



CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI

Estado do Espírito Santo

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2021.**

*Licitação para a contratação de empresa especializada para a concessão de licença e uso de software de gestão administrativa e financeira, bem como os serviços de implantação, conversão de dados (se necessário), treinamento, testes e serviços de manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, atendimento e suporte técnico, para os Softwares de Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Almoxarifado e Patrimônio; Protocolo e Processos; Controle Interno; Portal de Transparência; Contra Cheque Web e Compras, Licitações e Contratos; doravante denominados, simplesmente, “SISTEMAS” ou “SOFTWARES”, bem como os serviços de manutenção e atualização dos softwares, destinados a atender as necessidades da Câmara Municipal de Mucurici/ES, de acordo com as condições estabelecidas neste instrumento e seu Termo de Referência, Anexo I.*

A CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio de seu Pregoeiro (designado através da Portaria 017/2021), que abaixo subscreve, **TORNA PÚBLICO** que realizará a licitação, na modalidade “**PREGÃO PRESENCIAL**”, do tipo **MENOR PREÇO MENSAL**, devidamente aprovada pelo Presidente desta Casa de Leis. O edital encontra-se disponível através do site: [www.mucurici.es.leg.br](http://www.mucurici.es.leg.br), o Pregão será realizado pelo Pregoeiro, pela Comissão Permanente de Licitação e pela Equipe da Câmara Municipal de Mucurici/ES nos termos da Lei 10.520/2002, e subsidiariamente da Lei 8.666/1993, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes ANEXOS: I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X.

**1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

*flávia*



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

1.1 A sessão pública de processamento do Pregão Presencial será realizada na sede desta Câmara, localizada na Rua Rio de Janeiro, 22, Centro, Mucurici/ES, 29.880-000.

1.2 Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro designado, no endereço informado no item 1.1, conforme indicado abaixo:

**INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** às 10h00min do dia 20/09/2021.

**LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** às 11h00min do dia 01/10/2021.

**DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS:** às 11h00min do dia 01/10/2021.

**DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** às 10h00min do dia 01/10/2021

1.3 Integram este Edital os seguintes anexos:

**ANEXO I** - Termo de Referência e Descrição Detalhada do Objeto;

**ANEXO II** – Modelo de Proposta de Preços;

**ANEXO III** – Modelo de Carta de Credenciamento;

**ANEXO IV** – Modelo de Declaração de Habilitação;

**ANEXO V** – Modelo de Declaração dos Serviços Objeto do Edital;

**ANEXO VI** – Modelo de Declaração de inexistência de menores em seu quadro pessoal, conforme art. 7º, XXXIII, da CF;

**ANEXO VII** - Modelo de Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e/ou Microempreendedor Individual;

**ANEXO VIII** – Modelo de Declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação na presente licitação;

**ANEXO IX** – Exigências para Habilitação;

**ANEXO X** – Minuta de Termo de Contrato.

## 2- DO OBJETO

2.1 O objeto deste Pregão é a contratação de empresa especializada para a concessão de licença e uso de software de gestão administrativa e financeira, bem como os serviços de implantação, conversão de dados (se necessário), treinamento, testes e serviços de manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, atendimento e suporte técnico, para os Softwares de Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Almoxarifado e Patrimônio; Protocolo e Processos; Controle Interno; Portal de Transparência; Contra Cheque Web e Compras, Licitações e Contratos; doravante denominados, simplesmente, “SISTEMAS” ou “SOFTWARES”, bem como os serviços de manutenção e atualização dos softwares, destinados a atender as necessidades da Câmara Municipal de Mucurici/ES, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no Anexo I do presente Edital.

*Manifa*



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

**3- DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

3.1 Na forma prevista no Termo de Contrato, a licitante vencedora deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

**4- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 As despesas decorrente da presente licitação correrão à conta do orçamento próprio da Câmara Municipal de Mucurici/ES, conforme descrito abaixo:

**Dotação Orçamentária:**

010 – CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI

001 – CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI

01 – LEGISLATIVA 031 – AÇÃO LEGISLATIVA

P/A: 2.001 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO LEGISLATIVO

FICHA 12 - 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – 100100000 – Recursos Ordinários

**5- DA DATA, LOCAL E HORA PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES**

5.1 Do dia 20/09/2021 ao dia 01/10/2021 (em dias úteis), das 10h00min as 11h00min, o Pregoeiro receberá os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO), referentes a este Pregão, na sede Câmara Municipal de Mucurici/ES.

5.2 Em nenhuma hipótese serão recebidos quaisquer envelopes fora do prazo estabelecido neste edital.

5.3 Os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) serão entregues separadamente ao Pregoeiro, devendo estar lacrados, rubricados, contendo na parte externa, além da razão social completa do proponente os seguintes dizeres: "Câmara Municipal de Mucurici – ES – Pregão nº 003/202, Envelope nº 001 – PROPOSTA; Envelope nº 002 - HABILITAÇÃO".

5.4 Caso o licitante não esteja presente deverá enviar declaração (ANEXO IV) dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

**6- DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1 Os preços serão estabelecidos em conformidade com a proposta do licitante vencedor, observadas as exigências deste Edital, devendo estar inclusos todas as espécies de tributos (diretos e indiretos), encargos sociais, seguros, fretes, material, mão de obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

6.2 - Os preços, a eventual revisão e reajuste, assim como as condições de pagamento serão estabelecidos em conformidade com o disposto no Anexo X – Minuta de Termo de Contrato.

6.3 - Os pagamentos serão realizados em conformidade com o disposto no Anexo X – Minuta de Termo de Contrato.

*faulfa*



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

**7- DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

7.1 - O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato e terá duração de 12 (doze) meses.

7.2 - A prorrogação poderá ser admitida nos termos do art. 57 da Lei 8.666/1993, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente.

**8- DO PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS**

8.1 O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data limite para o acolhimento das mesmas, conforme indicado neste edital.

**9- ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

9.1 Às 10h00min, do dia 01 de outubro de 2021, será aberta a sessão pelo Pregoeiro, na sede da Câmara Municipal de Mucurici/ES, sendo que nessa oportunidade os licitantes **deverão apresentar** declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO IV).

9.2 Em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02, a declaração deverá ser entregue **separadamente** dos envelopes nº 001 – PROPOSTA e nº 002 – HABILITAÇÃO.

9.3 Caso o licitante não se faça presente deverá remeter a declaração de que trata o item 9.1 em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres "Câmara Municipal de Mucurici - ES – Pregão nº 003/2021 - Envelope DECLARAÇÃO".

**10- REFERÊNCIA DE TEMPO**

10.1 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas na sessão e na documentação relativa ao certame.

**11- DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO**

11.1 Somente poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

11.2 Poderão participar deste Pregão somente pessoas jurídicas que desenvolvam as atividades objeto desta licitação e que atendam as exigências deste edital.

11.3 Não serão admitidas a participação nesta Licitação de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público; ou que se subsumam às disposições dos arts. 9º e inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93.

*Luiz*



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

11.4 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

11.4.1 estejam constituídos sob a forma de consórcio;

11.4.2 estejam cumprindo as penalidades previstas no art. 87, III, da Lei 8.666/1993, desde que não haja disposição expressa limitando os seus efeitos à esfera do ente sancionador;

11.4.3 estejam cumprindo a penalidade prevista no art. 87, IV, da Lei 8.666/1993;

11.4.4 estejam cumprindo penalidade prevista no art. 7º da Lei 10.520/2002, desde que a decisão proferida pelo ente sancionador amplie, expressamente, os seus efeitos aos demais órgãos da Administração Pública Nacional.

11.4.5 estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

11.4.5.1 - Caso o licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada na fase de habilitação a sentença homologatória do plano de recuperação judicial;

## **12- REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

12.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

12.1.1 - coordenar o processo licitatório;

12.1.2 - receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;

12.1.3 - conduzir a sessão pública presencial;

12.1.4 - verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

12.1.5 - dirigir a etapa de lances;

12.1.6 - verificar e julgar as condições de habilitação;

12.1.7 - receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

12.1.8 – indicar o vencedor do certame;

12.1.9 – adjudicar o objeto, quando não houver recurso, sendo que, em havendo recursos, competirá ao ordenador de despesas a adjudicação;

12.1.10 - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

12.1.11 - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

## **13- DO CREDENCIAMENTO**

13.1 Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, o proponente poderá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação (ANEXO

*Handwritten signature in blue ink.*



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

III), respondendo o mesmo pela representada.

13.2 O credenciamento ocorrerá na mesma data e local mencionados no item 5.1 a partir das 10h00min até o horário marcado para a abertura.

13.4 O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como possa manifestar interesse recursal.

13.5 Para a efetivação do credenciamento, o representante do proponente exibirá ao Pregoeiro qualquer documento de identidade emitido por órgão público juntamente com um **original** de instrumento procuratório feito em cartório que o autorize a participar **especificamente** deste Pregão e a responder pelo proponente, inclusive para a oferta de lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, em nome do proponente.

13.6 Deverá ser juntada cópia autenticada de documento (apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso), a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o subitem anterior possui os devidos poderes da outorga supra.

13.7 No caso de proprietário, diretor, sócio ou assemelhado da proponente que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.

13.8 Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou por membro da CPL, Pregoeiro ou da Equipe de Apoio da Câmara Municipal de Mucurici/ES, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer **previamente** ao credenciamento, ou por publicação Oficial.

13.9 Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso.

#### **14-DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

14.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão.

14.2 A impugnação deverá ser feita, de forma motivada, protocolizada no órgão realizador do certame, de 09h00min as 14h00min, somente sendo aceitas impugnações protocolizadas se assinadas pelo(s) impugnante(s).

14.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

*Janifa*



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

14.4 Caso o Pregoeiro decida pela improcedência da impugnação ao ato convocatório, deverá encaminhar o processo para a autoridade competente – ordenadora da despesa - a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do pregoeiro.

14.5 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

14.6 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, devendo o pregoeiro prestar o esclarecimento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

14.7 - Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

## **15- DA ENTREGA DOS ENVELOPES PROPOSTA E HABILITAÇÃO**

15.1 Os licitantes deverão entregar, no tempo definido neste edital, sua proposta e sua documentação necessária para habilitação, **em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e rubricados**, contendo na parte externa, além da razão social completa da proponente (**com CNPJ**), os seguintes dizeres: "Câmara Municipal de Mucurici – ES – Pregão nº 003/2021, Envelope nº 001 – PROPOSTA; Envelope nº 002 – HABILITAÇÃO".

15.2 Os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e com o preço, observando a data e o horário limite para o seu acolhimento, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

15.2.1 A proposta da licitante deverá considerar a tributação que efetivamente incidirá durante a execução do contrato.

15.2.2 As propostas deverão indicar expressamente o preço global dos serviços prestados, considerando o prazo de vigência inicial previsto para o contrato.

15.3 O Envelope nº 001 – PROPOSTA deverá conter as informações/documentos exigidos no item 16.1 deste Edital, e o Envelope nº 002 – HABILITAÇÃO deverá conter os documentos/informações exigidos no anexo IX deste Edital.

15.4 Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou por membro da CPL, Pregoeiro ou da Equipe de Apoio da Câmara Municipal de Mucurici, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer **previamente** à entrega dos envelopes lacrados, ou por publicação Oficial.

15.5 Para participação no pregão presencial, o licitante deverá manifestar, por meio de declaração, conforme item 9.1, que cumpre plenamente os requisitos de

*mfuifa*



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

15.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação de regência, sem prejuízo de qualquer sanção criminal cabível.

15.7 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

15.8 Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

15.8.1 – A desistência da proposta acarretará na aplicação da penalidade prevista no art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

**16- DA PORPOSTA – ENVELOPE Nº 001**

16.1 A proposta deverá ser formulada em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, contendo a identificação da empresa licitante (no mínimo: nome e CNPJ), datada, assinada e carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter as seguintes informações:

- a. Discriminação do objeto conforme especificações e condições previstas no Anexo I;
- b. Validade da proposta a qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da mesma;
- c. Quantidade, preço unitário do item e preço total ofertado pelo item, devendo ser cotado em Real e com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ x,xx), incluindo-se todos os custos de fornecimento, dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, licenças, despesas de frete e todas as demais despesas necessárias para fornecimento do respectivo objeto.
- d. O preço total deverá ser apresentado em algarismo, já o preço total da proposta deverá ser apresentado em algarismo e por extenso.

16.1.1 Em caso de divergência entre o preço expresso em algarismo e o por extenso, será levado em consideração o último.

16.1.2 Em caso de divergência entre o preço total e o preço unitário, será levado em consideração o último.

16.2 Nos preços propostos já serão considerados incluídos todos os encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados aos demais serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para Câmara Municipal de Mucurici/ES.

16.3 A simples apresentação da proposta por si só implicará a plena aceitação por parte do licitante de todas as condições deste edital, independentemente de transcrição.

16.4 A proposta só será desclassificada se for de encontro, expressamente, as

*oficial*



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

normas e exigências deste edital.

16.5 Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes, ou não prevista neste edital.

16.6 As propostas, sempre que possível, deverão trazer as mesmas expressões contidas no Anexo I, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

### **17- DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 002**

17.1 Os licitantes deverão apresentar no Envelope nº 002 – HABILITAÇÃO, os documentos listados e enumerados conforme consta no ANEXO IX.

### **18- DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

18.1 Esta licitação será julgada sob o critério de menor preço por lote.

18.2 Depois de aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, deverão apresentar declaração (ANEXO IV) dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

18.3 O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº 001 – PROPOSTA, julgando-as e classificando-as POR MENOR PREÇO, considerando para tanto as disposições da Lei nº 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X.

18.4 Aberta a sessão pública, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

18.5 A desclassificação de proposta será fundamentada e registrada, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

18.6 Classificadas as propostas, considerando-se o critério de menor preço global, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão propor lances.

18.7 Uma vez classificadas as propostas, o Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

18.8 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado.

18.9 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

18.10 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

18.11 Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenada as ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO.

*Handwritten signature in blue ink.*



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

18.12 Na hipótese de comparecer apenas 01 (um) licitante na sala de disputa passar-se-á, automaticamente, à fase de contraproposta.

18.13 A negociação será realizada presencialmente, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

18.14 Para o(s) lote(s) de participação ampla, Logo após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

18.14.1 A Administração declarará que ocorreu o empate descrito acima e, desde já, solicitará a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada melhor classificada para, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de decadência de seu direito de preferência, apresentar nova proposta inferior àquela considerada originalmente vencedora do certame;

18.14.2 Se, por motivo justificado, não for possível informar a ocorrência do empate logo após a fase de lances, o pregoeiro deverá informar aos licitantes a data e a hora em que irá declarar a ocorrência do empate e convocar a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada para exercer seu direito de preferência nos termos do subitem anterior;

18.14.3 Exercido o direito de preferência por microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada convocada, será esta considerada detentora da melhor proposta no certame, nos termos do presente edital;

18.14.4 Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada que apresentou a melhor proposta, na forma dos subitens anteriores, serão convocadas as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas remanescentes, observada a ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência;

18.14.5 Caso não ocorra a contratação de microempresas, empresa de pequeno porte ou equiparada nos termos dos subitens anteriores, será declarada vencedora a licitante que houver ofertado a proposta originalmente vencedora do certame.

18.15 Em seguida o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

18.15 Sendo aceitável a proposta será aberto o Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO e verificado o atendimento as exigências habilitatórias previstas neste edital.

18.16 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital (PROPOSTA e HABILITAÇÃO), a licitante será declarada vencedora.

## **19- DOS RECURSOS E DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA**

19.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso,



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

19.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

19.3 Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, registrados em campo próprio e anexados documentos, devendo ser protocolado na sede desta Câmara. Somente serão aceitas razões assinadas pelos recorrentes.

19.4 Todos os atos praticados durante a sessão pública deverão ser registrados em ata.

19.5 A minuta da ata da sessão pública será disponibilizada para acesso livre, imediatamente após o seu encerramento. A versão definitiva da ata será disponibilizada após a adjudicação do certame.

