possibilitar gerar os anexos para envio ao Legislativo.
30. Permitir o cadastramento das unidades de medida a serem utilizadas nas ações;
31. Emitir os anexos que compõem o Plano Plurianual Municipal;
32. Possuir relatórios de todos os dados cadastrais;
33. Permitir efetuar configuração de assinaturas para emissão de relatórios;
34. Permitir controle de alteração dos dados do Plurianual para que depois de aprovado os dados não possam ser alterados;
35. Permitir Cadastro das Despesas;
36. Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo;
37. Permitir o cadastramento de regiões e indicadores a serem utilizadas nos programas.

Módulo II - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)

38. Permitir o planejamento estratégico, estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública ano a ano que deverá constar na Lei de Diretrizes Orçamentária Anual (LDO);
39. Apresentar plicidade no cadastramento da Lei;
40. Possuir acompanhamento dos valores planejados na LDO com a execução orçamentária na contabilidade;
41. Permitir a elaboração da LOA;
42. Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto para o ano que esta sendo elaborado;

Módulo III - CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (LOA)

43. Permitir o cadastro das atividades e funções programáticas;
44. Emitir os diversos anexos e relatórios que integram a Lei Orçamentária Anual;
45. Permitir que o cadastro da proposta orçamentária da despesa possa ser feita utilizando o controle por órgão e unidade orçamentária;
46. Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da execução do orçamento;
47. Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da despesa seja individualizada por Unidade Gestora como também consolidada;



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE ESTADO DA BAHIA

48. Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação da Receita, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, da tabela de Natureza da Despesa, da tabela de Unidade Orçamentária e da tabela de Vínculo;
49. Permitir consolidação da proposta orçamentária Fiscal e da Seguridade Social;
50. O sistema Deverá permitir planejar a proposta da receita e da despesa orçamentária, para a elaboração da Lei Orçamentária Anual;
51. Relação de Órgãos;
52. Relação de Unidades Orçamentárias;
53. Relação de Funções de Governo;
54. Relação de Sub-funções de Governo;
55. Relação de Programas de Governo;
56. Relação de Projeto e Atividades;
57. Emitir todos os anexos de Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, bem como empresa estatal dependente, exigidos pela Lei 4320/64, pela Lei
58. Complementar 101/2000 (LRF) e legislação municipal;
59. Sumário Geral da Receita por Fontes e da Despesa por Funções de Governo;
60. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163);
61. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/M e SOF/MP nº 163);
62. Anexo 2 – Resumo Geral da Receita;
63. Anexo 2 - Consolidação Geral da Despesa;
64. Anexo 6 – Programa de Trabalho;
65. Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Sub-Funções e Programas por Projetos, Atividades e Operações Especiais;
66. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub- Funções e Programas conforme o vínculo com os Recursos;
67. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;
68. Especificação da Receita por Fontes;
69. Discriminação da Despesa Segundo Vínculos dos Recursos;
70. Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD);
71. Discriminação da Despesa por Órgão de Governo e Administração;
72. Demonstrativo de Funções, Sub-Funções e Programas por Categoria Econômica;
73. Despesa Total por Função;
74. Despesa Total por Órgão;
75. Demonstrativo da Receita e Despesa da Seguridade Social;

Módulo IV – MÓDULO INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA

76. Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;
77. Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcialmente ou totalmente;
78. Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
79. Possuir relatórios que possibilitem a visualização dos empenhos com saldo a liquidar;



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE

ESTADO DA BAHIA

80. Permitir iniciar a movimentação de um mês, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
81. Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
82. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;
83. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
84. Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
85. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
86. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
87. Permitir a incorporação Patrimonial na emissão liquidação do empenho;
88. Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho ou liquidação;
89. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
90. Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento ou na LDO;
91. Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu favorecido;
92. Utilizar Plano de Contas com codificação estruturada em no mínimo 6 níveis, de forma a atender a classificação orçamentária da receita e da despesa e a consolidação das contas públicas, de acordo com a Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163;
93. Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
94. Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se apliquem;
95. Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;
96. Possibilitar a anulação total ou parcial dos empenhos;
97. Efetuar a escrituração contábil dos lançamentos da receita e despesas automaticamente nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
98. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas, para fins de cancelamento, quando for caso;
99. Permitir controlar alterações orçamentárias e os dados referentes a autorização de geração destas (lei , decreto, portaria e atos) , como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação,anulação e remanejamento);
100. Permitir abertura de Créditos Especial e Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização;
101. Controlar as dotações orçamentárias. Impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por Unidade Gestora;
102. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo / usuário.
103. Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema;
104. Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, cota orçamentária, reserva, empenho, liquidação e pagamento) sejam controlados por Unidade ou Órgão;