19.6 A adjudicação do objeto desta licitação será feita a apenas uma licitante.

19.7 Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão, o Pregoeiro encaminhará os autos e decisão ao Presidente da Câmara para, caso queira, homologue e adjudique o objeto, sendo que a adjudicação não produzirá efeitos antes da homologação pela referida autoridade superior.

## **20- DA ADJUDICAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

20.1 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

20.2 Após a homologação referida no item anterior, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou receber o instrumento equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

20.3 A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei 8.666/1993, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

20.4 Para a formalização da contratação será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

## **21- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei 10.520/2002, o licitante ou adjudicatário que:

21.1.1 Não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

*faustina*



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

21.1.2 Não retirar o instrumento que substitui o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos;

21.1.4 Apresentar documento falso;

21.1.5 Ensejar o retardamento da licitação;

21.1.6 Não manter a proposta;

21.1.7 Cometer fraude fiscal; ou

21.1.8 Comportar-se de modo inidôneo.

21.2 Reputar-se-á comportamento inidôneo, exemplificativamente, os tipificados nos arts. 90 a 97 da Lei 8.666/1993 e no art. 5º da Lei 12.846/2013, a declaração falsa quanto às condições de participação e quanto ao enquadramento como ME/EPP.

21.3 O licitante ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade penal e civil, às seguintes sanções:

21.3.1 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para os lotes em que participou o licitante;

21.3.2 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de Mucurici/ES, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/93;

21.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

21.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se além da disciplina legal o disposto no termo de contrato ou no termo de referência quanto ao procedimento e outras condições.

21.6 As sanções por atos praticados durante a execução do contrato estão previstas no termo de contrato ou no termo de referência.

## **22- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

22.1 Os preços unitários máximos admitidos são os contidos na tabela disposta no Anexo I-A do Edital (Descrição do Objeto), bem como o preço global máximo do presente processo licitatório, conforme discriminado abaixo:

Lote 001 – R\$ 90.708,25 (noventa mil e setecentos e oito reais e vinte e cinco centavos)
---

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

*Assinatura*



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

22.3 Ao apresentar a proposta, o licitante assume que está fazendo isso de forma absolutamente independente e que, acaso se apresente, em qualquer momento, a formação de cartel ou qualquer conluio, a Administração adotará os meios necessários para as devidas averiguações e as respectivas sanções.

22.4 É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a criação de exigência não prevista neste edital.

22.5 Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

22.6 Em caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento de firma.

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

22.8 Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do Pregoeiro.

22.9 Em se tratando de licitação cujo objeto esteja agrupado em lotes, é possível e lícita a adjudicação e homologação da licitação, por lote, ainda que o sistema eletrônico adotado pela Administração Pública Estadual não esteja adequado para tanto, devendo constar despacho fundamentado no respectivo processo administrativo, atestada a inexistência de recurso pendente de apreciação.

22.9.1 Adjudicado o objeto e homologado o certame por lote, o Pregoeiro deverá providenciar a publicação do resultado da licitação quanto ao respectivo lote e, no momento oportuno, atualizar as informações no sistema eletrônico.

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

22.11 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação.

22.12 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

22.13 A participação do licitante nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital.

22.14 Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculada direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta Câmara.

22.15 Poderá a autoridade competente, até a assinatura do contrato, excluir o licitante ou o adjudicatário do certame, por despacho motivado, se, após a fase de

*Assinatura*



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

***Estado do Espírito Santo***

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

habilitação, tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

22.16 A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

22.17 Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do ajuste.

22.18 No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.

22.19 O pregoeiro pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Câmara Municipal.

22.20 Informações complementares inerentes a este pregão poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel.: (27) 3751-1342, em dias úteis no horário de 09h00min as 13h00min.

Mucurici (ES), 15 de Setembro de 2021.

**MÁRCIO HENRIQUE PEREIRA DA SILVA**

Pregoeiro Oficial da Câmara Municipal de Mucurici/ES



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

***Estado do Espírito Santo***

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

## **ANEXO I**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. DA DESCRIÇÃO DO(S) OBJETO(S)**

1.1 - O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a concessão de licença e uso de software de gestão administrativa e financeira, bem como, os serviços de implantação, conversão de dados (se necessário), treinamento, testes e serviços de manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, atendimento e suporte técnico, para os Softwares de Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Almoxarifado e Patrimônio; Protocolo e Processos; Controle Interno; Portal de Transparência; Contra Cheque Web e Compras, Licitações e Contratos; doravante denominados, simplesmente, “SISTEMAS” ou “SOFTWARES”, bem como os serviços de manutenção e atualização dos softwares, destinados a atender as necessidades da Câmara Municipal de Mucurici/ES, de acordo com as condições estabelecidas neste instrumento e seu anexo.

#### **2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1 - A contratação de empresa para fornecimento do objeto acima citado visa a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados pela Câmara Municipal de Mucurici/ES no que tange as atividades administrativas exercidas pelo órgão.

2.2. Devido ao reduzido contingente de pessoal técnico disponível, a complexidade envolvida na análise, desenvolvimento, implantação e treinamento de uma solução de porte semelhante à especificada e, o custo benefício envolvido entre recrutamento de técnicos, capacitação destes, desenvolvimento, etc., e a contratação de empresa especializada para este fim, somente enfatiza a viabilidade do que fora solicitado neste termo de referência.

2.3. Outro fator relevante é o tempo necessário de realização de todo o procedimento de desenvolvimento de uma solução, seja pela equipe interna ou contratando empresa para este fim, estimado entre médio a longo e, considerando a importância de um



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

sistema informatizado de gestão pública no âmbito desta municipalidade, o que mais uma vez, somente enfatiza a contratação pretendida através deste termo de referência.

### **3. DA AQUISIÇÃO**

3.1 - Atualmente, a Câmara Municipal de Mucurici/ES encontra-se sem contrato com empresa especializada para a concessão do objeto citado no item 1 deste termo de referencia.

O Contrato de Prestação de Serviços nº 004/2017, em conformidade com o Processo Licitatório nº 003/2017 e Pregão Presencial nº 002/2017 e, como consta, no Quarto Termo Aditivo, assinado em 27 de abril de 2020, firmado entre a **CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI/ES** e a empresa **E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA**, teve seu vencimento no dia 01 de maio de 2021.

Vale salientar, que esta Casa de Leis não pode operar sem os produtos, bem como os serviços acima mencionados, sendo uma das exigências estabelecidas nas Normas Técnicas para Contabilidade aplicada ao Setor Público, denominadas NBC T SP, que a Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e o Conselho Federal de Contabilidade definiram que todos os entes públicos da Federação (União, Estados e Municípios), bem como do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

Dito isso, está contratação terá a finalidade de manter em pleno funcionamento e sem riscos de paralisações todos os serviços de “Sistemas de Software” ligados à gestão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Mucurici/ES.

### **4. DA DESCRIÇÃO DO(S) SERVIÇO(S)**

4.1 - A descrição detalha do objeto obedecerá ao disposto no Anexo I deste instrumento.

### **5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

5.1 - O objeto da pretensa contratação trata-se de bens e serviços comuns, tendo amparo legal na Lei Federal nº 10.520/2002 e suas respectivas alterações, portanto sugerimos que a modalidade de licitação seja por meio de Pregão.



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

## **6. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1 - Os sistemas deverão ser executados no ambiente da tecnologia da informação, atualmente utilizado pelo Contratante, conforme descrito abaixo, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pela Contratada, de software básico complementar:

### **CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA TODOS OS SISTEMAS**

**(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;



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

19. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;
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. 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;
25. 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;
26. O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização;
27. 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;
28. 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;
29. 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;
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. Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;
32. 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;
33. Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

***Estado do Espírito Santo***

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

## **7. DOS SERVIÇOS DE SUPORTE OPERACIONAL E DA MANUTENÇÃO**

7.1 - Entendem-se como serviços de manutenção e suporte técnico aqueles destinados a manter os sistemas em perfeito funcionamento, aptos à realização das atividades que lhes foram destinadas, executando todos os ajustes e reparos necessários nos termos e tempos fixados neste instrumento.

7.2 - Os serviços de suporte e manutenção consistem nos serviços de Service Desk, suporte à aplicação, manutenção da aplicação e desenvolvimento de melhorias.

7.3 - O modelo operacional a ser implantado deverá prover ao Contratante uma evolução na maturidade do relacionamento entre a área de TI e seus usuários, assim como nos seus processos internos.

7.4 - A Contratada deverá oferecer os serviços de suporte e manutenção de segunda a sexta-feira em horário comercial.

7.5 - A Câmara Municipal de Mucurici/ES poderá, sempre que julgar necessário, solicitar atendimento presencial de técnicos da Contratada, sempre que não houver solução do problema através do suporte telefônico ou remoto, com o objetivo de efetuar resolução de problemas de alto nível de complexidade classificados como crítico ou urgente, pelo gestor do sistema, sob pena de aplicação das penalidades previstas no termo de contrato.

7.6 - Todas as intervenções/manutenções preventivas, recorrentes ou não, que visam a manter o sistema em pleno e ininterrupto funcionamento, somente serão realizadas mediante agendamento.

## **8. DA ATUALIZAÇÃO DO SISTEMAS**

8.1 - Constituem responsabilidades da Contratada a atualização periódica dos sistemas de acordo com as últimas versões disponíveis, durante a vigência do contrato:

- a) Realizar o upgrade de tecnologia para o padrão desejado pelo Contratante, de forma a atender as especificações da nova versão e a sua contínua evolução;
- b) Testar os processos atuais na nova versão, garantindo o funcionamento adequado dos sistemas;
- c) Atualizar a documentação dos processos e manuais de execução quando



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

***Estado do Espírito Santo***

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

necessário;

d) Atualizar o material de treinamento para as diferenças em funcionalidades da nova versão quando existirem;

e) Treinar os usuários quando necessário;

f) Fornecer, sem quaisquer ônus para o Contratante, as correções de falhas que forem detectadas nos sistemas;

g) Manter atualizados os sistemas com relação a variáveis normalmente alteradas por legislação ou quaisquer outras causas externas de caráter ou determinação legal, sem ônus para o Contratante;

h) Manter atualizados os sistemas, fornecendo prontamente as novas versões que venham a ser liberadas e contenham alterações, acréscimos de rotinas ou melhorias de desempenho, mantendo a compatibilidade com as customizações já realizadas no ambiente do Contratante.

i) Divulgar a documentação técnica adequada e instruções necessárias para a utilização de todas as novas implementações e melhorias na versão padrão dos sistemas para que os técnicos do Contratante efetuem as atualizações.

8.2 - A prestação dos serviços de atualização se dará nas seguintes modalidades:

a) Corretiva: visa corrigir erros e defeitos de funcionamento dos sistemas podendo, a critério da Contratada, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida;

b) Adaptativa: visa adaptações legais ou de aderência dos sistemas ao fluxo operacional do Contratante;

c) Evolutiva: visa garantir a atualização tecnológica dos sistemas, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias.

8.3 - A Contratada deverá testar e homologar em ambiente de teste as atualizações disponíveis. Posteriormente, solicitará a autorização do gestor do sistema, para liberar a respectiva atualização no ambiente de produção, cabendo exclusivamente ao gestor o deferimento da efetiva atualização.

8.4 - Após autorização de implantação da atualização, a Contratada comunicará a Câmara Municipal de Mucurici/ES para que proceda com a instalação da respectiva atualização no ambiente de produção.

8.5 - A Contratada deverá garantir que as correções fornecidas não afetem as



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

aplicações já desenvolvidas e que estejam em funcionamento no ambiente operacional da Contratante, sujeito à aplicação das penalidades contratuais.

## **9. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

9.1 - Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) Estejam cumprindo as penalidades previstas no art. 87, III da lei 8.666/1993, desde que não haja disposição expressa limitando os seus efeitos à esfera do ente sancionador;
- c) Estejam cumprindo a penalidade prevista no art. 87, IV da lei 8.666/1993, desde que não haja disposição expressa limitando os seus efeitos à esfera do ente sancionador;
- d) Estejam cumprindo penalidade prevista no art. 7º da Lei 10.520/2002, desde que não haja disposição expressa limitando os seus efeitos à esfera do ente sancionador.
- e) Estejam sob falência, dissolução ou liquidação:
  - a. Caso a empresa se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada a sentença homologatória do plano de recuperação judicial;
- f) Não cumpram o disposto no art. 9º da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

## **10. DOS PRAZOS**

10.1 – O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato e terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, por meio de Termo Aditivo, caso comprovada a vantajosidade e o interesse da Administração, até o limite previsto no art. 57, da Lei 8.666/1993.

10.2 - A empresa vencedora será convocada para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços no prazo de até 02 (dois) dias úteis a partir da convocação formalizada pela CONTRATANTE.



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

11.3 - A prorrogação poderá ser admitida nos termos do Inciso II do Artigo 57, da Lei Federal Nº 8.666/93, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente.

## **11. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

11.1 – Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo (a) servidor designado pela Câmara Municipal de Mucurici/ES ou por representante do CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim permitida a assistência de terceiros.

11.2 - A autoridade competente desta Câmara designará formalmente o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, competindo-lhe atestar a realização do serviço contratado, observando as disposições contidas no CONTRATO, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

11.3 - Durante a vigência deste contrato, o CONTRATADO deve manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.

11.4 - A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao servidor designado do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

## **12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

12.1 - A Contratante pagará à Contratada pelos serviços efetivamente prestados no mês de referência, vedada à antecipação.

12.2 - Os pagamentos a CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições especificadas no Contrato, que será comprovada por meio do atestado de inspeção a ser expedido pelo GESTOR DO CONTRATO.

12.3 - A Contratante pagará à Contratada até o último dia útil do mês da prestação do serviço, mediante apresentação da nota fiscal pela CONTRATADA, devidamente aceitos e atestados pelo gestor do Contrato.

12.4 - O pagamento far-se-á por meio de fatura(s) mensal.



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

***Estado do Espírito Santo***

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

12.5 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.

12.6 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

12.7 - Sendo o caso, cabe à Contratada manter-se regular perante os órgãos de controle e registro de sua atividade, sob pena de sobrestar, sem culpa da Contratante, a realização dos pagamentos.

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

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

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

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

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1 - Registrar todas as ocorrências havidas durante a execução dos serviços objeto deste contrato, de tudo dando ciência à Contratante, respondendo integralmente por sua omissão neste sentido.

13.2 - Responder pelas perdas, avarias e danos pessoais causados por comprovada



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

culpa de seus técnicos ou prepostos.

13.3 - Prestar à Contratante todas as informações necessárias para utilização dos serviços.

13.4 - Enviar a fatura de cobrança para o endereço indicado pela Contratante.

13.5 - Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

13.6 - A Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação, qualificação e idoneidade exigidas na licitação.

13.7 – Atender todas as legislações vigentes.

13.8 – Garantir que o software da Câmara seja integrado aos softwares das demais Instituições do município.

**14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

14.1 - Efetuar o pagamento do preço previsto, nos termos definidos no Contrato.

14.2 - Definir o local e parâmetros para execução dos serviços.

14.3 - Designar servidor, responsável pelo acompanhamento e fiscalização na execução dos serviços.

**15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1 - As despesas com a contratação da empresa para prestação dos serviços, objeto deste termo, correrão à conta da Classificação Orçamentária, constante no orçamento da Câmara para este fim.

**16. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS SERVIÇOS**

16.1 - Fica proibida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial dos serviços objeto do contrato a ser firmado.

**17. DAS SANÇÕES**

17.1 - Em caso de inadimplemento, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas nos Artigos 86 a 88 da Lei 8.666/1993, sem prejuízo das multas previstas no



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**  
**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

contrato e das demais cominações legais cabíveis.

**18. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

18.1 – Os serviços serão executados na Câmara Municipal de Mucurici/ES, situada na Rua Rio de Janeiro, nº 22, centro, Mucurici/ES. Telefone: (27) 3751-1342, e-mail: cmmucurici@hotmail.com

**19. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

19.1 - Este Termo de Referência foi elaborado pelo servidor Jair dos Santos Neto.

Mucurici/ES, 17 de agosto de 2021.

**Jair dos Santos Neto**  
**Tesoureiro**



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

**ANEXO I**

**1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE SOFTWARE E LICENÇA DE USO, ABRANGENDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE PESSOAL, SUPORTE E MANUTENÇÃO QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS NO SISTEMA A SER CONTRATADO PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI/ES, SENDO FIRMADO CONTRATO POR PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.	UNID.	01

**2. SERVIÇOS A SEREM ENTREGUES:**

**DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇOS**

**CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA TODOS OS SISTEMAS**

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

O software de gestão pública deverá atender aos seguintes requisitos técnicos, sob pena de desclassificação:

1. O Software de Gestão Pública Integrada (tipo ERP) deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, 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 XP ou superior nas versões 32 e 64 bits;
4. Ser desenvolvido em interface gráfica;
5. Controlar acesso ao aplicativo através do uso de senhas, efetuando bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas e data de expiração do usuário;
6. Conter recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
7. Conter atribuição de permissões por grupo de usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar, alterar e/ou excluir dados;
8. Registrar auditoria de todas as tentativas bem-sucedidas de login de usuários, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora, máquina, usuário da máquina e IP;
9. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando data, hora,



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

- máquina, usuário da máquina e IP;
10. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas demonstrando o conteúdo anterior e o conteúdo alterado;
11. Nos relatórios a visualização dos dados em tela, permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora desejada local ou em rede;
12. Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos “.rtf, .pdf, .txt e .xls” de forma que possam ser visualizados em outros aplicativos;
13. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
14. Possuir ajuda on-line (help) sensível ao contexto;
15. Possuir validação dos campos calculados como CPF, CNPJ, PIS nas telas necessárias antes da gravação no banco de dados;
16. Ser configurável a obrigatoriedade do preenchimento dos campos tais como CPF, CNPJ e Endereço;
17. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma automática, que uma vez cadastrada / alterada já esteja disponível para utilização imediata nos outros módulos integrados;
18. A execução dos sistemas deve ser alocadas nas estações usuárias, sendo estas atualizadas de forma automática a partir do servidor, efetuando ainda a verificação de versão da aplicação e a compatibilidade da mesma;
19. 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;
20. 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;
21. Possuir Sistema Gerenciador de Banco de Dados relacional;
22. 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;
23. A integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos deve ser efetuada diretamente no banco de dados, por meio de foreign keys, triggers ou constraints;
24. As regras de integridade do SGBD deverão estar alojadas 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;
25. Possuir sistema de backup, onde o mesmo deverá ser utilizado usuário e senha do SGBD para conexão
26. Possuir mecanismo para realização de backup manual, sendo o mesmo completo ou incremental, contendo a possibilidade de compactar o mesmo;
27. Possuir ferramenta para restauração de banco de dados, onde o mesmo deve listar todos os backups efetuados pelo gerenciador, possibilitando substituir o banco em produção;
28. Possuir mecanismo de histórico de backups efetuados podendo gerenciar a exclusão de algum arquivo;
29. Possuir mecanismo de agendamento de backups, onde o mesmo e definido pela



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

30. Possuir mecanismo de transferência de banco de dados, onde o mesmo poderá ser copiado para outro SGBD, sendo total ou por tabelas;
31. Possuir ferramenta de gerenciamento de arquivos de backups gerados salvos em Nuvem, onde o mesmo permite o envio e download dos arquivos;
32. 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 e seguro;
33. 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;
34. 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;
35. Utilização da tecnologia com coleta de dados através de Celular (Mobile) para levantamentos técnicos como inventário de patrimônio;
36. Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;
37. 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;  
Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

**SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO**

**Recursos Humanos**

- 1 Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Fotografia, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Habilitação, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, Identificar se é doador de sangue, Identificar se é Deficiente Físico;
- 2 Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, Horário de Trabalho, Tipo de Ponto, Local de Trabalho;
- 3 Permitir captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anteriores;
- 4 Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;
- 5 Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como:



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

- Celetistas, Estatutários, RJU e Contratos Temporários;
- 6 Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo);
  - 7 Permitir o cadastramento do organograma da estrutura administrativa, por exercício, para manter o histórico da lotação e custeio, com informação da fonte de recurso que será utilizada para captação do recurso a ser utilizado para pagamento dos servidores informados no custeio;
  - 8 Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, Unidade Gestora, lotação, custeio, vínculo, regime jurídico, local de trabalho e Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, registrando as informações de: Motivo da alteração, data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração;
  - 9 Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência;
  - 10 Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade Criada, Data e Motivo de Extinção, com possibilidade de incluir movimentação de suplementação ou anulação de cargos, influenciando nos relatórios quantitativos do quadro de ocupação, registrar as atribuições necessárias em cada cargo;
  - 11 Possuir “atalhos” para consulta de dados dos servidores permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, licenças e afastamentos, férias e licença prêmio;
  - 12 Estabelecer um único código de registro para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter com este, possibilitando a consulta de dados históricos, independente do período trabalhado;
  - 13 Validar dígito verificador do número do CPF;
  - 14 Validar dígito verificador do número do PIS;
  - 15 Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;
  - 16 Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais de ambos os vínculos;
  - 17 Localizar servidores por Nome ou parte dele;
  - 18 Localizar servidores pelo CPF;
  - 19 Localizar servidores pelo RG;
  - 20 Permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já existente, selecionando um ou vários servidores. Isto é muito utilizado na recontração de servidores temporários;
  - 21 Permitir a informação do desligamento a um servidor para pagamento individual da rescisão, bem como a informação de um único desligamento a um grupo de servidores para pagamento coletivo. Isto é muito utilizado na rescisão de servidores temporários cujos contratos vencem no mesmo dia;
  - 22 Possibilitar a configuração das formas de desligamento por regime de trabalho e motivo de rescisão, para garantir que não seja informado um desligamento inadequado para o servidor, por exemplo: término de contrato para um servidor efetivo;



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

- 23 Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido um servidor com informações fora dos padrões permitidos;
  - 24 Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações, etc...), para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código da verba (verificando se a verba está prevista para o regime de trabalho do servidor);
  - 25 Permitir transferência coletiva nos itens: Local de Trabalho, Lotação, Custeio, Cargo, Padrão de Salário;
  - 26 Permitir lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis)
  - 27 Permitir o registro de Dedução de INSS em outra empresa para realizar o abatimento correto.
  - 28 Permitir realizar o cadastro de substituição de cargos, em ocasião de férias ou licenças;
  - 29 Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagens de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários;
  - 30 Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor;
  - 31 Permitir o registro de tempo averbado anterior;
  - 32 Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.;
  - 33 Permitir que seja adicionado ao cadastro de cada funcionário a foto;
  - 34 Permitir o cadastro de fichas de avaliação para os servidores;
  - 35 Criação de log (exclusão, inclusão, alteração) que o usuário tenha feito no sistema;
  - 36 Cadastro de Perfis de usuário com permissões de: Inclusão, alteração, visualização;
  - 37 Cadastro de perfis de usuário para controle de acesso por lotação;
  - 38 Permitir planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento.
  - 39 Permitir o cadastro de bolsistas/estagiários
  - 40 Permitir o cadastro de atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários
  - 41 Permitir cadastro das instituições de ensino conveniadas com o órgão;
  - 42 Permitir o cadastro de carreiras
  - 43 Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços, separado dos servidores, porém acessando o mesmo banco de dados;
- Férias**
- 44 Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
  - 45 Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias;
  - 46 Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado;
  - 47 Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores,



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

- facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período;
- 48 Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13.salário por ocasião das férias.
- 49 Permitir a geração da planilha de férias anual
- 50 Permitir o pagamento de 20 dias de férias para cargos como Raio X
- Medicina do Trabalho e Licenças e Afastamentos**
- 51 Manter o cadastro do CID e a descrição da doença;
- 52 Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o Nome e CRM;
- 53 Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças a seguir: Licenças Maternidade, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu, CID informado no atendimento, médico que fez a perícia, CID informado na perícia e período homologado da licença ou afastamento;
- 54 Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado;
- 55 Captar automaticamente os dados da CAT como: doença informada no atendimento e médico que atendeu no lançamento de atestado referente a acidente do trabalho;
- 56 Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos;
- 57 Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS;
- 58 Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma;
- 59 Possuir rotina para lançamento de Licença Gestante (Maternidade) de 180 dias, com geração em verbas separadas dos 120 dias e 60 dias, prevendo abatimento na Guia de Previdência somente do previsto em lei;
- 60 Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração;
- 61 Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias;
- 62 Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças, a seguir: Licença Gala, Licença Nojo e Licença sem Vencimento, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença;
- 63 Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13ºsalário.
- 64 Permitir realizar o cadastro do PPRA.
- 65 Permitir cadastrar o EPI por Cargo.
- 66 Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário.
- 67 Permitir cadastrar Edital e Eleições da CIPA
- 68 Permitir cadastrar Membros da CIPA
- 69 Deverá possuir registro e controle dos cedidos e recebidos em cedência
- Atos Administrativo**



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

- 70 Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse;
- 71 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
- 72 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo de férias, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
- 73 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença prêmio em gozo com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
- 74 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença sem vencimento, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
- 75 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença gala, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
- 76 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença nojo, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
- 77 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de suspensão ou advertência, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
- 78 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de Insalubridade, Periculosidade e Gratificação, com registro no currículo funcional do servidor;
- 79 Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário;
- 80 Permitir a visualização dos atos expedidos em tela, papel ou em arquivo PDF para publicação na Internet;
- Vale Transporte**
- 81 Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte;
- 82 Permitir a controle dos roteiros para os quais serão utilizados os passes;
- 83 Permitir o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao trabalho com possibilidade de adição de passes para outros percursos, no caso de servidores que se deslocam para mais que um local de trabalho;
- 84 Gerar mapa de compra de vales-transportes com a quantidade e o valor, discriminados por tipo de passe, baseado na informação dos passes requisitados por cada servidor e os dias úteis do período a ser utilizado;
- 85 Permitir a configuração dos códigos para desconto e restituição de vale transporte em folha de pagamento;
- 86 Gerar mapa de entrega de passes para cada servidor baseado na informação dos passes requisitados e os dias úteis do período a ser utilizado;
- 87 Controlar a entrega de passes reduzindo a quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos;
- 88 Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;
- Contagem de Tempo de Serviço**
- 89 Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício,



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

emitindo certidão para concessão e atualização do percentual concedido para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;

90 Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, concedendo os dias de direito de gozo de férias, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;

91 Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Progressão Salarial, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do salário para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;

92 Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Aposentadoria, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão demonstrando o tempo de efetivo exercício até a data atual. Permitir a informação de tempos anteriores oriundos de outros órgãos, consolidando todo o tempo na certidão para fins de aposentadoria.

**Ponto Eletrônico**

93 Leitura de registro de relógios;

94 Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto;

95 Montagem de Escalas;

96 Cadastro de regras para apuração de horas;

97 Aplicação de tolerância na leitura de registro;

98 Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos;

99 Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.

**Concurso Público**

100 Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.

101 Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso.

102 Permitir realizar o concurso para um Setor em específico.

103 Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão.

104 Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso.

105 Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova.

106 Permitir informar se a vaga do candidato é especial.

107 Permitir informar se o candidato assume ou desistiu da sua vaga.

108 Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.

**Folha de Pagamento**

109 Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar;

110 Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento;

111 Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

- de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha;
- 112 Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, para um servidor ou um grupo de servidores no caso de lançamento comum a todos;
- 113 Permitir a inclusão de verbas de forma rápida, incluindo a mesma verba para vários funcionários, facilitando a inserção dos dados
- 114 Permitir o lançamento de informações para a folha de forma descentralizada, onde cada secretaria possa realizar os lançamentos apenas aos servidores nela lotados.
- 115 Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro;
- 116 A folha de Adiantamento de Férias deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento;
- 117 Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes;
- 118 Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões em português, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário. Possibilitar que o próprio usuário crie novas verbas de vencimentos ou descontos, reutilizando uma já existente, configurando as incidências e a regra de cálculo. As regras de cálculo previstas em legislação federal ou estadual deverão estar no sistema e não deverão ser alteradas por usuário comum;
- 119 Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas como: Individual, por faixa de matrícula e seleção aleatória. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor.
- 120 Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento
- 121 Permitir o cadastramento de lançamentos parcelados, a crédito ou a débito, para os servidores, de forma a controlar as parcelas lançadas em folha e o saldo atual remanescente. O lançamento das parcelas em folha deve ser de forma automática, podendo ser pago ou descontado o total ou parte do valor baseado em uma fórmula de cálculo que calcule um percentual sobre a remuneração, permitindo o lançamento até o limite deste percentual, atualizando o saldo remanescente automaticamente após o encerramento da folha.
- 122 Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo texto, importando as configurações contábeis das verbas de vencimento e Desconto
- 123 Possuir cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão;
- 124 Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;
- 125 Possuir rotinas de cálculo de insuficiência de saldo para servidores com estouro na folha, efetuando ajuste automático dos descontos limitados até um teto configurado pelo usuário. A prioridade dos descontos deve ser configurada pelo usuário e os valores consignados que não foram descontados deverão ser registrados possibilitando a emissão de relatórios destes valores para envio aos



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

- estabelecimentos conveniados;
- 126 Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético, ou seja, fichas financeiras que estão em papel;
- 127 Permitir a inclusão de lançamentos para servidores afastados sendo que estes lançamentos somente poderão ser processados na primeira folha em que o servidor retornar do afastamento. Os lançamentos ficam pendentes durante todo o período do afastamento sendo incluído automaticamente na folha somente no término do afastamento e retorno do servidor ao trabalho;
- 128 Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais;
- 129 Existir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências, podendo comparar apenas um Lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor;
- 130 Permitir estipular valor para tolerância para a comparação, além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco
- 131 Gerar as informações referentes aos provisionamentos, baixas e estornos de férias, 13º salário e seus respectivos encargos patronais, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
- 132 Permitir cadastrar as diárias do servidores, e realizando o calculo da folha conforme o valor lançado.
- 133 Permitir o controle de limite de pagamento, não ultrapassando o padrão salarial do Prefeito/Presidente
- 134 Permitir a importação de planilhas, inserido os dados diretamente no Lançamento Fixo ou Mensal.
- 135 Permitir a geração de lançamento específico para vários servidores.
- 136 Permitir que seja visualizado mensalmente, todos os servidores que estão terminando licenças, que deverão retornar ao trabalho para que se possa ser verificado o seu retorno e efetuar o pagamento.
- 137 Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo aLAI.
- 138 Permitir realizar a transferência de saldo contábil
- 139 Permitir realizar o fechamento da folha de pagamento, evitando alterações após o encerramento da mesma.
- 140 Permitir o bloqueio no cadastro de funcionários, para evitar alterações que interfiram no momento do fechamento da folha
- Geração de Arquivos**
- 141 Gera arquivo SEFIP e validar as inconsistências no formato TXT para importação em software da Caixa Econômica federal;
- 142 Permitir rotina de comparação da base de dados da SEFIP/GFIP coma folha de pagamento automaticamente através do software;
- 143 Gerar e validar as inconsistências para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal
- 144 Gerar e validar as inconsistências para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO;
- 145 Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;
- 146 Permitir a geração de arquivos para crédito em conta, corrente ou poupança, da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, número da conta e valor a ser creditado.