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE

ESTADO DA BAHIA

105. Permitir a emissão de assinaturas definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por Unidade Gestora,
106. Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;
107. Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;
108. Manutenção de um Cadastro de Favorecidos, Empresas (CNPJ), Pessoas Físicas (CPF), Servidores (Matrícula);
109. Inscrição de Restos a Pagar Processado e Não Processado
110. Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, cujas movimentações são registradas ultaneamente
111. Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidado sendo necessário parametrizar o sistema;
112. Permitir a definição se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil
113. Permitir definir a qual sistema pertence a conta contábil, com seleção entre: Financeiro, Compensação, Orçamentário, patrimonial
114. Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial;
115. Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;
116. Emissão de relatórios listagens contendo todas as movimentações da receita e despesa;
117. Possuir rotina de reserva de suplementações / créditos complementares para futura liberação
118. Rotina de solicitação de despesa para reserva de dotação e futura geração do empenho de forma automática
119. Geração de SEFIP e SIES
120. Geração de DIRF direta para a SEFIP
121. Elaboração integrada diretamente com a execução
122. Controle total de responsáveis por adiantamento por órgão / unidade
123. Gerar lançamentos contábeis automaticamente a partir das rotinas relacionadas a execução
124. Esta adequado para gerar todas as informações para o Tribunal de Contas do Município para atender ao SIGA
125. Deverá está totalmente adequado a geração dos relatórios para atender a Transparência Municipal conforme a Portaria 131 de 26 de Maio de 2009
126. Geração do arquivo para o Manad
127. Geração do arquivo para o SPED
128. Controle de contratos, cadastro, acompanhamento e saldos
129. Centro de Custo
130. Programação Financeira – Cotas

Módulo V- SISTEMA DE TESOUREARIA

131. Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias para contabilização posterior
132. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária
133. Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;
134. Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
135. Permitir registrar as estimativas de receita e de despesa do município para os diversos meses do ano
136. Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE ESTADO DA BAHIA

137. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou Bancos, gerando recibos permitindo anulações efetuando os lançamentos automaticamente;
138. Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas contas
139. Possuir ferramenta em que possam ser renumerados de forma automática e organizada as ordens de pagamento, os pagamentos e os conhecimentos de receita, seguindo a ordem cronológica;
140. Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o financeiro
141. Possibilitar o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura do fornecedor;
142. Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita, através da transposição de consignação
143. Permitir registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque
144. Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias
145. Manutenção do cadastro de contas bancárias
146. Relatórios de Demonstrativo Financeiro do Caixa
147. Relatórios de extrato bancário
148. Relatórios Demonstrativo dos Cheques em trânsito
149. Relatórios das receitas próprias e de transferências em relação ao total arrecadado, detalhando por tributo e outras receitas
150. Relatórios de Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada
151. Relatório da Previsão Atualizada da Receita
152. Relatórios do Movimento Diário da Receita – Analítico
153. Relatórios do Demonstrativo da Receita Arrecadada
154. Relatórios de Receitas Extra-Orçamentárias
155. Relatórios de Livro Caixa
156. Relatórios de Termo de Conferência de Caixa
157. Relatórios de Mapa de Conciliação Bancária
158. Relatórios de Ordem Bancária
159. Relatórios de Movimento de Pagamento
160. Relatórios de Pagamento por Fornecedor
161. Relatórios de Restos a Pagar e seus Pagamentos
162. Rotina de pré-pagamento com baixa de cheque somente quando compensado no Banco
163. Possuir pagamento via ordem bancaria, ou meio magnético, possibilitando o gestor liberar com assinatura digital.
164. Impressão automática dos documentos DAM e GPS no Pagamento.
165. Todos com geração de arquivo para SIPOS
166. Todos com geração de arquivo para CNAB240
167. Todos com geração de arquivo para OBN601
168. Todos com geração de arquivo para Pagamento Extra Com Histórico
169. Impressão automática dos documentos DAM e GPS no Pagamento.de Pensão por Ordem Bancária Controlando por Beneficiário.

Módulo VI- BALANÇO

170. Configuração para fechamento automática das contas do balanço
171. Fechamento automático do balanço, seja, ele mensal ou anual



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE ESTADO DA BAHIA

172. Possibilidade de informação de dados manuais provenientes de sistemas como Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação e demais que não estejam integrados e necessita da mesma
173. Relatório de Sumario Geral
174. Anexo I – Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas
175. Anexo II – Resumo Geral da Receita
176. Anexo II – Demonstrativo da Despesa por Categoria Econômica
177. Anexo VII - Demonstrativo por Função, Sub função e Programas por Categoria Econômica
178. Anexo VII - Demonstrativo por Função, Sub função e Programas por Projeto / Atividade
179. Anexo VIII - Demonstrativo por Função, Sub função e Programas Conforme Vínculo com os Recurso
180. Anexo IX - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função
181. Anexo X - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada
182. Anexo XI - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada
183. Anexo XII – Demonstrativo dos créditos a receber
184. Anexo XII - Balanço Orçamentário
185. Anexo XIII - Balanço Financeiro
186. Anexo XIV - Balanço Patrimonial
187. Anexo XV - Variações Patrimoniais
188. Anexo XVI - Demonstrativo da Dívida Fundada
189. Anexo XVII - Demonstrativo da Dívida Flutuante
190. Anexo XVII – Demonstrativo dos Créditos a Receber
191. Comparativo Patrimonial
192. Comparativo por Fonte de Recurso
193. Demonstrativo do Resto a Pagar separado por ano, em processados e não processados e agrupado por função e subfunção totalizando cada agrupamento
194. Emitir Lista de Decretos de suplementação / anulação cadastrados pela entidade
195. Emitir Balancete de Verificação