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

- |     |  |
|-----|--|
| 147 | Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, disponibilizando os dados necessários para reserva, empenho, liquidação e pagamento das despesas com pessoal, possibilitando informar datas diferentes para pagamento de convênios;      |
| 148 | Gerar arquivo texto com os participantes do PASEP, para o Banco do Brasil, e importar arquivo de retorno do banco para pagamento do PASEP em folha de pagamento. Após o processamento, gerar arquivo texto com os servidores não processados para o Banco do Brasil; |
| 149 | Possuir rotina de Geração de Arquivos Digitais do INSS – MANAD, possibilitando a prestação de informações via arquivo texto, conforme Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20/06/2006 – DOU de 04/07/2006;  |
| 150 | Gerar arquivo texto para utilização em cálculo atuarial;   |
| 151 | Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.                |
| 152 | Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de arquivos rotineiros.   |
| 153 | Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores.   |
| 154 | Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição.  |
| 155 | Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas dos estados brasileiros;  |
| 156 | Possibilitar a criação de relatórios específicos para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação);<br><b>Emissão de Relatórios</b>  |
| 157 | Permitir a emissão dos Avisos de Férias;   |
| 158 | Permitir a emissão do Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;   |
| 159 | Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período;   |
| 160 | Permitir a emissão do Termo de Rescisão;   |
| 161 | Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado.  |
| 162 | Permitir a emissão da Ficha Funcional dos servidores   |
| 163 | Permitir a emissão dos servidores admitidos no mês;  |
| 164 | Permitir a emissão de servidores demitidos no mês;   |
| 165 | Permitir a emissão de formulários padronizados e atualizados da rescisão de contrato conforme as portarias do Governo Federal  |
| 166 | Permitir a emissão dos relatórios de observações dos servidores  |
| 167 | Permitir a emissão da certidão de tempo de serviço   |
| 168 | Permitir a emissão da Folha Analítica por folha processada ou Consolidada, todas as folhas processadas no mês;   |
| 169 | Permitir a emissão do Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos de todas as folhas com possibilidade de, dentro do mês, emitir das folhas separadamente ou consolidando os valores em um único resumo;  |
| 170 | Permitir a emissão do resumo dos valores líquidos da folha por banco ;   |
| 171 | Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção;  |



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

- |     |  |
|-----|--|
| 172 | Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;   |
| 173 | Permitir a emissão dos contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, para determinados servidores ou para um grupo de servidores selecionados;                                       |
| 174 | Permitir a emissão Guia de Recolhimento de INSS com opções de quebra por centro de custo, secretarias, permitindo imprimir somente a Guia de INSS de valores do mês, bem como a Guia de INSS com valores da competência 13.  |
| 175 | Permitir a emissão de recibos para pagamento de pensão judicial;   |
| 176 | Permitir a emissão da relação dos valores consignados em folha com opção de geração em arquivo texto;  |
| 177 | Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de Previdência Municipal;   |
| 178 | Permitir a emissão da relação dos Salários de Contribuição padrão INSS;  |
| 179 | Emitir relatório de folha de pagamento completo com as opções de quebra por no mínimo: Banco Cargo Regime Secretarias Divisões Seções  |
| 180 | Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as seguintes informações: Base de valores; Datas de Nascimento; Datas de Demissão; Nº de pendentes; Responsáveis para assinatura e Valores Patronais de Previdência.    |
| 181 | Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".                                      |
| 182 | Permitir que o próprio usuário monte gráficos para a administração   |
| 183 | Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;  |
| 184 | Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.   |
|     | <b>eSocial</b>   |
| 185 | Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral dos servidores, podendo essa geração ser com quebras de secretarias, situações de servidores, para envio ao eSocial.   |
| 186 | Permitir importar o arquivo de qualificação cadastral (retorno do eSocial) ao sistema, mostrando as divergências encontradas nos dados dos servidores, e ainda orientação de como deverá ser solucionado essas divergências. |
| 187 | Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005.  |
| 188 | Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do eSocial, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S-1010.   |
| 189 | Permitir configuração de cargos e funções gratificadas conforme as tabelas disponibilizadas pelo comitê do eSocial, para a geração dos eventos S-1030 e S-1040.  |
| 190 | Permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos exigidos pelo eSocial, para a geração do evento S-1050.   |
| 191 | Permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a geração do evento S-1060.  |
| 192 | Permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo eSocial, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S-1070.                   |



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

- 193 Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.
- 194 Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir diretamente na tela e no campo do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, onde está divergente conforme o layout, para que o usuário possa realizar a correção.
- 195 Permitir que no ambiente de produção dos eventos iniciais e de tabelas, ao realizar a validação o sistema aponte automaticamente para o usuário, qual evento é necessário enviar uma alteração e/ou inclusão.
- 196 Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.
- 197 Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir diretamente na tela e no campo do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, onde está divergente conforme o layout, para que o usuário possa realizar a correção.
- 198 Permitir captar as informações do sistema de Folha de Pagamento, para realizar a geração dos eventos periódicos, tanto de remunerações como de reabertura e fechamento de eventos.
- 199 Permitir na transmissão de cada lote ao portal do eSocial, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do eSocial.
- 200 O sistema deverá gravar os recibos de cada lote enviado, em sua base de dados, para consultas futuras.
- 201 O sistema deverá estar atualizado com a última versão do eSocial.
- 202 Deve capturar informações necessárias do Bando de Dados da Folha de pagamento para geração das informações.
- 203 Permitir integração constante com Banco de Dados da Folha de pagamento para informativos de prazos de entrega dos arquivos.
- 204 O sistema/módulo deverá, como função principal, uma análise de impacto do e-Social, verificando a base de dados, identificando as correções necessárias para atender o envio correto das informações, possibilitando a correção das inconsistências encontradas nos cadastros da Folha de Pagamento;
- 205 Realizar uma busca na base de dados, diagnosticando as inconsistências em relação aos leiautes do e-Social e novas parametrizações necessárias;
- 206 Apresentar uma lista de ações a serem tomadas, que podem ser corrigidas pelo próprio usuário, reduzindo os riscos de erros nos envios de informações ao e-Social.

## **SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO**

### **Controle de Estoque de Materiais/ Almojarifado**

- 1 Possibilitar o cadastro e manutenção dos almoxarifados, informando a sua secretaria/local responsável, permitindo o controle individual para aplicações diretas.
- 2 Permitir registrar os endereços físicos dos materiais.



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

- 3 Possuir controle da localização física dos materiais dentro dos estoques.
- 4 O sistema deverá permitir o controle de armazenamento de materiais perecíveis, registrando o Lote, Data de Fabricação e Vencimento.
- 5 O software deverá controlar as aquisições de materiais/mercadorias por notas fiscais e os gastos por requisição.
- 6 O software deverá possibilitar a entrada da nota fiscal a partir de uma ordem de compra, podendo esta ser integral ou parcial, demonstrando assim a integração com o software de compras.
- 7 O software deverá possibilitar a importação de Nota fiscal Eletrônica (NF-e).
- 8 O software de controle de estoque de materiais/almojarifado deverá ser integrado ao software de patrimônio, permitindo que seja efetuada a incorporação de bens quando for o caso.
- 9 O software deverá possibilitar a inclusão de dados relacionados às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação e devolução) no almoxarifado.
- 10 Permitir efetuar transferências de materiais entre almoxarifados.
- 11 O sistema deverá permitir que as requisições de material em estoque possam ser atendidas integralmente ou parcialmente.
- 12 O software deverá possibilitar que seja informado automaticamente no momento da requisição o lote com validade que está para vencer.
- 13 Permitir dar baixa automática no estoque pelo fornecimento de material através da aplicação imediata.
- 14 O software deverá na distribuição de materiais serem utilizados os centros de custos/locais para controle do consumo.
- 15 O software deverá possibilitar que sejam realizadas requisições de materiais via WEB, possibilitando que os setores fora do órgão ao qual não possuem acesso a rede, possam realizar suas solicitações.
- 16 O software deverá possuir controle de segurança para as requisições web, para que somente o usuário devidamente cadastrado com as devidas permissões a ele atribuídas possa gerá-las.
- 17 O software deverá possibilitar que após a criação da requisição web, o almoxarife receba simultaneamente em seu ambiente de trabalho a requisição gerada, para efetuar as devidas movimentações e atender as solicitações do setor requisitante.
- 18 O sistema deverá possibilitar que sejam bloqueados os almoxarifados para entradas e saídas durante os períodos de inventário, possibilitando informar a data de abertura e fechamento do processo.
- 19 O software deverá permitir realizar a geração de pedidos de compras pelo sistema de almoxarifado
- 20 Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados
- 21 Permitir controlar as movimentações de entrada e saída para cada material de cada estoque, por meio de relatórios.
- 22 Dispor do recurso “gerador de relatórios”, que proporcione ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
- 23 O software deverá possibilitar que cada setor gere sua própria requisição de material.
- 24 O software deverá possuir o histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema.



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

- 25 O software deverá importar centros de custos, materiais e fornecedores do sistema compras visando o cadastro único.
- 26 O software deverá possibilitar o controle de acesso de usuários a almoxarifados, possibilitando que o usuário possa ter acesso a um ou mais de um almoxarifado.
- 27 Controlar o saldo quantitativo ou financeiro dos materiais solicitados através da requisição de materiais por secretaria, devendo ser possível definir a cota de cada local/setor para um determinado item, bloquear a requisição de material caso a secretaria tenha atingido sua cota de requisição para aquele item, bem como visualizar o saldo atual de cada material.
- 28 Permitir Controlar o estoque mínimo e máximo dos materiais.
- 29 Permitir que seja realizado o fechamento mensal das movimentações de materiais, impedindo o movimento nos meses já encerrados.
- 30 O software deverá possibilitar o cadastramento de comissões para realização do inventário.
- 31 Emitir aviso nos materiais que estão em ponto de reposição de estoque ao serem utilizados
- 32 O software deverá possibilitar informar o número do processo licitatório, empenho e a ordem de compra no cadastro de entradas de materiais, para identificação da origem da entrada.
- 33 Permitir que determinados grupos ou itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos.
- 34 Permitir que lotes sejam inativados.
- 35 Permitir efetuar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque.
- 36 Permitir ao gerar a entrada da nota fiscal a partir de uma ordem de compra, que sejam informados lotes diferentes quando for entrada parcial.
- 37 Atender a Instrução Normativa 205, de 08 de abril de 1988, o PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público) e o MCASP (Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público). O cadastro de mercadorias deverá seguir o padrão de grupos e subgrupos e itens conforme especificado na Portaria 448 do STN de 13/09/2002.
- 38 Possibilitar a visualização da versão do sistema que está sendo utilizada.
- 39 Possibilitar o controle do histórico geral das alterações realizadas no software por meio do controle de versão, bem como a atualização do aplicativo para a versão mais atual.

**Relatórios**

- 40 Controle de Estoque de Materiais/ Almoxarifado
- 41 Permitir a emissão de relatório de requisições de materiais por centro de custo.
- 42 O software deverá permitir a emissão de etiquetas para fixação nas prateleiras.
- 43 O software deverá possibilitar emitir relatório de entradas por nota fiscal e/ ou fornecedor.
- 44 Permitir a emissão de relatório de todos os produtos cadastrados no sistema contendo no mínimo: código, especificação, unidade, endereço e lote.
- 45 Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por almoxarifado e período.
- 46 Emitir relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque.
- 47 Emitir relatório demonstrativo de materiais abaixo do mínimo permitido em estoque.
- 48 Emitir relatório da configuração de ponto de reposição de Materiais.



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

- 49 Emitir relatório Curva ABC
- 50 Emitir relatório sintético de estoque físico e financeiro por almoxarifado.
- 51 O software deverá possuir a opção de visualizar relatórios em tela antes da impressão.
- 52 Possibilitar consulta dinâmica mediante relatório gerencial das movimentações de mercadorias, por período, dotação e por almoxarifado, listando todas as entradas e saídas.
- 53 O software deverá possuir rotina para a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período
- 54 Possibilitar a emissão da listagem de catálogo com todos os materiais.
- 55 Possibilitar a emissão da listagem dos almoxarifados/estoques existentes.
- 56 Possibilitar a emissão de relatórios de crédito e débito de transferências.
- 57 Possibilitar a emissão de relatório com relação mensal e/ou anual de saídas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e as respectivas quantidades.
- 58 Possibilitar a emissão de relatório de boletim de recebimento de material.
- 59 Possibilitar a emissão de relatório de consumo médio de material.
- 60 Possuir relatório para possível verificação inconsistências de dados de liquidação entre o sistema de almoxarifado e contábil.
- 61 Possibilitar emissão de relatório de histórico de movimentação de materiais com no mínimo as seguintes informações: almoxarifado, código e especificação do material, tipo de movimentação, data da movimentação, quantidade, valor unitário, valor total e saldo.
- 62 Possibilitar a consulta dinâmica mediante relatório gerencial das movimentações de mercadorias, por período, dotação e por almoxarifado, listando todas as entradas e saídas.
- 63 Possibilitar a emissão de relatório com relação mensal e/ou anual de entradas realizadas, contendo na impressão contendo na impressão no mínimo os materiais de consumo e as respectivas quantidades.
- 64 Possibilitar emissão de relatório com relação mensal e/ou anual de saídas realizadas, contendo na impressão no mínimo os materiais de consumo e as respectivas quantidades.
- 65 Permitir a emissão de relatório de gastos por local.
- 66 Permitir a emissão de relatório de aquisição por conta contábil e fornecedor.

**Integrações**

- 67 Possibilitar que o catálogo de materiais e serviços sejam integrados com os módulos/sistema de compras, licitações, patrimônio.
- 68 Possibilitar que o cadastro de unidade de medida seja integrado com sistemas/módulos de compras, patrimônio.
- 69 Possibilitar que o cadastro de fornecedores seja integrado com os módulos/sistemas de contabilidade, compras, licitações, patrimônio.
- 70 Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque a partir de uma autorização de fornecimento.
- 71 Possuir integração com o software de Compras e Licitações possibilitando efetuar automaticamente as entradas de almoxarifado pela ordem de compra.
- 72 Possuir integração com o sistema patrimonial efetuando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema.



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

- 73 Possuir integração com o software de compras, licitações e contratos demonstrando apenas os fornecedores que foram cadastrados e habilitados em tal software.
- 74 Informar a modalidade do processo de compra, número da ordem de fornecimento e processo administrativo, demonstrando assim a integração com os sistemas de compras e protocolo.
- 75 O software deverá permitir a integração de dados junto ao Portal da Transparência, permitindo a exportação para a divulgação das informações mínimas sobre as entradas e saídas do(s) almoxarifado(s) do órgão publicante.

**Prestação de Contas ES**

- 76 Deverá permitir a geração de arquivos para atendimento as exigências do Tribunal de Contas correspondam à prestação de contas do controle de estoque municipal.
- 77 O Software deverá realizar a emissão de relatórios destinados à prestação de contas do estado do ES conforme o TCEES.
- 78 Permitir o cadastro e impressão da Tabela 39, conforme item II deste do anexo III da IN 43/2017 conforme o TCEES.
- 79 Possuir rotina de geração dos arquivos INVIMO, INVMOV, INVINT, INVALM em extensão "XML" em atendimento a IN 43/2017.
- 80 Possuir rotina de geração referente à TABELA 14 - RESUMO DO INVENTÁRIO DO ALMOXARIFADO - MATERIAL DE CONSUMO, conforme layout constante no anexo III da IN 43/2017 conforme o TCEES.
- 81 Possuir rotina de geração referente à TABELA 15 - DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS ENTRADAS E SAÍDAS DO ALMOXARIFADO DE MATERIAIS DE CONSUMO, conforme layout constante no anexo III da IN 43/2017 conforme o TCEES.
- 82 Possuir rotina de geração referente à TABELA 16 - RESUMO DO INVENTÁRIO DO ALMOXARIFADO - MATERIAL PERMANENTE, conforme layout constante no anexo III da IN 43/2017 conforme o TCEES.
- 83 Possuir rotina de geração referente à TABELA 17 - DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS ENTRADAS E SAÍDAS DO ALMOXARIFADO DE MATERIAIS PERMANENTES, conforme layout constante no anexo III da IN 43/2017 conforme o TCEES.
- 84 Permitir que os relatórios relativos à prestação de contas possam ser salvos em formato PDF.

**GESTÃO DE PATRIMÔNIO**

- 1 Possuir integração com o software de patrimônio, a fim de que a incorporação de bens móveis seja efetuada de maneira integrada às movimentações de entrada do almoxarifado.
- 2 O sistema deverá controlar o cadastro de bens móveis, imóveis e intangíveis oferecendo meios para o controle de numeração dos bens patrimoniais que forem cadastrados no sistema e mecanismos para localização por local, código de material, número de patrimônio, classe, número do processo, tipo de documento, data de aquisição e valor de aquisição.
- 3 Possibilitar realizar a manutenção e controle dos dados pertinentes aos bens móveis, imóveis, semoventes e intangíveis, de maneira efetiva desde o cadastramento, a classificação e a movimentação.



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

- 4 O sistema deverá possibilitar a incorporação ou não incorporação do valor do bem no patrimônio.
- 5 Permitir a incorporação múltipla de bens, definindo como base um bem específico, informando a quantidade de registros a serem replicados.
- 6 Permitir consultar os bens por número de tombamento, data de aquisição, número do documento e número/ ano do empenho.
- 7 Permitir no cadastro de bem, informar o registro de sua garantia.
- 8 Permitir criar campos para detalhar características personalizadas para os bens. Como: “Cor”, “Altura”, “Peso”, etc.
- 9 Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública.
- 10 Possibilitar registrar o número da plaqueta anterior do bem a fim de auditorias.
- 11 Possibilitar que seja informado o processo de compra, número da ordem de fornecimento e processo administrativo, referentes ao item patrimonial, demonstrando assim a integração com os sistemas de compras e protocolo.
- 12 Permitir armazenar a imagem atual do bem por meio dos arquivos em formato JPG, BMP, PDF, entre outros.
- 13 O sistema de Patrimônio Público deverá possibilitar o registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens.
- 14 Possibilitar o registro das comissões de inventário informando: número do decreto/portaria, os membros e sua respectiva vigência.
- 15 Possibilitar o registro dos motivos das baixas dos bens do patrimônio público (venda, doações, inutilização, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros).
- 16 Permitir o registro de baixas patrimoniais.
- 17 Possibilitar que a baixa de bens possa ser individual e/ou coletiva de bens.
- 18 O sistema de Patrimônio Público deverá permitir efetuar a baixa de bens que não foram localizados no setor durante o registro do mesmo no processo de inventário.
- 19 Possibilitar a transferência de bens individual, coletiva, por lote ou por filial.
- 20 Possibilitar realizar a transferência de bens localizados no setor mas pertencentes a outro, durante o registro do inventário.
- 21 Possibilitar na tela de transferência ser informado o número do documento autorizador.
- 22 Possibilitar que a depreciação de bens possa ser individual, ou conforme critérios estabelecidos na seleção.
- 23 Possibilitar que o sistema permita que as fórmulas de depreciação/ reavaliação e as seleções sejam criadas pelo usuário.
- 24 Possibilitar registrar o responsável pela conformidade da reavaliação/ depreciação.
- 25 Possibilitar realizar a agregação de bens, desta forma os bens deverão ser tratados como um único, podendo realizar a desvinculação a qualquer momento.
- 26 Possibilitar realizar o controle de bens alienados e sua vigência.
- 27 Possibilitar o controle de bens assegurados, informando seguradora, vigência e itens segurados.
- 28 Possibilitar o controle dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos da movimentação, tais como: data de envio, se é manutenção preventiva ou corretiva e valores.
- 29 Dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

- 30 Possibilitar a visualização da versão do sistema que está sendo utilizada.
  - 31 Possibilitar o controle do histórico geral das alterações realizadas no software por meio do controle de versão, bem como a atualização do aplicativo para a versão mais atual.
  - 32 Possibilitar que seja realizada a exclusão múltipla de bens incorporados, a partir do tombamento original.
  - 33 Possibilitar utilizar mecanismo de conversão de moeda no cadastro de bens.
  - 34 Possibilitar efetuar o cadastro dos bens informando o valor residual para os bens, para controle das depreciações.
  - 35 Possibilitar vincular a conta contábil em que o bem está alocado.
  - 36 Possibilitar vincular um responsável para cada bem adquirido.
  - 37 Possibilitar vincular a localização física diretamente ao bem.
  - 38 Possibilitar informar o valor percentual residual do bem e o percentual de depreciação anual dos bens diretamente ao registrar as contas patrimoniais.
  - 39 Possibilitar registrar as pessoas físicas que serão responsáveis por zelar os bens do patrimônio público que estão sob sua responsabilidade.
  - 40 Permitir cadastrar os motivos previstos na legislação que podem ser utilizados em diversas ações, como baixas, estorno de baixas, manutenções e desusos de bens.
  - 41 Permitir o encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado.
  - 42 Possibilitar que na incorporação de bens imóveis, possam ser informados os dados de: metragem, logradouro, bairro e cartório do registro do imóvel.
  - 43 Possibilitar que as fórmulas de avaliação, reavaliação e depreciação possam ser criadas pelo usuário.
  - 44 Possibilitar inserir uma data para o início das depreciações dos bens.
- Relatórios**
- 45 Possibilitar emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica.
  - 46 O software deverá possuir relatório dos bens que estão com a garantia para vencer.
  - 47 Possibilitar emitir a relação de bens por produto.
  - 48 Possibilitar a emissão de relatório de relação simples de bens, por tipo, bem e tipo de aquisição.
  - 49 Possibilitar a emissão do relatório demonstrando os bens em inventariados: Localizados e pertencentes ao setor, Localizados mas pertencentes a outro setor e Não Localizados.
  - 50 Possibilitar a emitir relatório do inventário anual de bens.
  - 51 Possibilitar a emissão de relatório de baixas por classe ou localização do bem.
  - 52 Possibilitar a emissão de relatório de nota de alienação.
  - 53 Possibilitar a emissão de relatório destinado à prestação de contas.
  - 54 Permitir a emissão do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens.
  - 55 Permitir a emissão do Termo de Baixa com as seguintes informações: número da guia, data da baixa, motivo, código e especificação do bem.
  - 56 Possibilitar a emissão do Termo de Transferência com, pelo menos, as seguintes informações: número da guia, data de transferência, origem e destino (local e responsável), número do bem e especificação.
  - 57 Emitir relatório de nota de manutenção, bens em manutenção em aberto e



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

efetuadas.

- 58 Emitir relatório de balanço patrimonial.
  - 59 Emitir de inventário geral de bens, contendo: descrição do bem, número de plaqueta, classificação do bem, valor do bem, totalização de bens incorporados no exercício, totalização de bens baixados no exercício, totalização de bens incorporados em exercícios anteriores e totalização geral.
  - 60 Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes.
  - 61 Possibilitar a emissão de relatório com relação de transferências de materiais permanentes em um determinado intervalo de datas.
  - 62 Possibilitar a emissão de relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens.
  - 63 Possibilitar a emissão do relatório de nota de seguro patrimonial.
  - 64 Possibilitar a emissão de relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com o Tribunal de Contas.
  - 65 Possibilitar a relação de depreciações por localização ou classe.
  - 66 Possibilitar a relação de reavaliações por localização ou classe.
  - 67 Possibilitar manter o registro histórico das movimentações dos bens, e emitir o relatório analítico de todas as movimentações ocorridas durante sua vida útil.
  - 68 Possibilitar a visualização do valor de aquisição, o valor total de depreciação, valor residual, valor líquido, bem como visualizar as incorporações e desincorporações.
  - 69 Possibilitar a emissão de relatório de aquisição por conta contábil e fornecedor.
  - 70 Possibilitar consulta dinâmica mediante relatório gerencial das aquisições sendo detalhado por período, listando todas aquisições de bens patrimoniais.
  - 71 Possibilitar a geração de relatório para verificação de possíveis inconsistências de dados patrimoniais.
  - 72 Possibilitar a emissão da capa do termo de guarda e responsabilidade, contendo no mínimo as seguintes informações: emissão, quantidade de bens, valor total e descrição.
  - 73 Possibilitar a emissão de relatórios de listagem dos cadastrados realizados como classes patrimoniais, tipos de aquisição, tipos de baixas e tipos de bens.
- Integrações**
- 74 Possibilitar que o catálogo de materiais e serviços sejam integrados com os módulos/sistema de compras, licitações, almoxarifado.
  - 75 Possibilitar que o cadastro de unidade de medida seja integrado com os sistemas/módulos de compras, almoxarifado.
  - 76 Possibilitar que o cadastro de fornecedores seja integrado com os módulos/sistemas de contabilidade, compras, licitações, almoxarifado.
  - 77 Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque a partir de uma autorização de fornecimento.
  - 78 Possuir integração com o software de Compras e Licitações possibilitando efetuar automaticamente as entradas de almoxarifado pela ordem de compra.
  - 79 Possuir integração com o sistema patrimonial efetuando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema.
  - 80 Possuir integração com o software de compras, licitações e contratos demonstrando apenas os fornecedores que foram cadastrados e habilitados em tal software.
  - 81 Informar a modalidade do processo de compra, número da ordem de fornecimento



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

e processo administrativo, demonstrando assim a integração com os sistemas de compras e protocolo.

- 82 O software deverá permitir a integração de dados junto ao Portal da Transparência, permitindo a exportação para a divulgação das informações mínimas sobre as aquisições e baixas do patrimônio do órgão publicante.

**Prestação de Contas ES**

- 83 Deverá permitir a geração de arquivos para atendimento as exigências do Tribunal de Contas corresponde à prestação de contas do controle de bens municipal.
- 84 O Software deverá realizar a emissão de relatórios destinados à prestação de contas do estado do ES conforme o TCEES.
- 85 Permitir o cadastro e impressão da Tabela 39, conforme item II deste do anexo III da IN 43/2017 conforme o TCEES.
- 86 Possuir rotina de geração dos arquivos INVIMO, INVMOV, INVINT, INVALM em extensão "XML" em atendimento a IN 43/2017.
- 87 Possuir rotina de geração referente a TABELA 14 - RESUMO DO INVENTÁRIO DO ALMOXARIFADO - MATERIAL DE CONSUMO, conforme layout constante no anexo III da IN 43/2017 conforme o TCEES.
- 88 Possuir rotina de geração referente a TABELA 15 - DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS ENTRADAS E SAÍDAS DO ALMOXARIFADO DE MATERIAIS DE CONSUMO, conforme layout constante no anexo III da IN 43/2017 conforme o TCEES.
- 89 Possuir rotina de geração referente a TABELA 16 - RESUMO DO INVENTÁRIO DO ALMOXARIFADO - MATERIAL PERMANENTE, conforme layout constante no anexo III da IN 43/2017 conforme o TCEES.
- 90 Possuir rotina de geração referente a TABELA 17 - DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS ENTRADAS E SAÍDAS DO ALMOXARIFADO DE MATERIAIS PERMANENTES, conforme layout constante no anexo III da IN 43/2017 conforme o TCEES.
- 91 Permitir que os relatórios relativos à prestação de contas possam ser salvos em formato PDF.

**GESTÃO DE PROTOCOLO E PROCESSOS**

**Protocolo e Processos**

1. Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis.
2. Possibilitar o cadastramento do workflow por assunto, bem como definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor.
3. Permitir que a parametrização da sequência da numeração dos processos possa ser criada pelo próprio usuário, bem como definir a sequência por ano, mês, origem e espécie.
4. Permitir registrar palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos.
5. Permitir a digitalização e inclusão de imagens ou de outros documentos, relacionadas ao processo.



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

6. Dispor do recurso de definição de análise de prioridade do processo, sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo.
7. Dispor do recurso de abertura de volume para processo, informando o número do volume, data de abertura e responsável.
8. Permitir a emissão de comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo.
9. Possibilitar o controle dos documentos exigidos por assunto.
10. Possibilitar a formatação de termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento etc.
11. Possibilitar registrar os pareceres sobre o processo, histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer.
12. Permitir o envio e recebimento online dos processos com controle de senha/usuário.
13. Possibilitar o controle de toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e órgãos que possuam acesso aos programas.
14. Dispor do recurso que, ao enviar o processo, o sistema efetua crítica sobre providências a concluir, desta forma podendo ser parametrizado pelo próprio usuário.
15. Possibilitar registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo, inclusive nas suas tramitações.
16. Permitir que cada órgão registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade.
17. Permitir consultas diversas por número de processo, por requerente, órgão, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento.
18. Possibilitar consulta aos dados do processo através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta.
19. Possibilitar pesquisa baseada em “consulta fonética”.
20. Permitir o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil.
21. Possibilitar que seja mostrado o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite.
22. Possibilitar o recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital.
23. Permitir que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente.
24. Possibilitar a integração com o módulo de tributário, verificando no ato da inclusão de um processo se o contribuinte possui débitos fiscais junto ao Município.
25. Possibilitar a parametrização no qual o próprio usuário pode definir se, ao gravar um processo, o sistema não vai criticar, vai criticar e vai criticar e bloquear contribuintes com débitos fiscais.
26. Possibilitar digitalização para OCR.
27. Possibilitar a rotina de arquivamento de processos com identificação de sua localização física.
28. Permitir a emissão de planilha de arquivamento de processos por data de abertura e data de encerramento, selecionando o arquivamento em diversos locais, constando número do processo e quantidade de folhas.

**Relatórios**



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

29. Permitir a emissão de relatório de impressão de workflow.
  30. Permitir a emissão de relatório de etiqueta de processo.
  31. Possibilitar a emissão de relatório de histórico de tramitação dos processos.
  32. Possibilitar a emissão do relatório de comprovante de protocolização.
  33. Possibilitar a emissão de gráfico do quantitativo de protocolização por assunto.
  34. Possibilitar a emissão de livro de protocolização.
  35. Permitir imprimir capa de processo.
- Ouvidoria**
36. Permitir o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis.
  37. Possibilitar o cadastramento do workflow por assunto, bem como definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor.
  38. Permitir a emissão do comprovante de ouvidoria para o interessado no momento da inclusão do assunto, com login e senha pela web.
  39. Possibilitar o registro da identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a uma determinada ouvidoria, inclusive nas suas tramitações.
  40. Permitir que cada departamento registre ou consulte os assuntos de ouvidoria sob sua responsabilidade.
  41. Possibilitar o controle de toda tramitação dos assuntos de ouvidoria dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas.
  42. Permitir a digitalização e inclusão de imagens em documentos anexando a uma ouvidoria.
  43. Possibilitar a formatação de termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento etc.
  44. Permitir realizar o envio e recebimento on-line de ouvidorias com controle de senha/usuário.
  45. Permitir consultas diversas de ouvidorias por requerente, setor/departamento/secretaria, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento.
  46. Possibilitar consultas aos dados da ouvidoria através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta.
  47. Possibilitar pesquisa baseada em “consulta fonética”.
  48. Permitir o controle do histórico dos assuntos das ouvidorias geradas.
  49. Possibilitar que seja mostrado o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração das ouvidorias em trâmite.
  50. Permitir que todos os assuntos de ouvidoria registrados possam virar um processo de protocolo oficial, caso seja necessário.
  51. Permitir criar fontes de pesquisa para saber o que realmente a população pensa de um determinado assunto para facilitar as providências por parte da administração.
  52. Permitir o cadastro de pesquisas e perguntas para que a população dê a sua opinião sobre o assunto.



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

53. Permitir que a resposta da opinião do cidadão seja feita via telefone ou via Internet no site oficial do Município.
  54. Possibilitar o recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital.
  55. Permitir que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente.
  56. Possibilitar digitalização para OCR.
  57. Dispor do recurso de definição de análise de prioridade do processo, sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo.
  58. Possibilitar a rotina de arquivamento de ouvidorias, com identificação de sua localização física ou digital.
- Relatórios**
59. Permitir a geração de relatórios de controle de todos os assuntos pesquisados pela ouvidoria com a população.
  60. Permitir a criação de gráficos que demonstre a opinião da população sobre os itens pesquisados facilitando a avaliação das pesquisas criadas.
  61. Permitir a emissão de relatório de impressão de workflow.
- Ouvidoria Web**
62. Permitir que qualquer pessoa possa registrar uma ouvidoria, seja do tipo que for, pela web, não sendo necessária a identificação da pessoa.
  63. O software deverá dispor de módulo de tramitação de ouvidoria via web para que setores que não tem acesso à rede do órgão possam fazer suas movimentações.
  64. Permitir que a consulta a tramitação da ouvidoria via web demonstrando em quais setores o processo passou e o despacho dado por cada setor.
- Controle Interno de Documentos**
65. Possibilitar o controle de todos os documentos internos do órgão, tais como: Ofícios, CI's etc.
  66. Possibilitar personalizar de números sequenciais para cada espécie de documento.
  67. Dispor do recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo.
  68. Possibilitar o cadastro de vários modelos para serem utilizados posteriormente, agrupando pela espécie.
  69. Possibilitar que todos os documentos modelos e gerados devem ficar armazenados no banco de dados.
  70. Possibilitar anexar arquivos digitais para os documentos gerados.
  71. Possibilitar a tramitação dos documentos gerados em módulo único, identificando se o mesmo é documento, processo, ouvidoria ou legislativo.
  72. Possibilitar que o documento gerado possa ser associado a um assunto e que o mesmo já identifique sua a destinação.
  73. Possibilitar que a formatação dos documentos possam ser efetuadas através de editor externo, de fácil manuseio, já conhecidos ou utilizados pelo usuário (Microsoft Word).
  74. Possibilitar a identificação de pôr quais setores e pessoas o documento teve suas tramitações, inclusive com data e hora possibilitando também a visualização dos pareceres, identificando possíveis dias de atrasos e permanência.