Módulo VII- INTEGRAÇÃO COM AUTARQUIAS E DEMAIS SISTEMAS

196. Consolidar as autarquias com a prefeitura automaticamente através de geração de arquivos e importação de arquivos, ou online
197. Gerar importação e exportação dos dados das autarquias
198. Possuir rotina para importação dos Arquivos de Integração gerados nas autarquias, das rotinas Contábeis Receita e Despesa para a realização da Consolidação
199. Possibilidade de trabalhar com mais de uma base de dados, com planos distintos, sendo que cada unidade gestora tem acesso às suas respectivas informações, permitindo somente a emissão dos anexos do orçamento e Relatórios de forma consolidada ou não, para a unidade gestora consolidante
200. Possuir rotina de geração do Arquivo para Prestação de Contas junto ao TCE. (Tribunal de Contas do Estado)
201. Integração dos dados da PM com os dados de outras autarquias, possibilitando as a consolidação dos dados automaticamente
202. Integração dos dados das descentralizadas com os dados dos municípios, permitindo consultar de forma “On line ” qualquer informação.

Módulo VIII - ATENDIMENTO AO PCASP – PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO, EM ATENDIMENTO À ALTERAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DOS



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE

ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIOS DA BAHIA. LANÇAMENTOS EM CONFORMIDADE COM O MCASP – MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO

203. Anexos da LRF – Anexo 01 – Balanço Orçamentário
204. Anexos da LRF – Anexo 02 – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Sub-Função
205. Anexos da LRF – Anexo 03 – Demonstrativo da RCL
206. Anexos da LRF – Anexo 04 – Demonstrativo da Receita e Despesa Previdenciária do Regime Próprio dos Servidores
207. Anexos da LRF- Anexo 05 – Demonstrativo do Resultado Nominal
208. Anexos da LRF – Anexo 06 – Demonstrativo do Resultado Primário
209. Anexos da LRF – Anexo 07 – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
210. Anexos da LRF – Anexo 08 – Demonstrativo das Receitas e Despesas com a Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE
211. Anexos da LRF – Anexo 09 – Demonstrativo das Receitas com Operação de Crédito e Despesas de Capital
212. Anexos da LRF – Anexo 11 – Demonstrativo das Receitas de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos
213. Anexos da LRF – Anexo 12 – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde
214. Anexos da LRF – Anexo 13 – Demonstrativo das Parcerias Público- Privadas
215. Anexos da LRF – Anexo 14 – Demonstrativo simplificado REL. Resumido da Execução Orçamentária do RREO
216. Anexos do Relatório de Gestão Fiscal – Anexo 01 – Demonstrativo Consolidado da Despesa com Pessoal;
217. Balanço Orçamentário – Despesas por Função
218. Anexos do Relatório de Gestão Fiscal – Anexo 02 – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida
219. Anexos do Relatório de Gestão Fiscal – Anexo 03 – Demonstrativo das Garantias e Contra-Garantias de Valores
220. Anexos do Relatório de Gestão Fiscal – Anexo 04 – Demonstrativos das Operações de Crédito
221. Anexos do Relatório de Gestão Fiscal – Anexo 05 – Demonstrativo Consolidado das Disponibilidades de Caixa
222. Anexos do Relatório de Gestão Fiscal – Anexo 06 – Demonstrativo Consolidado dos Restos a Pagar
223. Anexos do Relatório de Gestão Fiscal – Anexo 07 – Demonstrativo Consolidado simplificado do Relatório de Gestão Fiscal
224. Balanço Orçamentário
225. Balanço Financeiro
226. Demonstração das Variações Patrimoniais
227. Balanço Patrimonial
228. Demonstração dos Fluxos de Caixa

3.1.2.2 Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento

1. Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso à menus e permissões referente a Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
2. Possuir cadastro único de pessoas com foto.
3. Permitir que se faça o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE

ESTADO DA BAHIA

4. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
5. Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
6. Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
7. Registrar todo o histórico de alterações de funcionários.
8. Ter controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
9. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
10. Relatadas as informações referentes ao cartão ponto dos funcionários e os relógios onde eles podem efetuar marcações.
11. Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
12. Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
13. Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
14. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
15. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
16. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
17. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
18. Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
19. Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias.
20. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
21. Permitir calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias.
22. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
23. Permitir realizar validações que não permitam inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.
24. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
25. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
26. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
27. Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
28. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
29. Permitir diferentes configurações de férias por cargo.
30. Permitir configurar se os funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.
31. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
32. Permitir o controle de níveis salariais do cargo.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE ESTADO DA BAHIA

33. Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" setar varias configurações de mascaras Ex: "#A, ##A, #AA, A##, AA#, #A#, A#A e A#".
34. Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.
35. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade.
36. Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria.
37. Permitir configurar quais sindicatos representam as diferentes classes de funcionários.
38. Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.
39. Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
40. Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
41. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
42. Ter o cadastro de pensionistas integrado com o RH.
43. Registrar todo o histórico de alterações de pensionista.
44. Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
45. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.
46. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato calcular automaticamente os valores referentes as pensões, cancelando automaticamente este cálculo ao ser informada a data de encerramento da pensão.
47. Permitir o controle da concessão e desconto de vales-transporte e mercado.
48. Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, entre outras).
49. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
50. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
51. Possibilitar a configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuá-las em conformidade com o estatuto do órgão;
52. Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
53. Permitir a configuração dos proventos referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
54. Possibilitar a configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.
55. Possibilitar a configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado.
56. Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
57. Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
58. Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE ESTADO DA BAHIA

59. Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
60. Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.
61. Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
62. Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
63. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
64. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
65. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
66. Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
67. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as férias dos servidores, através da informação do ato.
68. Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
69. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.
70. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.
71. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
72. Não permitir a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
73. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
74. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
75. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos
76. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
77. Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento.
78. Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
79. Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere calculo de folha com processo fechado.
80. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamatórias trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
81. Possibilitar o cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
82. Possuir processo de progressão salarial automatizado
83. Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
84. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
85. Permite salvar qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.
86. Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE

ESTADO DA BAHIA

87. Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias.
88. Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
89. Emitir o TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010. A emissão deste termo passa a ser obrigatória à partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.
90. Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes;
91. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
92. Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.
93. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
94. Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes.
95. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal.
96. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
97. Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
98. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
99. Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
100. Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
101. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
102. Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
103. Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
104. Emitir em relatório o resumo da integração com o sistema de contabilidade, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais.
105. Emitir relatórios da folha de pagamento em forma de resumos, extratos mensais, líquidos.
106. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções.
107. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes a previdência municipal por competência ou acumulado anualmente.
108. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
109. Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
110. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
111. Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
112. Emitir relatórios cadastrais em geral, de:
 - Pessoas
 - Dependentes
 - Funcionários
 - Autônomos



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE ESTADO DA BAHIA

- Ficha cadastral

- Aniversariantes
- Substituídos
- Períodos Aquisitivos
- Programação de férias
- Dados Adicionais
- Afastamentos
- Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas

113. Emitir relatórios cadastrais de:

- Grupos Funcionais
- Organogramas
- Locais de trabalho
- Tipos de Administração
- Sindicatos
- Tipos de Cargos
- Cargos
- Planos Salariais
- Níveis Salariais
- Horários
- Feriados
- Aposentadorias e Pensões
- Beneficiários
- Pensionistas
- Dados Adicionais

114. Emitir relatórios cadastrais de:

- Tipos de Movimentação de Pessoal
- Fontes de Divulgação
- Atos
- Movimentação de Pessoal
- Naturezas dos Textos Jurídicos

115. Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales:

- Linhas de Ônibus
- Faixas
- Vales-Transporte
- Vales-Mercado

116. Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil:

- Condições para Eventos
- Elementos de Despesa
- Despesas
- Despesas por Organograma
- Complementos das Despesas

117. Emitir relatórios cadastrais de:

- Cálculo - Tabelas
- Eventos
- Cálculo - Tipos de Bases
- Eventos a Calcular
- Eventos a Calcular de Rescisão
- Médias e Vantagens
- Cancelamentos de férias



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE ESTADO DA BAHIA

- Suspensões de Férias

- Configurações de Férias
 - Formas de Alteração Salarial
 - Bancos
 - Agências Bancárias
118. Emitir relatórios cadastrais referente a Endereços:
- Estados
 - Cidades
 - Distritos
 - Bairros
 - Loteamentos
 - Condomínios
 - Logradouros
 - Países
119. Emitir relatórios cadastrais referente a parametrizações:
- Vínculos Empregatícios
 - Tipos de Afastamentos
 - Tipos de Salário-Família
 - Organograma
 - Naturezas dos Tipo das Diárias
 - Tipos de Diárias
 - Previdência Federal
 - Outras Previdências/Assistência
 - Planos de Previdência
 - Motivos de Alterações de Cargos
 - Motivos de Alterações Salariais
 - Motivos de Rescisões
 - Motivos de Aposentadorias
 - Responsáveis
120. Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
121. Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
122. Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
123. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
124. Consultar do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:
- Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias;
 - Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados;
125. Permitir a alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas:
- Alteração do período;
 - Adição de valor ao valor originalmente lançado;
 - Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor;
 - Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado;
126. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
127. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual em lote (Ex. Professores ACTs demitidos no fim do ano letivo e readmitidos no ano seguinte.)