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

75. Permitir a integração de documentos e processos de forma que um possa ser anexado ao outro e que as tramitações sejam conjuntas.
76. Possibilitar que a consulta das tramitações possam ser efetuadas através da Internet de forma privada, utilizando chave única de consulta para cada documento e autor.
77. Possibilitar que as consultas de documentos por código de barras, assunto, espécie, ano, número, data, palavra-chave, detalhamento, autor, interessado e requerente, dentre outros.
78. Possibilitar o efetivo controle de perfis de usuários possibilitando que determinados sejam restritos a fazer operações do tipo inclusão, exclusão, alteração e consulta em qualquer módulo que seja necessário.
79. Possibilitar que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos, inclusive determinar parâmetros de início e desligamento.
80. Dispor do recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital.
81. Permitir que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente.
82. Possibilitar digitalização para OCR.
83. Possibilitar o arquivamento dos documentos de forma que possamos identificar endereçamentos físicos (rua, estante, prateleira, caixa, recipiente etc.) controlando a permanência que os mesmos ficarão arquivados.
84. **Relatórios**
85. Possibilitar a emissão de relatório de impressão de workflow.
86. Emitir relatórios de comprovante de abertura de documentos assim como o conteúdo do documento.
87. **Integrações**
87. Possibilitar a integração com o software de receitas tributárias, avisando/criticando no ato da inclusão de um processo se o contribuinte possui débitos fiscais junto ao Município, sendo possível, apenas avisar, criticar e avisar ou criticar e bloquear.
88. Possibilitar a integração com o software de receitas tributárias, permitindo utilizar a pesquisa de contribuinte.
89. Possibilitar a integração com o software de folha de pagamento, permitindo utilizar a pesquisa de funcionário.

**SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

**CARACTERÍSTICAS GERAIS**

- 1 O sistema deverá operar exclusivamente em plataforma WEB;
- 2 O sistema WEB deverá ser acessado por navegadores (Browsers) de mercado, entre eles, no mínimo: Internet Explorer (versão 11 ou superior), - Mozilla-Firefox; - Google Chrome; - Edge; - Safari, Opera;
- 3 O sistema Operacional do Servidor deverá ser: Windows Server 2008 R2 SP1 ou superior, Distribuição Linux e IOS;
- 4 O sistema deverá estar disponível para navegação em dispositivos mobiles (no mínimo Android e IOS);



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

- 5 As telas de pesquisas e consultas quando visualizadas nos dispositivos mobiles deverão ser responsivas e adaptativas quando acessadas via browser;
- 6 O sistema deverá ser executado em ambiente multiusuário;
- 7 O Acesso deverá ser por meio de login e senha;
- 8 O sistema deverá ser instalado localmente ou em nuvem;
- 9 O sistema deverá permitir número ilimitado de usuários;
- 10 O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
- 11 O sistema deverá ser multiusuários permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados;
- 12 O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada funcionalidade disponível;
- 13 Usuários devem ter acesso on-line às informações do Banco de Dados somente a partir do sistema;
- 14 O sistema proposto deverá ser baseado em arquitetura compatível, no mínimo, com 03 camadas e a 3ª camada cliente deverá ser utilizado no browser;
- 15 O sistema deverá permitir a emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário;
- 16 O sistema deverá permitir que relatórios salvos por usuários que os modificaram, possam ser compartilhados com outros usuários;
- 17 O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez.;
- 18 Suportar o consumo de vários tipos de fontes de dados simultâneos, tais como: arquivos TXT, XML, CSV, JSON e os principais SGBD's do mercado.

**CONTROLE INTERNO**

- 1 Demonstrar análises em tempo real por meio dashboard (painel eletrônico) de valores e percentuais, conforme o caso - na forma definida pelo art. 2º, § 2º, Inciso II do Decreto Federal 7185, de 27/05/2010, que regulamentou o art. 48, parágrafo único da LC 101/2000, com as alterações introduzidas pela LC 131/2009 – dos limites voltados para a responsabilidade na gestão das finanças públicas;
- 2 Permitir a automação da extração de dados na forma de pontos de controle quando todas as informações estiverem disponíveis e acessíveis de forma estruturada;
- 3 Permitir a inserção manual de análise documental de pontos de controle quando as informações não estiverem disponíveis e acessíveis de forma estruturada;
- 4 Através da visualização dos macros controles, materializar o acompanhamento de resultados legais e administrativos da gestão a partir de informações contábeis, financeiras e administrativas;
- 5 Possibilitar a edição dos modelos de documentos cadastrados e permitir salvar os mesmos no caminho especificado pelo usuário;
- 6 Permitir a parametrização das tabelas e 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;
- 7 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;



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

- 8 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 e FUNDEB;
- 9 Possuir verificação de inconsistências apresentadas nos principais fluxos de controle, objetivando encontrar os prováveis erros e direcionar uma melhor tomada de decisão;
- 10 Permitir a emissão automática do relatório mensal e anual pelo responsável do controle interno, que deverá conter os resultados obtidos mediante o acompanhamento e a avaliação dos controles existentes;
- 11 Permitir ao controlador acesso a todas informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos do Controle Interno no cumprimento de sua missão.

**GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

1. Permitir publicar dados para o Portal da Transparência em conformidade com a Lei Complementar 131/2009;
2. A publicação de dados da base de dados dos sistemas de gestão deve permitir a publicação manual ou automática (agendador de tarefas);
3. Possuir consulta dos dados dos processos de licitações e seu detalhamento, demonstrando os participantes e vencedor(es);
4. Possuir consulta dos dados dos processos de dispensas e inexigibilidades, demonstrando o(s) favorecido(s);
5. Possuir consulta dos dados dos contratos originários de processos de licitações, demonstrando o(s) aditivo(s), se houver;
6. Possuir consulta dos dados das ordens de compras ou autorizações de fornecimento;
7. Possuir consultas dos dados das notas de entrada e requisições de saída de almoxarifado;
8. Possuir consulta dos dados dos bens patrimoniais;
9. Possuir consulta dos dados dos veículos;
10. Possuir consulta dos dados das receitas arrecadadas;
11. Possuir consultas dos dados das despesas empenhadas, liquidadas e pagas, bem como consultas temáticas e demonstrar toda a classificação da despesa;
12. Possuir consultas dos dados dos orçamentos das despesas e das receitas;
13. Possuir consulta dos dados dos servidores e detalhamento individual, demonstrando todos os proventos e descontos mês a mês no ano corrente;
14. Permitir pesquisar por palavra-chave em todo o conjunto de dados e por coluna, se houver, em todas as consultas de dados;
15. Permitir reorganizar (ordem da coluna) e agrupar colunas em todas as consultas de dados;
16. Permitir ordenar (ordem alfabética ou numérica) colunas em todas as consultas de dados;
17. Permitir filtrar colunas (começa com palavra-chave, contém palavra-chave, igual palavra-chave, entre outros), se houver, em todas as consultas de dados;
18. Possuir gerenciador da consulta de dados, permitindo classificar, agrupar, filtrar, exibir ou ocultar colunas;
19. Permitir publicar arquivos para o Portal da Transparência em conformidade com a



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

Lei Complementar 131/2009 e Lei 12.527/2011;

20. Permitir o download de arquivos enviados para o Portal da Transparência;
21. Possuir sessão específica de arquivos para editais de licitação, atas das licitações e contratos e aditivos;
22. Possuir sessão específica de arquivos para Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;
23. Possuir sessão específica de arquivos para Relatórios de Gestão Fiscal e Relatórios da Execução Orçamentária;
24. Possuir sessão específica de arquivos para termos de convênios;
25. Possuir sessão específica de arquivos para as atividades de Controle Interno;
26. Permitir exportar dados das consultas disponíveis no Portal da Transparência para a emissão de relatórios, em conformidade com a Lei 12.527/2011;
27. Gerar relatórios em diversos formatos, inclusive abertos e não proprietários;
28. Permitir exportar relatórios para os formatos rtf, csv, pdf, xls e xlsx;
29. Possuir sessão de acessibilidade no Portal da Transparência, indicando todos os recursos de acessibilidade disponíveis;
30. Possuir recurso alto-contraste para elementos textuais;
31. Possuir recurso aumentar ou reduzir fonte para elementos textuais;
32. Possuir sessão de glossário no Portal da Transparência, indicando os termos mais utilizados e seus respectivos significados;
33. Possuir sessão de perguntas frequentes no Portal da Transparência, indicando as perguntas frequentes e suas respectivas respostas;
34. Possuir sessão de consultas externas no Portal da Transparência, indicando outros sites correlacionados;
35. Possuir sessão de mapa do site no Portal da Transparência, indicando de forma hierárquica os menus disponíveis e suas respectivas consultas;
36. Possuir sessão de dados abertos no Portal da Transparência, indicando como utilizar o serviço para as consultas disponíveis;
37. Possuir sessão de arquivos compilados, indicando todos os arquivos enviados para o Portal da Transparência, permitindo a busca por palavra-chave e download;
38. Possuir sessão de acesso à informação, que indique um texto padrão sobre o Serviço de Informação ao Cidadão, endereço do SIC físico, horário de funcionamento, telefone e link para solução externa (se houver).

**CONTRA CHEQUE WEB - PORTAL DO SERVIDOR**

1. Permitir o acesso ao Portal do Servidor Público com logon/senha, utilizando como padrão de logon CPF;
2. O portal do Servidor Público deverá permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para o e-mail previamente cadastrado;
3. O portal do Servidor Público deverá permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador;
4. O portal do Servidor Público deverá permitir incluir logotipo e marca d'água da empresa (órgão) no contracheque;
5. O portal do Servidor Público deverá permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contracheque web;
6. O portal do Servidor Público deverá permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da Receita Federal do



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

- Brasil RFB, mediante identificação do logon e senha, por servidor;
7. O portal do Servidor Público deverá permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor/agente político, utilizando a forma de autenticação QR code ou código de validação, para comprovação de autenticidade;
  8. O portal do Servidor Público deverá permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor/agente político terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais “campos” deverá enviar comprovante para validar as atualizações;
  9. O portal do Servidor Público deverá permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do servidor/agente político;
  10. O portal do Servidor Público deverá permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal Logins Divergentes e Logins Disponíveis;
  11. O portal do Servidor Público deverá permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais, por meio de Logon e Senha, integrando ao Módulo RH e Folha de Pagamento.

**SISTEMA INTEGRADO COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**Cadastro de Fornecedor (CRC)**

- 1 Possibilitar o registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato.
- 2 Permitir cadastrar as informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez.
- 3 Possibilitar controlar as certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores.
- 4 Possibilitar que o sistema avise quando for utilizado um fornecedor que teve contrato suspenso.
- 5 Possibilitar manter informações cadastrais das linhas de fornecimento dos fornecedores.
- 6 Possibilitar manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores.
- 7 Possibilitar que sejam calculados os índices de liquidez automaticamente após o preenchimento do balanço patrimonial.
- 8 Mostrar tela de aviso de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores ao tentar abrir o cadastro de fornecedores.
- 9 Permitir a emissão de relatórios de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores.
- 10 Permitir que ao cadastrar um fornecedor ter opção de definição do tipo de fornecedor de acordo com a lei complementar 123/2009.
- 11 O sistema deve possibilitar realizar pesquisas através de link, para os sites do INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal.
- 12 O sistema deverá permitir efetuar o controle de ocorrências dos fornecedores de materiais, serviços e obras como histórico de alterações no cadastro e restrições sofridas como multas e outras penalidades.



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

- 13 Possibilitar que o relatório de certificado de registro cadastral – CRC – possa ser parametrizado pelo próprio usuário.
- Sistema de Compras**
- 14 Permitir o registro de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação (processo administrativo) até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços.
- 15 Permitir no módulo de compras ser realizado o planejamento (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período.
- 16 Permitir consolidar os planejamentos de compras constituindo pedido de compras automaticamente.
- 17 Possibilitar que a geração de pedido de compras possa ser realizado pelo próprio sistema em cada secretaria.
- 18 Dispor de integração com o sistema de licitações permitido verificar o andamento dos processos de compras.
- 19 Possibilitar o cadastramento de comissões julgadoras informando datas de designação ou exoneração e os membros da comissão.
- 20 Possibilitar a emissão de quadro comparativo de preço após o processo de cotação para ver qual foi o vencedor da menor proposta.
- 21 Dispor de rotina que possibilite que a pesquisa e preço sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
- 22 Dispor de recurso de encaminhar os pedidos de compras para pesquisa de preço, licitação ou autorização de fornecimento.
- 23 Possibilitar a emissão do resumo dos pedidos de compra em andamento, informando em que fase o mesmo se encontra e também sua tramitação no protocolo.
- 24 Possibilitar que todas as tabelas comuns aos sistemas de compras, licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.
- 25 Possibilitar a integração com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho, autorizações de fornecimento e a respectiva reserva.
- 26 Possibilitar a integração com o sistema de arrecadação criticando se o fornecedor possuir débitos fiscais.
- 27 Não permitir a alteração da descrição do material após sua utilização.
- 28 Possuir alerta e relatório no sistema quando o limite de dispensa de licitações for excedido de acordo com o tipo de material / serviço.
- 29 Possibilitar a geração automática de autorização de fornecimento a partir da execução do processo de licitação.
- 30 Possibilitar o controle do total das compras dispensáveis (sem licitações). Possibilitando a geração de ordem de compra pegando os dados da requisição. Caso utilize cotação de planilha de preços o sistema deverá pegar os valores automaticamente.
- 31 Possibilitar a emissão do relatório de autorização de fornecimento.
- 32 Possibilitar a integração com o software de protocolo, podendo o processo ser gerado automaticamente conforme parametrização no ato do pedido de compra.
- 33 Possibilitar a emissão do relatório de valores médios de processos de pesquisa de preço para licitação.
- 34 Dispor do recurso de consolidar vários pedidos de compras para formação de



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

licitação.

- 35 Dispor de recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
- 36 Permitir a criação de modelos de documentos a serem utilizados para justificativa da dispensa de licitação.
- 37 Permitir anulação de processo de compra justificando a sua decisão.
- 38 Permitir a renumeração dos itens da compra, possibilitando ser a ordenação em ordem alfabética.

**Sistema de Licitação**

- 39 Permitir o registro dos processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo.
- 40 Possibilitar meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.
- 41 Não permitir a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária.
- 42 Permitir sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade.
- 43 Permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada.
- 44 Permitir copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.
- 45 Permitir a entrega do edital e de itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema.
- 46 Permitir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
- 47 Permitir rotina que possibilite a geração da proposta a ser enviada em meio magnético de forma genérica, sem a necessidade de cadastrar o fornecedor no processo, de forma que ao abrir o arquivo o próprio fornecedor possa preencher seus dados e depois poder ser lido no software
- 48 Dispor de rotina que possibilite criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.
- 49 Dispor de rotina que possibilite a criação de modelos para todos os textos de licitações.
- 50 Dispor do recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços.
- 51 Dispor de configuração de julgamento por técnica, definindo as questões e as respostas.
- 52 Dispor de rotina para verificação de possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação.
- 53 Dispor da ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado.
- 54 Permitir gerar arquivos para atender as exigências do Tribunal de Contas relativas à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos.
- 55 Deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais.
- 56 Possibilitar alertar para as modalidades estabelecidas em Lei se as mesmas se encontram dentro da faixa de preços especificada para cada modalidade.



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

- 57 Possibilitar a consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.
  - 58 Possibilitar as seguintes consultas ao fornecedor: Fornecedor de determinado produto e Licitações vencidas por Fornecedor.
  - 59 Possibilitar a geração de todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações.
  - 60 Disponibilizar o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
  - 61 Possibilitar recurso de fala que ao término de confecção de uma ata a mesma possa ser lida automaticamente pelo sistema para os fornecedores e membros da comissão.
  - 62 Possibilitar que o sistema sinalize automaticamente empates no julgamento de preços, de acordo com lei complementar 123/2006, mostrando os valores mínimos e máximos, inclusive a cada rodada de lance do pregão presencial.
  - 63 Permitir indicar quais são as empresas empatadas na fase de julgamento dos preços.
  - 64 Permitir realizar julgamento por maior desconto ou melhor oferta.
  - 65 Permitir que no tipo de julgamento de desconto ou melhor oferta às propostas de preços possam ser lançadas em porcentagem inclusive os modelos de ata, homologação.
  - 66 Possibilitar controlar a situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa, licitação deserta, fracassada ou revogada.
  - 67 Possibilitar gerar a entrada no almoxarifado a partir da liquidação da mercadoria.
  - 68 Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.
  - 69 Possuir integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todas as licitações cadastradas do sistema de compras, licitações e contratos.
  - 70 Possuir o recurso da Lei Complementar Nº 147/2014, Artigo 48, Inciso III.
- Pregão Presencial**
- 71 Possuir módulo de pregão presencial, além de controlar todo o processo.
  - 72 Possibilitar a execução do pregão por item ou lote de itens.
  - 73 Permitir que o enquadramento dos lotes possa ser realizado de forma automática por Item, classificação de material/serviço ou global.
  - 74 Disponibilizar o recurso que possibilite a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens.
  - 75 Possibilitar o registro de forma sintética dos fornecedores que participarão do pregão.
  - 76 Possibilitar a digitação e classificação das propostas iniciais dos fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão.
  - 77 Permitir a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação impostos na legislação (Lei 10.520).
  - 78 Possibilitar o registro dos preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor.
  - 79 Possibilitar o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão.



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

- |     |   |
|-----|---|
| 80  | Possibilitar a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances.   |
| 81  | Possuir integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os pregões presenciais cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos.   |
| 82  | Possibilitar que a tela onde são gerenciados os lances dos processos licitatórios na modalidade de pregão possa ser maximizada  |
| 83  | Possibilitar para processos na modalidade de pregão que seja visualizada na tela de lances a informação de que o valor arrematado/vencedor do lote está superior ao valor médio.  |
|     | <b>Registro de Preços</b>   |
| 84  | Possuir controle necessário para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico.       |
| 85  | Possibilitar registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preço.  |
| 86  | Possibilitar registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores.   |
| 87  | Possuir base de preços registrados.   |
| 88  | Possibilitar a geração do termo de compromisso para o fornecedor vencedor.  |
| 89  | Possibilitar a geração automática da autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço.   |
| 90  | Possibilitar para os registros de preços ao qual o critério de julgamento seja Maior Desconto sobre tabela de preços, que o sistema permita detalhar os itens da planilha no ato do fornecimento.   |
| 91  | Possibilitar no registro de termo de adesão de registro de preços, informar a origem, número do processo do órgão gerenciador (Origem).   |
| 92  | Permitir a geração de contrato da ata de registro de preço.   |
|     | <b>Sistema de Contratos</b>   |
| 93  | Possibilitar o registro e controle dos contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho. |
| 94  | Possibilitar que a geração do contrato seja de forma automática sem que o usuário tenha que redigir todo o processo.  |
| 95  | Permitir que possa ser criado o modelo do contrato com campos de mesclagens para serem usados pelo sistema.   |
| 96  | Possibilitar a definição e o estabelecimento de cronograma de entrega dos itens dos contratos.  |
| 97  | Possibilitar a definição e o estabelecimento de cronograma de pagamentos dos contratos.   |
| 98  | Possibilitar o controle do saldo de material contratado.  |
| 99  | Possibilitar a rescisão do contrato indicando motivo e data.  |
| 100 | Possibilitar registrar as medições da execução do contrato informando o percentual de conclusão a cada medição.   |
| 101 | Disponer do recurso para cadastramento de aditamento contratual.  |
| 102 | Disponer de recurso que possibilite avisar com antecedência o vencimento dos contratos.   |
| 103 | Disponer de recurso que possibilite controlar contratos por unidade gestora.  |
| 104 | Possibilitar integração total com o sistema de contabilidade, exportando  |



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

	automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos.
105	Permitir a inserção do registro de ocorrências em contratos, para possuir o controle histórico de paralisações, situação contratual e demais informações que forem necessárias ao órgão
106	Possibilitar o registro das obrigações contratuais (forma de pagamento, forma de fornecimento, prazo de execução, multa rescisória, multa por inadimplência e garantia contratual.
107	Permitir a emissão do relatório de razão do contrato
108	Permitir informar a secretaria no cadastro de fiscal do contrato, para contratos que possuem mais de uma secretaria.
	<b>Sistema de Convênios</b>
109	Possibilitar o registro e controle dos convênios (objeto, valor de contra partida, valor de repasse, valor global, vigência, liberação e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos.
110	Permitir registrar os fiscais do convênio.
111	Permitir que possa ser criado o modelo do convênio com campos de mesclagens para serem usados pelo sistema.
112	Permitir o registro de dados específicos do convênio como: banco, agência, conta bancária, fontes, aplicação financeira, responsável e data do final da prestação de contas.
113	Permitir o registro de dados referentes as liberações.
114	Permitir o registro dos tipos Fomento, Colaboração e Acordo.
115	Permitir o registro da rescisão dos convênios indicando motivo e data.
116	Permitir o cadastramento de aditamento do convênio.
117	Disponer de recurso que possibilite avisar com antecedência o vencimento dos convênios.
118	Disponer de recurso que possibilite controlar convênios por unidade gestora.
119	Possibilitar integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os convênios cadastrados no sistema.
	<b>Relatórios</b>
120	Possibilitar a consulta dinâmica mediante relatório gerencial das movimentações de mercadorias, por período, dotação e por almoxarifado, listando todas as entradas e saídas.
121	Possibilitar a emissão de relatório de listagem de compras/licitações por período.
122	Possibilitar a emissão de relatório de listagem de itens de compra concluída.
123	Possibilitar a emissão do relatório de Planejamento de Compra (Previsão de Consumo).
124	Possibilitar a emissão de relatório que demonstra o pedido de compra com todos os detalhes de materiais e serviços assim como suas especificações, quantidades e valores.
125	Possibilitar a emissão de relatório contendo os detalhes da pesquisa de preço para ser enviado para o fornecedor para que o mesmo possa preencher com seus preços.
126	Possibilitar a emissão de relatório que imprime o documento personalizado de pesquisa de preços com todo seu texto e detalhes.
127	Possibilitar a emissão de relatório dos documentos diversos informados na pesquisa de preço.



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

***Estado do Espírito Santo***

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

- |     |   |
|-----|---|
| 128 | Possibilitar a emissão de relatório que demonstre as informações de situação da pesquisa de preços assim como seu texto.  |
| 129 | Possibilitar a emissão de relatório que demonstre o texto do aviso ou publicação do edital.   |
| 130 | Possibilitar a emissão de relatório que mostra em uma folha as principais informações da licitação para ser utilizada como capa de edital.  |
| 131 | Possibilitar a emissão de relatório do edital da licitação com todo seu texto e detalhes.   |
| 132 | Possibilitar a emissão de relatório com texto para ser enviado ao setor jurídico para avaliação do processo de licitação.   |
| 133 | Possibilitar a emissão de relatório da minuta de edital da licitação com todo seu texto e detalhes.   |
| 134 | Possibilitar a emissão de relatório de ordenação de despesa com seu devido texto para ser encaminhado para a contabilidade.   |
| 135 | Possibilitar a emissão de relatório com o texto do parecer jurídico sobre o processo de licitação.  |
| 136 | Possibilitar a emissão de relatório que imprime para os licitantes o comprovante de recebimento de edital.  |
| 137 | Possibilitar a emissão de relatório que demonstra o texto do parecer técnico sobre as amostras dos materiais dos licitantes.  |
| 138 | Possibilitar a emissão de relatório que mostra o texto de registro de um determinado licitante para uma licitação.  |
| 139 | Possibilitar a emissão de relatório do registro das ocorrências efetuadas.  |
| 140 | Possibilitar a emissão de relatório que mostra o texto da pré-homologação / adjudicação da licitação.   |
| 141 | Possibilitar a emissão de relatório que mostra o texto das atas feitas durante o processo de licitação.   |
| 142 | Possibilitar a emissão de relatório contendo o texto final da homologação da licitação.   |
| 143 | Possibilitar a emissão de relatório contendo o texto do parecer da comissão sobre a conclusão do processo de licitação.   |
| 144 | Possibilitar a emissão de relatório que mostra as informações de situação de licitação assim como seu texto.  |
| 145 | Possibilitar a emissão de relatório que mostra uma lista de licitações para a comissão de licitação poder se organizar e saber qual é a programação semanal, quinzenal, etc...de suas licitações. |
| 146 | Possibilitar a emissão de relatório que mostra os preços que foram obtidos por fornecedor.  |
| 147 | Possibilitar a emissão de relatório que mostra os valores médios das propostas de preços.   |
| 148 | Possibilitar a emissão de relatório que mostra o quadro comparativo de preços com todos os fornecedores e valores avaliando e indicando vencedores.   |
| 149 | Possibilitar a emissão de relatório final de preços com todos os fornecedores que venceram e seus respectivos detalhes.   |
| 150 | Possibilitar a emissão de relatório que mostra os valores médios para a devida reserva contábil de acordo com o processo licitatório, órgãos e respectivas dotações.                              |
| 151 | Possibilitar a emissão de relatório que mostra os valores totalizados de compras  |



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

- para cada modalidade de compra.
- 152 Possibilitar a emissão de relatório que mostra os valores totalizados de compras para cada tipo realizadas pela modalidade dispensa.
- 153 Possibilitar a emissão de relatório contendo o extrato da ata de registro de preços.
- 154 Possibilitar a emissão de relatório que mostra uma listagem de todos os materiais registrados com suas respectivas especificações e valor unitário para serem publicados.
- 155 Possibilitar a emissão de relatório que imprime as informações para acompanhamento dos termos de compromisso a vencer dentro de um período.
- 156 Possibilitar a emissão de relatório que imprime o texto do contrato.
- 157 Possibilitar a emissão de relatório que demonstra o saldo inicial, saldo emitido, saldo recebido e o saldo atual de contratos vigentes.
- 158 Possibilitar a emissão de relatório que mostra as informações para acompanhamento dos contratos por situação.
- 159 Possibilitar a emissão de relatório que imprime o texto do convênio.
- 160 Possibilitar a emissão de relatório que reproduz as informações para acompanhamento dos convênios a vencer dentro de um período.
- 161 Possibilitar a emissão de relatório que mostra as autorizações de fornecimento/execução em aberto com estimativas de datas de entrega dentro de um período.
- 162 Possibilitar a emissão de relatório que demonstra a relação de autorização de fornecimento por Fornecedor dentro de um período.
- 163 Possibilitar a emissão de relatório de autorização de fornecimento / execução com todos os detalhes da compra a ser efetuada.
- 164 Possibilitar a emissão de relatório que mostra todos os documentos a vencer / vencidos de fornecedores dentro do período informado.
- 165 Possibilitar a emissão de relatório que mostra todas as licitações que o fornecedor participou e venceu por um período.
- 166 Possibilitar a emissão de relatório que contém a relação de fornecedores por atividade/linhas de fornecimento.
- 167 Possibilitar a emissão de relatório contendo a relação de compras efetuadas dentro de um período.
- 168 Possibilitar a emissão de relatório contendo a listagem de todos os contratos dentro de um período desejado.
- Integrações**
- 169 Possibilitar que o catálogo de materiais e serviços sejam integrados com os módulos/sistema de almoxarifado, patrimônio.
- 170 Possibilitar que o cadastro de unidade de medida seja integrado com os sistemas/módulos de almoxarifado, patrimônio.
- 171 Possibilitar que o cadastro de fornecedores seja integrado com os módulos/sistemas de contabilidade, almoxarifado, patrimônio.
- 172 Permitir a integração com o software de almoxarifado disponibilizando as ordens de compra para posterior entrada.
- 173 Permitir a integração com o software de receitas tributárias, verificando/bloqueando/alertando débitos fiscais de fornecedores, sendo possível não avisar, verificar e bloquear ou verificar e alertar.
- 174 Possibilitar integração de dados junto ao Portal da Transparência, permitindo a exportação para a divulgação das informações mínimas sobre as licitações,



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

- |     |   |
|-----|---|
|     | dispensas e inexigibilidade, contratos e ordens de compras do órgão publicante.   |
| 175 | Permitir a integração com o sistema de protocolo, possibilitando que possam ser gerados processos automaticamente quando algum pedido de compra for gerado, ou pedir a confirmação da geração de processos quando algum pedido de compra for gerado, ou deixar que o processo possa ser criado e relacionado manualmente. |
| 176 | Permitir a integração com sistema de contabilidade empenhando e liquidando as AFs e AEs automaticamente.  |
| 177 | Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade pública, exportando as: autorizações de empenho (AE), autorização de complementação de empenho, anulação de empenho, autorização de liquidação (AF) e anulação de (AF).  |
| 178 | Possibilitar a integração total com o sistema de contabilidade pública, exportando automaticamente todas as licitações cadastradas do sistema, dispensas e inexigibilidade, contratos concedidos e recebidos e seus aditivos, convênios concedidos e recebidos e seus aditivos.   |
| 179 | Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade pública possibilitando gerar/exportar a reserva orçamentária.  |
| 180 | Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade pública realizando a importação de dotações orçamentárias.   |
|     | <b>Prestação de Contas ES</b>   |
| 181 | Permitir a geração de arquivos destinados à prestação de contas do TCE-ES (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo).   |
| 182 | Deverá permitir a impressão de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o TCE-ES (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo).   |
| 183 | O Software deverá realizar a emissão de relatórios destinados à prestação de contas do estado conforme o TCE-ES.  |



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

**ANEXO I – A**

**DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE SOFTWARE E LICENÇA DE USO, ABRANGENDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE PESSOAL, SOPORTE E MANUTENÇÃO QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS NO SISTEMA A SER CONTRATADO PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI/ES, conforme especificações abaixo:

ITEM	NOME DO SISTEMA	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	MANUTENÇÃO MENSAL	VALOR MENSAL	VALOR POR 12 MESES
01	Recursos Humanos e Folha de Pagamento				
02	Controle Interno e Auditoria				
03	Administração de Bens Patrimoniais				
04	Controle de Estoque de Materiais				
05	Protocolo e Tramitação de Processos				
06	Portal de Transparência				
07	Contra Cheque Web				
08	Compras, Licitações e Contratos				
				<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>	



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

**ANEXO II – MODELOS DO EDITAL**

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

**PROPOSTA DE PREÇOS**

**À CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI – ES**

Prezados Senhores,

Pela presente submetemos à apreciação de V. Sas. Nossa proposta de preços relativas ao PREGÃO PRESENCIAL N°003/2021, declarando aceitar correções feitas pela Comissão Permanente de Licitação, em virtude de erros de cálculo e/ou de digitação em nossa planilha de quantidades e preços:

ITEM	NOME DO SISTEMA	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	MANUTENÇÃO MENSAL	VALOR MANUTENÇÃO MENSAL POR 12 MESES
01	Recursos Humanos e Folha de Pagamento			
02	Controle Interno e Auditoria			
03	Administração de Bens Patrimoniais			
04	Controle de Estoque de Materiais			
05	Protocolo e Tramitação de Processos			
06	Portal de Transparência			
07	Contra Cheque Web			
08	Compras, Licitações e Contratos			
VALOR TOTAL (R\$)				

**1) DOS SERVIÇOS A SEREM ENTREGUES**

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Implantação, Conversão de Dados, Capacitação de Pessoal, caso necessário.