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE

ESTADO DA BAHIA

128. Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
129. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
130. Permite copiar despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas do para o ano que você desejar para que seja exportado para o sistema contábil.
131. Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.
132. Possuir calculadora de Datas e Horas.
133. Permitir na consulta rápida identificar os funcionários que estejam demitidos de forma que sejam demonstrados destacados em cor.

3.1.2.3. Sistema Integrado de Controle Interno

1. Permitir a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante “Agentes de Controle Interno”, para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na administração conforme normas preestabelecidas no Manual de Controle Interno.
2. Permitir o cadastro das normas (rotinas e procedimentos) adotados na administração pública, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, objetivando atender o Art. 70 da CF/88 e demais normas que se aplicam à realidade da administração.
3. Possuir local de cadastro do 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.
4. Permitir alteração e exclusão das rotinas e procedimentos que não se enquadrarem à realidade da administração ou que a administração julgar conveniente.
5. Permitir o cadastro dos locais alocados as suas rotinas e procedimentos, a fim de controlar com maior eficiência todos os procedimentos alocados em cada local da administração pública.
6. 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.
7. Possuir o cadastro de obrigações legais, listando suas obrigações e a data limite das mesmas, permitindo o aviso das obrigações cadastradas ao acessar o sistema. Assim como também tramitar compromissos com os demais setores.
8. Permitir integração com os demais sistemas do presente edital para acesso às consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno.
9. Permitir ao Controle Interno o acompanhamento das aplicações dos dispositivos constitucionais, bem como da legislação complementar no que tange aos Gastos com Educação, Saúde, Gastos com Pessoal, FUNDEB, por meio de relatórios integrados com os demais softwares.
10. Permitir Cadastrar Instruções Normativas de qualquer ano no seguimento padrão do Tribunal de Contas da União, além de publicar suas versões com base legal.
11. Permitir visualização de todas as informações que estejam cadastradas nos bancos ao qual o sistema esteja integrado. Com isso o usuário master poderá ter acesso a todas as informações que estejam armazenadas nos demais bancos seja na forma de tabelas, gráficos, resumo ou detalhamento podendo somente visualizar, assim como salvar tais informações.
12. Possuir modelos de documentos em formato Check List e texto normal para as principais rotinas da administração pública.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE

ESTADO DA BAHIA

13. Permitir tramitar as inconsistências do Check List com os demais setores para que assim sejam tomadas as devidas providências com a sua respectiva situação: concluído, aguardando, resolvendo ou em espera.
14. Os modelos de relatórios Check List poderão ser respondidos de forma integral pelo controlador ou de forma desmembrada: cada setor responde a parte do relatório pertinente a si. O controlador como usuário master poderá visualizar todas as respostas da checagem dos demais setores.
15. Possuir verificação de inconsistências apresentadas nos principais fluxos de controle, objetivando encontrar os prováveis erros e direcionar uma melhor tomada de decisão.
16. Permitir ao usuário máster a visualização de todos os acessos ao sistema feito pelos usuários com a identificação do usuário, data e horário de entrada e saída e identifica a estação.
17. Permitir a vinculação dos usuários do software aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta.
18. Permitir cadastrar tabelas manuais ou com informações automáticas, objetivando o uso das mesmas na montagem dos documentos de controle.
19. Possuir cadastro de respostas, podendo ser feitas de forma manual ou automática. Esta última busca informações das tabelas pertencentes ao banco de dados automaticamente.
20. Possibilidade de criação de outros modelos de documentos, utilizando itens de diversos documentos já cadastrados, a fim de criar um modelo de documento de forma simplificada ou completa, sem a necessidade de cadastrá-los novamente.
21. Permitir o cadastramento de todas as legislações referentes ao controle interno, podendo assim, correlacionar cada item a uma ou mais legislações, através da fundamentação legal.
22. Utilização da função de texto condicional, otimizando o sistema conforme a condição escolhida pelo usuário, para que dessa forma seja impresso no documento o texto referente à determinada condição.
23. Permitir o agendamento de uma auditoria para determinados períodos.
24. Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.
25. Permitir editar e imprimir a notificação de auditoria aos responsáveis.
26. Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria.
27. Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar as providências que devem ser tomadas para solução da mesma.
28. Permitir especificar o responsável por providência bem como o prazo para sua execução.
29. Permitir anexar vários documentos para cada providência encaminhada.
30. Permitir enviar automaticamente e-mail com a providência a ser tomada ao responsável pela providência.
31. Permitir ao responsável consultar as providências que o mesmo possui.
32. Permitir que o responsável informe um parecer às providências que foram encaminhadas ao mesmo.
33. Registrar os pareceres finais das auditorias.
34. Através da visualização dos Macrocontroles é possível o acompanhamento de resultados legais e administrativos da gestão a partir de informações contábeis, financeiras e administrativas.
35. Possibilita a edição dos modelos de documentos cadastrados e permite salvar os mesmos no caminho especificado pelo usuário.
36. Permitir a parametrização dos gráficos, das tabelas, das informações e com isso o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens, possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas de forma automática ou manual.
37. Permitir ao controlador acesso a todas informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE ESTADO DA BAHIA

pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos do Controle Interno no cumprimento de sua missão.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos para fazer face à despesa do objeto do presente edital correrão à conta da dotação orçamentária e elemento de despesa abaixo discriminada:

UNIDADE:	0101	Câmara Municipal
ATIVIDADE:	01.031.101.2002	Manutenção dos Serviços da Câmara
ELEMENTO:	33.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
FONTE :	00	

5. LOCAL DE ENTREGA

5.1. Sede da Câmara Municipal na Avenida Coronel José Gomes, 352, centro, BELMONTE, Bahia.

6. DAS OBRIGAÇÕES

DA CONTRATADA

- 6.1. Fornecer e instalar o software, conforme especificações do Edital e seus anexos;
- 6.2. Capacitar e orientar o CONTRATANTE para o uso adequado do software;
- 6.3. Dar suporte durante a implantação e todo o prazo do contrato, podendo ser remoto ou pessoalmente, a critério do CONTRATANTE;
- 6.4. Realizar a capacitação dos servidores da Câmara de BELMONTE para o pleno e adequado funcionamento dos softwares;
- 6.5. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do CONTRATO, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.6. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do CONTRATO;
- 6.6.1. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos nesta CLÁUSULA, não transfere à Câmara Municipal de BELMONTE, responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto do CONTRATO;
- 6.7. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do CONTRATO, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 6.8. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, no total ou em partes, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços;
- 6.9. Facilitar a mais ampla e minuciosa fiscalização da execução dos serviços objeto do presente CONTRATO, que a Câmara Municipal de BELMONTE, considerar imperfeitos;
- 6.10. Comunicar imediatamente à Câmara Municipal de BELMONTE, qualquer alteração que, porventura venha a sofrer em seu contrato social;
- 6.11. A CONTRATADA obriga-se ao reconhecimento de que a inexecução total ou parcial do presente CONTRATO enseja a sua rescisão, com as consequentes penalidades contratuais e as demais previstas em Lei ou regulamento;
- 6.12. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, na forma prevista na Lei



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE ESTADO DA BAHIA

Federal nº 8.666/93;

6.12.1. As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre as partes;

6.13. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preço previsto neste Contrato, as atualizações, compensações ou penalidades financeiras decorrentes das condições de pagamento aqui previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo podendo ser registrados por simples apostila dispensando a celebração de aditamento.

DA CONTRATANTE

6.14. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, desde que devidamente identificados, quando necessário à execução de serviços referentes ao objeto;

6.15. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com a cláusula 3ª estabelecida neste contrato;

6.16. A fiscalização do serviço será por equipe designada pela CONTRATANTE.

6.17. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive quanto a não interrupção dos serviços prestados;

6.18. Proporcionar todas as informações, condições e meios necessários à realização das atividades contratadas;

6.19. Prestar verbalmente ou por escrito à Contratada informações que visem esclarecer a prestação do serviço.

6.20. Poderá a fiscalização ordenar a suspensão total ou parcial dos serviços, caso não sejam atendidas, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, as reclamações que fizer, sem prejuízo de outras sanções que possam se aplicar a CONTRATADA.

7. DA GARANTIA

7.1. O Software deverá ter garantia durante todo o período do contrato, sendo substituído ou atualizado imediatamente pela CONTRATADA quando houver qualquer erro.

8. DO SUPORTE TÉCNICO

8.1. A empresa CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico durante a vigência Contratual, por telefone, e-mail ou pessoalmente;

8.2. As despesas de viagens relativas ao deslocamento e diárias da CONTRATADA, pertinentes aos serviços/solicitações que não puderem ser executados à distância correrão por conta da CONTRATADA.

9. PAGAMENTO

9.1. A Câmara Municipal de BELMONTE efetuará o pagamento referente à licença de uso do software, instalação e treinamento em uma única parcela, e mensal para suporte técnico, manutenção e locação do software, e disporá de 15 (quinze) dias úteis, mediante apresentação da Nota Fiscal e "ACEITE" dos serviços.

10. DO RECEBIMENTO

10.1 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os itens em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE ESTADO DA BAHIA

11. PRAZO DE EXECUÇÃO

11.1. 12 (doze) MESES da data de assinatura do contrato.