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

2	Locação de sistema integrado de <b>CONTRA CHEQUE WEB</b> , com suporte, manutenção, customização, atualização para controle operacional e administrativo.
3	Locação de sistema integrado de <b>RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO</b> , com suporte, manutenção, customização, atualização para controle operacional e administrativo.
4	Locação de sistema integrado de <b>CONTROLE INTERNO E AUDITORIA</b> , com suporte, manutenção, customização, atualização para controle operacional e administrativo.
5	Locação de sistema integrado de <b>ALMOXARIFADO</b> , com suporte, manutenção, customização, atualização para controle operacional e administrativo.
6	Locação de sistema integrado de <b>PATRIMÔNIO</b> com suporte, manutenção, customização, atualização para controle operacional e administrativo.
7	Locação de sistema integrado de <b>PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</b> , com suporte, manutenção, customização, atualização para controle operacional e administrativo.
8	Locação de sistema integrado de <b>PROTOCOLO E TRAMITAÇÃO DE PROCESSO</b> , com suporte, manutenção, customização, atualização para controle operacional e administrativo.
9	Locação de sistema integrado de <b>COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS</b> , com suporte, manutenção, customização, atualização para controle operacional e administrativo.

**2) DA PROPOSTA COMERCIAL**

A validade da Proposta Comercial será de, no mínimo, **60 dias**.

**3) DOS PRAZOS**

O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato e terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, por meio de Termo Aditivo, caso comprovada a vantajosidade e o interesse da Administração, conforme previsão legal.

**4) DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados na Câmara Municipal de Mucurici-ES, situada na Rua Rio de Janeiro, nº 22, centro, Mucurici/ES. Telefone: (27) 3751-1342, e-mail: cmmucurici@hotmail.com

**5) DADOS DA EMPRESA**

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

CNPJ: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

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

Assinatura do representante Legal



**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

***Estado do Espírito Santo***

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

### **ANEXO III – MODELOS DO EDITAL**

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

#### **MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_, situada à \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (cargo), \_\_\_\_\_ (nome do responsável), brasileiro, (estado civil), (RG/órgão expedidor), CREDENCIA o Sr. (a) \_\_\_\_\_, brasileiro, (estado civil), (RG/órgão expedidor), dando-lhe plenos poderes para, em nome da empresa, dar entrada em documentos, formalizar propostas, dar lances, recorrer, desistir e tratar de todos os demais assuntos pertinentes ao PREGÃO nº 003/2021.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Diretor ou Representante Legal – CPF/RG

OBS.: Esta declaração deverá ser juntada aos documentos de Credenciamento.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

### **ANEXO IV – MODELOS DO EDITAL**

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

#### **DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do PREGÃO PRESENCIAL nº003/2021, DECLARA expressamente, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente certame licitatório.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Diretor ou Representante Legal – CPF/RG

Nome ou carimbo: \_\_\_\_\_

Cargo ou carimbo: \_\_\_\_\_

Nº da cédula de identidade e órgão emitente: \_\_\_\_\_

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

OBS.: Esta declaração deverá ser juntada aos documentos de Credenciamento.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

*Estado do Espírito Santo*

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

### **ANEXO V – MODELOS DO EDITAL**

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

### **DECLARAÇÃO**

#### **EMPRESA PROPONENTE LOCAL E DATA**

**REF. : PREGÃO nº 003/2021**

#### **À Câmara Municipal de Mucurici – ES**

Declaramos, sob as penas da Lei, que estivemos no local onde serão executados os serviços objeto do PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021 e que tomamos pleno conhecimento de suas características e dificuldades, bem como que concordamos com todos os termos do Edital, ao passo que declaramos expressamente que cumprimos plenamente os requisitos para habilitação no presente certame licitatório.

Por ser verdade, firmamos o presente para que surta os devidos efeitos legais.

(Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(eis) legal(is) da Proponente)

(Nome da Proponente)



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

### **ANEXO VI – MODELOS DO EDITAL**

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE AO TRABALHO PARA MENORES DE 18 (DEZOITO) ANOS**

MODELO DE DECLARAÇÃO DO ART. 7º, XXXIII, DA CF

#### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto no art. 27, V da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que NÃO emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: empregamos menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendizes (            ).

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2021

Diretor ou Representante Legal – CPF/RG



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

*Estado do Espírito Santo*

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

### **ANEXO VII – MODELOS DO EDITAL**

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

#### **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E/OU MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

Para fins de participação na licitação realizada na modalidade Pregão Presencial nº 003/2021, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e, que essa Empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei.

Declara ainda a intenção de usufruir, caso necessite, do prazo de regularização fiscal previsto nos artigos 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, estando ciente de que a não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Diretor ou Representante Legal – CPF/RG

Contador – Nº Registro Profissional

**OBS: esta declaração ser juntada aos documentos de credenciamento e deverá ser assinada pelo representante legal da empresa e/ou pelo Contador responsável pela Contabilidade da empresa informando o número de Registro no Conselho Profissional.**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

*Estado do Espírito Santo*

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

### **ANEXO VIII – MODELOS DO EDITAL**

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

## **SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO NA PRESENTE LICITAÇÃO**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, declara . sob as penas da lei, que até a presente data enexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Nome e Assinatura do Declarante



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

*Estado do Espírito Santo*

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

### **ANEXO IX – EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

Para habilitar-se no certame, após a fase de disputa, o licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

#### **1- DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 002**

Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da unidade que realizará o Pregão, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

Deverá estar prevista no Estatuto ou Contrato Social da licitante a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto desta Licitação.

#### **18.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

1.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

1.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

1.1.3 - Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;

1.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

1.1.5 - Alvará autorizativo do município sede da licitante.

1.1.6 - A Habilitação Jurídica presta-se para observar a atividade da empresa.

1.1.7 - Caso os documentos referentes à Habilitação Jurídica tenham sido juntados no momento do credenciamento, e uma vez comprovada as informações mencionadas no subitem imediatamente anterior, fica o proponente dispensado de fazer nova apresentação de documentação no Envelope nº 01 – HABILITAÇÃO.

#### **1.2- DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

1.2.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

1.2.3 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado).

1.2.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante.

1.2.5 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

1.2.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

1.2.6.1 - Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

1.2.6.2 - Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal e trabalhista para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

1.2.6.2.1 - A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição;

1.2.6.2.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

1.2.6.2.3 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período;

1.2.6.2.4 - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal e trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão;

1.2.6.2.5 - Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista;

1.2.6.2.6 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

*Estado do Espírito Santo*

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

1.2.6.2.7 - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

### **1.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**1.3.1 - ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** Comprovação de aptidão fornecida por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove o bom desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazo com objeto da licitação.

**1.3.2 -** A licitante deve fazer declaração afirmando que dispõe de todos os requisitos e características técnicas exigidos no edital, ANEXO I, e que caso seja vencedora do certame demonstrará os sistemas, caso venha a ser solicitado pela Administração.

**1.3.2.1)** Caso a licitante não demonstre quaisquer das funcionalidades e requisitos exigidos será desclassificada e far-se-á a convocação das outra(s) licitante(s), na ordem de classificação.

### **1.4- DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

1.4.1- Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.

1.4.1 - No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

1.4.2 - Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste Edital.

### **1.5 - DAS DECLARAÇÕES**

1.5.1 - Declaração de que inexistente, no quadro funcional da empresa, menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de dezesseis anos executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos (Lei 9.854/1999), conforme modelo constante no Anexo VI do Edital.

1.5.2 - Declaração de Inexistência de fato impeditivo à habilitação na presente licitação, conforme Anexo VIII.



## CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI

*Estado do Espírito Santo*

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

### ANEXO X – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Contrato nº \_\_\_\_\_

Processo nº \_\_\_\_\_

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI/ES, E A EMPRESA..... PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI - ES, doravante denominada CONTRATANTE, inscrita no CNPJ sob o nº01.170.325/0001-85, com sede na Rua Rio de Janeiro, 22, Centro, Mucurici/ES, CEP: 29880-000, representada legalmente pelo seu Presidente, Sr. Romário Alves da Silva, brasileiro, casado, trabalhador rural, CPF/MF no 031.766.667-30, residente e domiciliado à Rua Jocé Magalhães Matos Fróes, 83, Itabaiana, Mucurici/ES e a Empresa \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, com sede \_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ neste ato representada Sr. \_\_\_\_\_(nome, nacionalidade, estado civil, profissão)\_\_\_\_\_ ajustam a presente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, nos termos da Lei 14.133/2021, de acordo com os termos do processo licitatório nº\_\_\_\_\_, juntamente com a Proposta apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas Cláusulas seguintes.

#### 1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em solução de tecnologia da informação para locação de sistemas de gestão pública municipal, destinados a atender a Câmara Municipal de Mucurici/ES, conforme discriminado no Termo de Referência que integra o Anexo I deste Contrato.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

1.2 - Integram este Contrato, como partes indissociáveis e independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- (a) O Termo de Referência;
- (b) a Proposta Comercial da Contratada.

### **2 - CLÁUSULA SEGUNDA: DO REGIME DE EXECUÇÃO**

2.1 - Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob a modalidade empreitada por preço global, nos termos do art. 6ª, XXIX, da Lei 14.133/2021.

### **3 - CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO**

3.1 - Pelo serviço, a Contratada receberá, mensalmente, a importância de **R\$ .....** **(..... reais)**, e nele deverão estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

3.2 - As condições e critérios para revisão e reajuste estão previstas na Cláusula Nona.

### **4 - CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1 - A Contratante pagará à Contratada pelo serviço efetivamente prestado no mês de referência, vedada a antecipação, na forma abaixo:

4.1.1 - Caberá a Contratada no 1º dia útil após a conclusão da parcela comunicar por escrito a Contratante tal fato, devendo a Administração receber o objeto na forma do presente contrato.

4.2 - Os pagamentos a CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições especificadas no Contrato, que será comprovada por meio do atestado de inspeção a ser expedido pelo GESTOR DO CONTRATO.

4.3 - A Contratante pagará à Contratada até o último dia útil do mês da prestação do serviço, mediante apresentação da nota fiscal pela CONTRATADA, devidamente aceitos e atestados pelo gestor do Contrato.

4.4 - O pagamento far-se-á por meio de fatura(s) mensal.

4.5 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

4.6 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

4.7 - Sendo o caso, cabe à Contratada manter-se regular perante os órgãos de controle e registro de sua atividade, sob pena de sobrestar, sem culpa da Contratante, a realização dos pagamentos.

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

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

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

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

### **5 - CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

5.1 - O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato e terá duração de 12 (doze) meses, improrrogáveis.

### **6 - CLÁUSULA SEXTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1 - Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

**Unidade 010 – CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Função 01 – LEGISLATIVA**

**Subfunção 031 – AÇÃO LEGISLATIVA**

**P/A: 2.001 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO LEGISLATIVO**

**FICHA 12 - 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Recursos Ordinários – 100100000**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

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

### **7 - CLÁUSULA SÉTIMA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

7.1 - A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), na modalidade de \_\_\_\_\_, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis do início de sua vigência.

7.2 - Sem prejuízo das demais hipóteses previstas no contrato e na regulamentação vigente, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento de:

7.2.1 - Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

7.2.2 - Prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

7.2.3 - Multas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

7.2.4 - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas, quando couber.

7.3 - A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

7.4 - No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser ajustada à nova situação, nas mesmas condições e parâmetros da contratação, evitando-se a interrupção da continuidade da cobertura pela garantia.

7.5 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

7.6 - Será considerada extinta e liberada a garantia:

7.6.1 - Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE de que a CONTRATADA cumpriu todas as obrigações contratuais;

7.6.2 - No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

### **8 - CLÁUSULA OITAVA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

### **8.1 - Compete à Contratada:**

- (a) Executar o serviço ajustado nos termos da Cláusula 1ª, por intermédio exclusivo de seus empregados;
- (b) Utilizar, na execução do serviço contratado, pessoal que atenda, dentre outros, aos seguintes requisitos:
  - (b.1) qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas;
  - (b.2) bons princípios de urbanidade;
  - (b.3) pertencer ao seu quadro de empregados;
- (c) Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente Contrato, de tudo dando ciência à Contratante, respondendo integralmente por sua omissão;
- (d) Se responsabilizar pelo perfeito funcionamento do(s) equipamento(s), objeto do contrato, inclusive nas eventuais trocas de peças que apresentarem defeitos;
- (e) Responder pelas perdas, avarias e danos pessoais causados por comprovada culpa de seus técnicos ou prepostos;
- (f) Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.
- (g) Adotar todas as providências necessárias para regularização de seu regime tributário junto aos órgãos competentes.

### **8.2 - Compete à Contratante:**

- (a) Efetuar o pagamento do preço previsto nos termos deste contrato;
- (b) Definir os locais em que serão executadas as tarefas ajustadas;
- (c) Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

## **9 - CLÁUSULA NONA: DA REVISÃO E DO REAJUSTE**

9.1 - O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorrido 12 (doze) meses, a contar da data limite para apresentação da proposta ou da data do último reajustamento, de acordo com a Lei 10.192/2001.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

9.1.1 - O reajuste do preço contratado levará em consideração o Índice Geral de Preços do Mercado \_ IGP-M (Fundação Getúlio Vargas – FGV), ou outro índice que vier a substituí-lo.

9.1.2 - Compete à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pelo Contratante, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços e memorial de cálculo do reajuste, e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado.

9.1.3 - O reajuste será efetuado por meio de simples apostilamento, nos termos do art. 136, da Lei 14.133/2021.

9.2 - As revisões, repactuações e reajustes a que o contratado fizer jus mas que não forem requeridas formalmente durante a vigência deste Contrato serão consideradas renunciadas com o encerramento do Contrato.

## **10 - CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

10.1.1 - Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

10.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;

10.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 10.2 deste contrato e na Lei 14.133/2021.

10.2 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

(a) advertência;

(b) multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 30% (trinta por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

(c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Mucurici - ES, por prazo não superior a 03 (três) anos, nos termos do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021;

(d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

10.2.1 - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”; “d” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

10.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

(a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

(b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

(c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 15 (quinze) dias úteis a contar da intimação, devendo ser observada a regra do art. 158 da Lei 14.133/2021;

(d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

(e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei 14.133/2021;

(f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria da Câmara Municipal de Mucurici - ES.

10.4 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

10.5 - Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

10.6 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

10.7 - Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos do art. 159 da lei 14.13/2021 e da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal.

### **11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA SUPERVENIENTE IRREGULARIDADE FISCAL OU TRABALHISTA**

11.1 - Constatado que o CONTRATADO não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, o mesmo será notificado para no prazo de 15 (quinze) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

11.2 - Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.

11.3 - Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo CONTRATADO, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

11.4 - Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

### **12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS FORMAS DE EXTINÇÃO**

12.1 - A extinção do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos art. 137 e seguintes da Lei 14.133/2021.

12.2 – Os casos de extinção contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

### **13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS RECURSOS**

13.1 - Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 164 e seguintes da Lei 14.133/2021.

### **14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI**

**Estado do Espírito Santo**

CNPJ 01.170.325/0001-85

Rua Rio de Janeiro, nº 22 – Centro – CEP 29.880-000 – Mucurici – ES – Fone (27) 3751-1342

14.1 – A CONTRATANTE designará formalmente o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, competindo-lhe atestar a realização do serviço contratado, observando as disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

### **15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA**

15.1 - Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, \_\_\_\_\_ (nome completo, nacionalidade, profissão e estado civil do representante da empresa).

### **16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO**

16.1 – As partes elegem o foro da Comarca de Mucurici, Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Mucurici/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI – ES**  
Presidente/Contratante

**EMPRESA**  
Sócio/Proprietário/Contratada

Testemunhas:

1- \_\_\_\_\_

2- \_\_\_\_\_