11.2. As despesas com o seguro, frete e descarga dos materiais, instalação e diárias correrão sempre por conta do proponente.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE ESTADO DA BAHIA

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número PP0032017
--	---------------------

Nome Fantasia:			
Razão Social:			
CNPJ:		Inscrição Estadual:	
Endereço:			
Cidade:		Estado:	CEP:
Telefone:	Fax:	E-mail:	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE	IMPLANTAÇÃO (parcela única)	TOTAL MENSAL	TOTAL GERAL
01	Locação de sistema integrado de SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PUBLICA, com suporte, manutenção, customização, atualização para controle operacional e administrativo.	Mês	12			
02	Locação de SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, com suporte, manutenção, customização, atualização para controle operacional e administrativo.	Mês	12			
03	Locação de SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE INTERNO, com suporte, manutenção, customização, atualização para controle operacional e administrativo.	Mês	12			
Total Geral Implantação:				R\$	--	--
Total Geral Mensal:				--	R\$	--
Total Geral:				--	--	R\$

Declaramos expressamente que:

- 1) Concordamos integralmente e sem qualquer restrição com as condições desta Licitação, expressas neste PREGÃO PRESENCIAL, bem assim com as condições de contratação estabelecidas na minuta do Contrato, anexa ao Edital.
- 2) Manteremos válida a Proposta pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação e abertura.
- 3) Temos conhecimento dos locais e das condições da realização do objeto deste edital e seus anexos.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE ESTADO DA BAHIA

4) Na realização do objeto licitado, observaremos rigorosamente as recomendações e instruções da Fiscalização da CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE, assumindo, desde já, a integral e exclusiva responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos.

5) Que nos preços propostos estão incluídos todos os encargos, tributos, transporte, seguros, despesas de natureza fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária, bem como todos os outros custos relacionados aos demais serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Câmara. Fica esclarecido que a CÂMARA não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais.

_____ de _____ de 20__.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE ESTADO DA BAHIA

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número PP0032017
--	---------------------

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a), (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº, expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº, residente à rua, nº como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para:

(apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc).

_____ de _____ de 20__.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE ESTADO DA BAHIA

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número PP0032017
--	---------------------

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto Lei 8.666/93, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

- () nem menor de 16 anos.
- () nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

_____ de _____ de 20__.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE ESTADO DA BAHIA

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número PP0032017
--	---------------------

Declaramos sob as penas da lei, especialmente em face do quanto disposto na Lei Federal n. 8.666/93 e Lei n. 10.520/02, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas.

_____ de _____ de 20__.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE ESTADO DA BAHIA

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número PP0032017
--	---------------------

Declaramos, sob pena de Lei, que a empresa(razão social/CNPJ) por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)., portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º, DECLARA, para fins legais:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

_____ de _____ de 20__.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE ESTADO DA BAHIA

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número PP0032017
--	---------------------

Declaramos, sob pena de Lei, que a empresa(razão social/CNPJ) não está impedida de licitar ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas.

_____ de _____ de 20__.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE ESTADO DA BAHIA

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO PARA
_____, QUE
CELEBRAM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE E A
EMPRESA _____, SEGUINDO AS
CLÁUSULAS ABAIXO:

A Câmara Municipal de BELMONTE, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 13.648.811/0001-45, com sede na AV. Coronel Jose Gomes, 349, centro, BELMONTE-BA, representado pelo Presidente Municipal, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, aqui denominado **CONTRATANTE**, e _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, nº _____, CEP: 45.850-000, aqui representada pelo Sr. _____, inscrito no CPF sob o nº _____, aqui denominado **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, em conformidade com o **Edital do Pregão Presencial Nº PPXXX2017**, Lei 10.520/02, Lei 8.666/93, com alterações introduzidas posteriormente, e mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para **SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA** para os setores da Câmara Municipal de BELMONTE. Abrangendo Implantação, Conversão de Dados, treinamento de pessoal, Suporte e Manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas nos sistemas contratados, em conformidade com a proposta de preços apresentada na sessão da licitação da qual decorre este termo contratual e adjudicado conforme parecer, devidamente homologado e publicado no Diário Oficial da Câmara Municipal.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS:

2.1. Pela execução total do presente CONTRATO a Câmara Municipal de BELMONTE, pagará à CONTRATADA a importância **total de xxxxxxxx (POR EXTENSO)**;

2.2. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas, necessárias à completa execução dos serviços, entendendo-se como tais as decorrentes de fornecimento de materiais, mão-de-obra, controle tecnológico, equipamentos, transportes, escritórios, encargos relativos às leis sociais e trabalhistas, seguros, impostos gerais e sobre serviços, taxas, licenças, mobilização, desmobilização, remuneração da contratada e quaisquer outras despesas necessárias à total realização dos serviços;

2.3. Os preços são fixos e irrevogáveis.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE

ESTADO DA BAHIA

- 3.1.** Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados através de cheque, ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada a execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pela Contratada;
- 3.2.** Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da Contratada;
- 3.3.** O pagamento não isenta a CONTRATADA da responsabilidade de correção dos erros e imperfeições porventura apresentados após a liberação;
- 3.4.** A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE, do mês anterior ao vencimento da fatura, devendo ser corrigido conforme fórmula a seguir: $VFC = VF(1+i)^n$ onde: VFC = Valor da Fatura Corrigida; VF = Valor da Fatura; i = INPC-IBGE do mês anterior/100; n = número de dias de atraso/30;
- 3.5.** A Contratada fica obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica, para pagamento do objeto deste Contrato, de acordo com o disposto no Decreto Estadual nº 9.265/2004.

CLAUSULA QUARTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

- 4.1.** As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta do Orçamento de 2017:

UNIDADE:	0101	Câmara Municipal
ATIVIDADE:	01.031.101.2002	Manutenção dos Serviços da Câmara
ELEMENTO:	33.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
FONTE :	00	

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

- 5.1.** O prazo de vigência contratual será de **11 (onze)**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado caso haja acordo entre as partes, mantendo-se todas as condições presentes, observando a legislação vigente e em conformidade com o art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:

DA CONTRATADA

- 6.1.** Fornecer e instalar o software, conforme especificações do Edital e seus anexos;
- 6.2.** Capacitar e orientar o CONTRATANTE para o uso adequado do software;
- 6.3.** Dar suporte durante a implantação e todo o prazo do contrato, podendo ser remoto ou pessoalmente, a critério do CONTRATANTE;
- 6.4.** Realizar a capacitação dos servidores da Câmara de BELMONTE para o pleno e adequado funcionamento dos softwares;
- 6.5.** A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do CONTRATO, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.6.** A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do CONTRATO;



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE ESTADO DA BAHIA

- 6.6.1.** A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos nesta CLÁUSULA, não transfere à Câmara Municipal de BELMONTE, responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto do CONTRATO;
- 6.7.** A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do CONTRATO, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 6.8.** A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, no total ou em partes, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços;
- 6.9.** Facilitar a mais ampla e minuciosa fiscalização da execução dos serviços objeto do presente CONTRATO, que a Câmara Municipal de BELMONTE, considerar imperfeitos;
- 6.10.** Comunicar imediatamente à Câmara Municipal de BELMONTE, qualquer alteração que, porventura venha a sofrer em seu contrato social;
- 6.11.** A CONTRATADA obriga-se ao reconhecimento de que a inexecução total ou parcial do presente CONTRATO enseja a sua rescisão, com as consequentes penalidades contratuais e as demais previstas em Lei ou regulamento;
- 6.12.** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, na forma prevista na Lei Federal nº 8.666/93;
- 6.12.1.** As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre as partes;
- 6.13.** A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preço previsto neste Contrato, as atualizações, compensações ou penalidades financeiras decorrentes das condições de pagamento aqui previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo podendo ser registrados por simples apostila dispensando a celebração de aditamento.

DA CONTRATANTE

- 6.14.** Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, desde que devidamente identificados, quando necessário à execução de serviços referentes ao objeto;
- 6.15.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com a cláusula 3ª estabelecida neste contrato;
- 6.16.** A fiscalização do serviço será por equipe designada pela CONTRATANTE.
- 6.17.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive quanto a não interrupção dos serviços prestados;
- 6.18.** Proporcionar todas as informações, condições e meios necessários à realização das atividades contratadas;
- 6.19.** Prestar verbalmente ou por escrito à Contratada informações que visem esclarecer a prestação do serviço.
- 6.20.** Poderá a fiscalização ordenar a suspensão total ou parcial dos serviços, caso não sejam atendidas, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, as reclamações que fizer, sem prejuízo de outras sanções que possam se aplicar a CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES:

- 7.1.** Para a aplicação das penalidades previstas será levado em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato conforme discriminado a seguir:
- 7.1.1.** ADVERTÊNCIA ESCRITA, com o intuito de registrar o comportamento inadequado do licitante e/ou contratado, sendo cabível apenas em falhas leves que não acarretem prejuízos graves à Câmara Municipal;



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE

ESTADO DA BAHIA

7.1.2. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nas Leis Federais números 8.666/93 e 10.520/02, assim como em decreto regulamentador do pregão, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo;

7.1.3. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- I - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;
- III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

7.1.3.1. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei;

7.1.3.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso;

7.1.3.3. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente;

7.1.3.4. Não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta;

7.1.3.5. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

7.1.4. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nas disposições legais citadas;

7.1.5. Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram em outros ilícitos previstos em lei.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO:

8.1. A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas na Lei nº 8.666/93;

8.2. A Contratante poderá rescindir administrativamente o respectivo Contrato, nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/93;

8.3. Nas hipóteses de rescisão com base em qualquer das hipóteses da Lei 8.666/93, não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1. Aplica-se ao presente Contrato as disposições da Lei 8.666/93 e Lei nº 10.520/02 no que for pertinente. Este Contrato está vinculado ao **Processo Licitatório nº PPxxx2017**;

9.2. As partes contratantes elegem o foro da Cidade de BELMONTE com renúncia expressa de qualquer outro, para dirimir as controvérsias acaso oriundas do presente CONTRATO;



CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE ESTADO DA BAHIA

9.3. E, por assim haverem ajustado e contratado, fizeram as partes lavrar, em 03 (três) vias igual teor, este Instrumento, que assinam juntamente com duas testemunhas presentes ao ato.

BELMONTE (BA), xx de xxxxxx de xxxx.

CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE

Aelson Silva Matos
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF: