



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

EDITAL CONVITE Nº 008/2015

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

REGÊNCIA: LEI 8.666/93

À _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

e-mail: _____

Responsável para contato: _____

Prezado(a)(s) Senhor(es)(as):

Servimo-nos da presente para convidar Vossa Senhoria a apresentar proposta de preço para o que adiante se especifica;

- 1- **OBJETO** – Contratação de empresa especializada para **fornecimento de licenciamento de Software de Sistemas de Gestão Pública, de forma integrada, conforme discriminado no Termo de Referência do Edital – Anexo I.**

2- DATA DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

Até às 14:00 (quatorze) horas, do dia 24 de abril de 2015.

LOCAL DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

CÂMARA MUNICIPAL DE JATAÍ, situada na Praça da Bandeira, 96 – Centro, Jataí-GO, na sala da Procuradoria Jurídica, após sua protocolização no setor de Protocolo.

PROTOCOLO:

Data do recebimento...../...../.....

ASSINATURA: _____



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

CÂMARA MUNICIPAL DE JATAÍ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010/2015

EDITAL CONVITE N.º 008/2015

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

A CÂMARA MUNICIPAL DE JATAÍ, com sede na Praça da Bandeira, 96, Centro, CNPJ n.º 24.858.805/0001-39, nesta cidade de Jataí-GO, nos termos da Lei n.º 8.666 de 21/06/93 e suas alterações e da Lei Complementar n.º 123 de 14/12/2006, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar a licitação na modalidade **CONVITE, TIPO MENOR PREÇO** pelo que dispõe no presente Edital, de acordo com as condições abaixo:

ABERTURA: 24 de abril de 2015.

HORA: 14:00 Horas.

LOCAL: CÂMARA MUNICIPAL DE JATAÍ, situada na Praça da Bandeira, 96, na sala da Procuradoria Jurídica, após sua protocolização no setor de Protocolo.

Integra o presente o presente Edital:

- ANEXO I – Termo de Referência (Descrição do Objeto);
- ANEXO II – Modelo referencial de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- ANEXO III – Modelo referencial de declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;
- ANEXO IV – Modelo referencial de declaração de inexistência de fato impeditivo;
- ANEXO V – Modelo referencial de instrumento particular de procuração;
- ANEXO VI – Modelo de proposta de preços;
- ANEXO VII – Minuta do contrato.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação destina-se à contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de Software de Sistemas de Gestão Pública, de forma integrada, conforme especificação constante do Termo de Referência - Anexo I, do presente Edital, para a Câmara Municipal, inclusive com a prestação dos serviços de instalação, configuração, Conversão da Base de Dados, treinamento dos servidores públicos e manutenção mensal e atualizações.

Praça da Bandeira, 96 - Centro - Fone/Fax: (64) 3631-2565 / 3636-0820 / 3636-0800 - CEP 75800-020 - JATAÍ - GO

Site: www.camarajatai.go.gov.br - e-mail: camarajatai@camarajatai.go.gov.br

"Tabagismo, Álcool e Drogas são prejudiciais a saúde".



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

- 1.2. A descrição detalhada dos sistemas a serem contratados contendo as especificações do serviço está discriminada no ANEXO I (Descrição Detalhada dos Softwares) deste Instrumento Convocatório e deverão ser minuciosamente observadas pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderá participar da presente licitação qualquer pessoa jurídica, devidamente habilitada a fornecer os produtos objeto deste Convite. Às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte será concedido tratamento diferenciado nos termos da Lei Complementar 123/2006.

2.2. Não serão admitidos à licitação, como proponentes, interessados reunidos em consórcio, empresas sob falência, concordata, dissolução, liquidação ou que estejam suspensas de licitar com o Município de Jataí e demais órgãos públicos e/ou declaradas inidôneas por quaisquer órgãos públicos.

3. DA HABILITAÇÃO

3.1. As empresas interessadas deverão apresentar, em envelope fechado (envelope nº 01, conforme modelo abaixo), a seguinte documentação:

- I – Habilitação Jurídica;
- II – Regularidade Fiscal e trabalhista;
- III – Declaração;
- IV- Qualificação Econômico-financeira;
- V- Qualificação Técnica.

3.1.1. *Habilitação Jurídica*

3.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

3.1.1.2. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

3.1.1.3. Ato Constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

3.1.2. *Regularidade Fiscal e trabalhista*



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

3.1.2.1. Prova de regularidade com a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante;

3.1.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.1.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

3.1.2.3. Prova de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

3.1.2.4. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, expedido pelo Ministério da Fazenda (apresentação do Cartão de Identificação de Pessoa Jurídica);

3.1.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Federal – Certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e Dívida Ativa da União.

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

3.1.3. **Declaração**

3.1.3.3. Declaração assinada por seu representante legal, de que não foi declarada inidônea por nenhum órgão ou entidade dos Poderes Executivo, Judiciário ou Legislativo de qualquer esfera de governo; de que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados; de estar ciente da obrigação de comunicar sobre a superveniência de fato impeditivo à habilitação; de que não há em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (conforme modelo constante no Anexo IV).

3.1.4. **Qualificação Econômico-financeira**

3.1.4.1. Certidão Negativa de Falências e concordatas emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão.

3.1.5. **Qualificação Técnica**

3.1.5.1. ~~Mínimo de dois atestados de capacidade técnica, emitidos~~

Praça da Bandeira, 96 - Centro - Fone/Fax: (64) 3631-2565 / 3636-0820 / 3636-0800 - CEP 75800-020 - JATAÍ - GO

Site: www.camarajatai.go.gov.br - e-mail: camarajatai@camarajatai.go.gov.br

"Tabagismo, Alcool e Drogas são prejudiciais a saúde".



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

necessariamente por Órgãos Públicos, atestando que a licitante presta ou já prestou os serviços constantes da presente licitação.

Modelo envelope nº 01:

ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTAÇÃO
Razão Social, CNPJ e Endereço da
Licitante
CONVITE N.º 008/2015
À Comissão Permanente de Licitações
Câmara Municipal de Jataí-Go

3.2. Os documentos acima mencionados poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou publicação em órgão de imprensa oficial.

3.3. Após a fase de habilitação não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente e fato superveniente e aceito pela Comissão.

3.4. A habilitação consistirá na verificação do atendimento às exigências deste Edital, cabendo à Comissão de Licitação inabilitar, sumariamente, qualquer licitante que não atender às exigências do mesmo, omitir qualquer dos documentos solicitados ou apresentá-los fora do seu prazo de validade.

3.5. Caso as documentações não apresentarem datas de vencimentos, serão estes considerados válidos por 60 (sessenta) dias após a data da emissão dos mesmos.

4. DA PROPOSTA

4.1. As propostas deverão ser entregues em envelope fechado, contendo as seguintes indicações:

ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
Razão Social, CNPJ e Endereço da Licitante
CONVITE N.º 008/2015
À Comissão Permanente de Licitações
Câmara Municipal de Jataí-GO

Serão abertas e lidas as propostas dos licitantes habilitados nos termos deste convite, as quais deverão ser apresentadas por escrito, redigidas em língua portuguesa, sem rasuras, entrelinhas ou emendas, onde constarão datilografadas ou digitadas com clareza, em papel timbrado da licitante, assinadas em seu final pelo

Praça da Bandeira, 96 - Centro - Fone/Fax: (64) 3631-2565 / 3636-0820 / 3636-0800 - CEP 75800-020 - JATAÍ - GO

Site: www.camarajatai.go.gov.br

e-mail: camarajatai@camarajatai.go.gov.br

"Tabagismo, Álcool e Drogas são prejudiciais a saúde".



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

titular ou representante legal e rubricadas nas demais folhas, especificando em descrição detalhada os bens e/ou serviços ofertados, com indicação da marca, modelo, especificando o objeto de forma clara e inequívoca, contendo as seguintes indicações em todas as folhas:

4.2. Razão Social, Inscrição Estadual, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica e endereço do proponente.

4.3. Data, nome do titular ou do representante legalmente constituído com respectiva assinatura.

4.4. Preço por item e total do item escrito em moeda nacional, em algarismos contendo no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula com a inclusão de todas as despesas, tais como: impostos, taxas, custos com transporte e quaisquer outras que forem devidas.

4.5. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.

4.6. Serão desclassificadas as propostas que tenham sido feitas em desacordo com as disposições do presente convite, assim como não serão consideradas quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste instrumento convocatório.

4.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada, quanto a seu mérito, a proposta apresentada, seja quanto ao desconto, condições de pagamento ou quaisquer outras que importem em modificação dos seus termos originais.

4.8. Na simples apresentação da proposta o licitante se submete à todas as cláusulas e condições do presente convite.

5. RECEPÇÃO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

5.1. No dia, hora e local fixados neste edital, a comissão de licitação receberá os 2 (dois) envelopes fechados e inviolados de cada proponente, rubricará juntamente com os representantes presentes, os envelopes nº 1 e nº 2 e procederá a abertura do envelope nº 1, que contém a documentação que será submetida ao exame da comissão de licitação e das proponentes interessadas.

5.2. Juntamente com o recebimento dos 2 (dois) envelopes fechados e inviolados, o representante da proponente, se não for membro integrante da diretoria da mesma e querendo participar ativamente (com poderes legais para representar a proponente) da sessão, deverá apresentar à comissão de licitação a credencial que lhe outorga poder legal junto à mesma. Esta deverá ser comprovada através do Anexo III, com firma reconhecida ou através de procuração passada em cartório.

5.3. Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma proponente.

5.4. Após a Presidente da Comissão Permanente de Licitações ter declarado

Praça da Bandeira, 96 - Centro - Fone/Fax: (64) 3631-2565 / 3636-0820 / 3636-0800 - CEP 75800-020 - JATAÍ - GO

Site: www.camarajatai.go.gov.br

e-mail: camarajatai@camarajatai.go.gov.br

"Tabagismo, Álcool e Drogas são prejudiciais a saúde".



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

estar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido.

5.5. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes nº 1 e nº 2. No entanto, a seu exclusivo critério, a Comissão Permanente de Licitações poderá solicitar informações e esclarecimentos complementares que julgar necessários, bem como, solicitar o original de documento da proponente, devendo a mesma apresentá-lo num prazo máximo de 5 (cinco) dias, desde que não altere a substância de sua oferta.

5.6. Após a rubrica dos documentos pela comissão de licitação e pelos representantes presentes, a Comissão Permanente de Licitações procederá a análise dos documentos das proponentes habilitando as que atenderam todas as exigências do item 3 deste Edital e inabilitando as que não atenderam as mesmas exigências.

5.7. Os envelopes nº 2 das proponentes declaradas inabilitadas, deverão permanecer fechados e de posse da comissão de licitação, até transcorrido o prazo de recurso e/ou do julgamento dos eventualmente interpostos.

5.8. Em caso de desistência expressa de recurso, os envelopes nº 2 das proponentes inabilitadas lhes serão devolvidos, na forma do Art. 43, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

5.9. Cumpridos os procedimentos do item anterior, serão abertos os envelopes nº 2 das proponentes habilitadas para a verificação do cumprimento das exigências do item 4 deste Edital.

6. JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. A Comissão Permanente de Licitações julgará e classificará as propostas de preços pelo valor global da proposta, o qual será encaminhado à autoridade competente para as demais providências.

6.2. Dentre as propostas dos proponentes, considerar-se-á vencedor o proponente que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

6.3. Não será aceita proposta elaborada em desacordo com o presente edital, a que proponha qualquer oferta de vantagens não previstas no edital, nem preços e vantagens baseadas nas ofertas das demais proponentes.

6.4. À Comissão Permanente de Licitações é facultado, em casos especiais, propor, mediante parecer fundamentado, a desclassificação de uma ou mais propostas de preços que não atendam aos interesses do licitador.

6.5. Se todas as proponentes forem desclassificadas, a comissão de licitação



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

poderá fixar às proponentes o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de nova proposta de preços.

6.6. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo, obedecendo aos critérios da Lei Complementar nº. 123/06.

6.7. A classificação das propostas de preços será comunicada às proponentes através dos meios usuais de comunicação.

7. DA COMPROVAÇÃO DO PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DOS SISTEMAS

7.1 - A proponente classificada em primeiro lugar fica obrigada a comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para os sistemas de gestão pública, relacionadas no Termo de Referência (Anexo I), através da realização de demonstração do mesmo. A adjudicação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante à CÂMARA MUNICIPAL DE JATAÍ, de que a solução proposta tem conformidade mínima das referidas funcionalidades especificadas no Termo de Referência do Edital.

7.2 - A demonstração do sistema terá início em até 3 (três) dias úteis, após a convocação da licitante primeira colocada, pela Comissão Técnica de Avaliação.

7.3 - O licitante classificado em primeiro lugar terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para demonstrar conformidade dos sistemas com as especificações técnicas constantes do Anexo I;

7.4 - A Comissão Técnica de Avaliação verificará o atendimento às especificações técnicas dos sistemas de gestão municipal, constantes no Anexo I do Edital;

a) A Comissão Técnica de Avaliação poderá, durante a demonstração do sistema, intervir ou não, com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através do(s) expositor(es), responder de imediato;

b) A Comissão Técnica de Avaliação reunir-se-á para a avaliação do sistema e emitirá pareceres, com base nas especificações técnicas contidas no Anexo I, confrontadas com a demonstração realizada pela empresa proponente classificada em primeiro lugar, declarando de forma justificada se os sistemas apresentados atendem ou não às especificações, encaminhando-os posteriormente à CPL;



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

7.5 – Para a demonstração do sistema, a licitante classificada em primeiro lugar deverá trazer os equipamentos necessários e todos os módulos do sistema devidamente instalados e configurados para comprovação do atendimento às especificações técnicas do Termo de Referência.

7.6 – De acordo com os pareceres técnicos, a CPL verificará a comprovação das informações prestadas pela licitante. Sendo comprovadas, à licitante será adjudicado o objeto da licitação. Caso a licitante não comprove as especificações técnicas do Sistema de Gestão Pública, a CPL convocará a próxima licitante classificada, para respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da licitante anterior.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Entregar o(s) produto/serviço(s) cotado(s), em estrita observância à sua proposta.

8.2. Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas com a entrega do(s) produto(s).

8.3. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar ao patrimônio da Licitadora ou a terceiros, quando da entrega do objeto deste convite.

8.4. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Dos atos da Administração, decorrente desta licitação, caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

9.2. Por ocasião da habilitação e julgamento das propostas, estando todos os prepostos dos licitantes presentes à reunião em que for adotada a decisão e havendo concordância, poderá ficar consignado em Ata a desistência expressa ao direito de interposição de recurso previsto no art. 109, inciso I, alíneas a e b consoante disposto no art. 43, inciso III, ambos da Lei nº 8.666/93.

9.3. Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo legal e/ou subscrita por procurador não habilitado no processo, a responder pela firma.



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos para financiamento do objeto deste Convite são oriundos do Legislativo Municipal, através da dotação orçamentária: 339039 / 11 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica / Locação de Softwares.

11. DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

11.1. A Comissão Permanente de Licitação prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponível para atendimento de 2ª a 6ª feira, das 13:00 às 17:00 horas, na Procuradoria Jurídica desta Câmara Municipal de Jataí-GO.

10.2. É facultado à Comissão Permanente de Licitações, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deverá constar originalmente da proposta.

12. DAS PENALIDADES

12.1. A não observância do prazo de entrega do(s) produto(s) implicará em multa de mora de 1% (um por cento) por dia de atraso, sobre o valor total do empenho, até o limite máximo de 15 (quinze) dias, independentemente das sanções legais que possam ser aplicadas, de acordo com os arts. 86, 87 e 88, da Lei nº 8.666/93, salvo se o prazo for prorrogado pela Câmara Municipal de Jataí.

12.2. A multa referida no subitem anterior será descontada do pagamento devido pela CÂMARA MUNICIPAL DE JATAÍ. A licitante estará ainda sujeita às penalidades previstas nos arts. 90 a 97 da Lei nº 8.666/93.

13. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo de até cinco dias úteis, a contar da apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo gestor do contrato, referente aos serviços efetivamente executados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes as penalidades eventualmente aplicadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Em nenhuma hipótese haverá antecipação de



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

pagamento.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A Câmara Municipal de Jataí-GO por ocasião dos pagamentos fará as retenções e recolhimentos fiscais determinados pela legislação tributária.

14. DO PREÇO

Os preços são fixos e irredutíveis, salvo se houver prorrogação, conforme inciso II, do art. 57, da Lei 8.666/93, ao qual será aplicado como índice de reajustamento, o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), ocorrido no período.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A simples participação nesta licitação implicará na aceitação integral e irretratável das normas deste Convite.

15.2. A CÂMARA MUNICIPAL DE JATÁI, através de seu Presidente, poderá revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer por escrito e devidamente fundamentado, assegurado o contraditório e ampla defesa.

15.3. Os casos omissos neste Convite serão resolvidos em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Jataí-GO, 10 de abril de 2015.

Keyner Pereira Martins
Presidente da CPL



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Carta Convite n.º 008/2015

I - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

A presente licitação tem por objeto a contratação de Sistemas de Gestão Municipal, de forma integrada, para um número ilimitado de usuários, bem como serviços de implantação, conversão e migração de dados, treinamento, suporte técnico e manutenção mensal, que garantam as alterações legais, corretivas e/ou evolutivas, e as atualizações de versão do sistema adquirido, conforme segue.

II – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Tendo em vista a necessidade de sistema de informação com suporte às áreas Contábil, Orçamentária, Tributária, Patrimonial, Recursos Humanos com Folha de Pagamentos, e todos os demais a serem contratados, que otimizem o processo de tomada de decisão, bem como o fluxo e a qualidade da informação dentro da organização; elimine o retrabalho; reduza custos e tempo de resposta a fornecedores, demais entes municipais e esferas governamentais; aumente a receita própria, a Câmara Municipal iniciou o processo para contratação de empresa especializada na implantação dos sistemas de gestão pública, de forma integrada.

III – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A definição do objeto foi feita com base nas soluções existentes no mercado com foco no atendimento das necessidades desta Câmara Municipal. Desta forma, verificou-se não ser viável o parcelamento do objeto, uma vez que o sistema de gestão deverá permitir uso compartilhado das informações comuns entre os diversos usuários da entidade, sem redundâncias de dados, respeitadas as regras de

Praça da Bandeira, 96 - Centro - Fone/Fax: (64) 3631-2565 / 3636-0820 / 3636-0800 - CEP 75800-020 - JATAÍ - GO

Site: www.camarajatai.go.gov.br

e-mail: camarajatai@camarajatai.go.gov.br

"Tabagismo, Álcool e Drogas são prejudiciais a saúde".



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

permissões e acessos definidas para cada um deles, executados na forma de execução indireta, empreitada por preço global. Assim, o critério de julgamento das propostas será o de Menor Valor Global.

IV – AVALIAÇÃO DE CUSTO

Foi realizada pesquisa de preços de mercado junto a empresas do ramo, sendo obtido o preço médio anual estimado em R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais).

V - PRAZO DA CONTRATAÇÃO

O prazo para a contratação dos serviços será pelo período de 12 meses, a partir da assinatura contratual, podendo ser prorrogado conforme necessidade e conveniência da Câmara Municipal, por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 meses, em conformidade com o disposto no artigo 57, inciso IV da Lei Federal 8666/93.

VI – LOCAL E EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços e sistema a serem realizados pela CONTRATADA deverão ser prestados e instalados na sede da Câmara Municipal de Jataí, localizada na Praça da Bandeira, 96 – Centro.

MÓDULO 01: SISTEMA DE CONTABILIDADE

Requisitos Funcionais

1. Permitir o Cadastramento dos Setores da Câmara Municipal de Jataí, possibilitando a sua ativação ou desativação por exercício. O Cadastro de Setor deverá ser integrado aos Softwares de Compras, Protocolo, Licitação e Frotas.



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

2. Possibilitar o cadastramento das Contas bancárias da Câmara Municipal de Jataí, com datas de ativação e desativação das mesmas, permitindo parametrizar o tipo de conta como:
 - Corrente
 - Aplicação
 - Caixa
3. Possibilitar o cadastramento de descrições dos documentos utilizados no departamento financeiro, com opções de compensação automática, geração de números sequenciais, agrupamento por números.
4. Possibilitar a escolha de tipos específicos como:
 - Transferência entre contas
 - Aplicações Financeiras
 - Resgate de aplicações financeiras
 - Transferência de Recursos
5. Possibilitar o cadastro de Fornecedores ou Credores, contendo integração em tempo real, on-line, dessas informações com o software de Compras, Protocolo, Frotas e Licitação da Câmara Municipal de Jataí, permitindo o detalhamento dos tipos de serviços, PIS/PASEP, NIT, entre outros.
6. Possibilitar o cadastro de assinaturas integrado em tempo real, on-line, aos softwares de Compras, Protocolo, Licitação e Frotas da Câmara Municipal de Jataí.
7. Possibilitar o vínculo das assinaturas a qualquer relatório gerado pelo Sistema, definindo a ordem de apresentação das mesmas, com suas respectivas vigências definidas por período e permitir a vinculação de assinatura por unidade orçamentária.
8. Possibilitar a definição da ordem de apresentação dos relatórios de balancete.
9. Permitir o cadastro de decretos, com pelo menos as seguintes informações:
 - Número
 - Letra
 - Artigo
 - Data
 - Valor
 - Tipo de Decreto
 - Suplementação
 - Crédito Especial
 - Crédito Extraordinário



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

10. Permitir o cadastro de subtipos de extras com seus respectivos desdobramentos e geração automática da numeração encaminhada mensalmente ao TCM-GO.
11. Possibilitar o cadastro de veículos integrado em tempo real, on-line, ao Software de frotas da Câmara Municipal de Jataí com o objetivo de obter informações relacionadas a veículos de cada órgão.
12. Possibilitar o cadastro de protocolo de entrega de processos, contendo pelo menos as seguintes informações:
 - Situação (Envio, Reenvio)
 - Método de Entrega (Físico, Magnético)
 - Período
 - Data de Entrega
 - Tipo de Envio (Balancete, Balanço, Execução Orçamentária, Gestão Fiscal, P.P.A., L.D.O. e Orçamento)
13. Possibilitar o cadastro dos responsáveis pela liquidação, vinculando cada liquidação com seu respectivo liquidante.
14. Permitir o cadastro de publicações de relatórios, para integração em tempo real, on-line, com o Software do Portal da Transparência para atendimento a lei Complementar 131 de 27 de Maio de 2009.
15. Possibilitar o cadastro de ações, com pelo menos as seguintes informações:
 - Código
 - Descrição
 - Unidades Orçamentárias
 - Função
 - Sub Função
 - Unidades da Medida
 - Produto
16. Possibilitar o cadastro da Receita Orçamentária, utilizando o método de ficha, por órgão, unidade orçamentária, rubrica e fonte de recursos.
17. Possibilitar o cadastro de Despesa Orçamentária, utilizando o método de ficha, por unidade, função, Sub Função, projeto ou Atividade e elemento de despesa.
18. Permitir a vinculação entre as fontes de recursos e despesas.
19. Possibilitar o cadastramento de Leis de diretrizes orçamentárias, Lei orçamentária anual, Lei do plano Plurianual, Lei de suplementação, Lei de crédito especial, Projeto de lei, Lei de alteração do orçamento e Lei para realocação de recursos.



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

20. Possibilitar o cadastro de Classificação Funcional Programática, com pelo menos as seguintes informações:
 - Elementos de despesas com sub elementos
 - Elementos de receita
 - Função
 - Sub função
 - Destinação de recursos
21. Permitir o cadastramento de eventos de retenção e proventos, contendo pelo menos as seguintes informações:
 - Detalhamento por tipo
 - Adição
 - Subtração
 - Especificação
 - IRRF
 - ISS
 - INSS
 - Pensão Alimentícia
 - RPPS
 - Empréstimo Consignado
 - PIS/PASEP
 - Orçamentário ou Extra-Orçamentário
22. Permitir o cadastramento da tabela de compatibilização da Receita de acordo com as informações fornecidas pelo TCM-GO, possibilitando a adição de novas informações para utilização na vinculação da receita orçamentária do município.
23. Permitir o cadastramento da tabela de compatibilização da Despesa para padronizar lançamentos entre fontes de recursos e seus respectivos detalhamentos, destinações.
24. Possibilitar o movimento de receita orçamentária, por ficha de receita, indicando informações como:
 - Conta Bancária
 - Lançamento automático financeiro
 - Compensação ou não Compensação
25. Possibilitar o movimento de anulação da receita orçamentária indicado pela ficha da receita, por fonte de recursos com estorno automático no financeiro.
26. Possibilitar o movimento de estorno, transferência de receita orçamentária com indicação da receita deduzida acrescida por ficha da receita, por fonte de



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

recursos, com estorno automático na conta deduzida e crédito automático na conta acrescida.

27. Possibilitar o movimento de empenho através da ficha de despesa, indicando a fonte de recursos vinculada a ficha com seu respectivo detalhamento.
28. Possibilidade de realizar o movimento de anulação de nota de empenho por ficha de despesa, informando o saldo não liquidado e o saldo do empenho.
29. Possibilidade de realizar o movimento de liquidação de despesa, individualizada por nota de empenho ou resto a pagar.
30. Possibilidade de realizar o movimento e anulação da liquidação, individualizada por nota de empenho ou restos a pagar. Apresentar o valor empenhado (Resto a Pagar), valor anulado do empenho (Cancelado) do Resto a Pagar, Valor Liquidado, Valor Pago, Saldo a anular e situação da liquidação.
31. Possibilidade de realizar o movimento de alteração de saldo (Suplementação / Redução), por ficha de despesa.
32. Possibilidade de realizar o movimento de despesa extra orçamentária, informando o tipo de movimento (Débito, Crédito, Encampação ou Cancelamento), a fonte de recursos, detalhamento dos recursos, unidade orçamentária e conta bancária para lançamento automático no financeiro.
33. Possibilidade de realizar o movimento da dívida consolidada permitindo o lançamento para atualização de valores, resgate e cancelamento.
34. Possibilitar de realizar o movimento de Documentos Fiscais, individualizados por nota de empenho (Despesas do ano) e Restos a Pagar (Despesa de exercícios anteriores). Apresentar pelo menos as seguintes informações para realização do movimento:
 - Valor Empenhado (Resto)
 - Valor total dos documentos fiscais
 - Valor total liquidado
 - Valor total pago
35. Possibilidade de realizar o movimento de anulação (Cancelamento de Documentos Fiscais), apresentando as seguintes informações para realização do movimento:
 - Valor Empenhado
 - Valor Anulado
 - Valor do documento fiscal
 - Saldo a anular



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

36. Possibilidade de geração de todos os relatórios obrigatórios para atendimento dos seguintes Órgãos:

- TCM – GO
- STN
- SIOPS
- SIPE
- Ministério da Previdência Social
- Receita Federal do Brasil

37. Possibilidade de importar o orçamento anual de acordo com o layout do TCM-GO, com as seguintes informações:

- Informações dos PPA
- Projetos, Atividades.
- Ações
- Metas
- Descrições
- Dotações de Despesas e Receitas
- Unidades Orçamentárias
- Vinculação de Recursos

38. Possibilidade de gerar arquivos referentes aos balancetes do TCM-GO, permitindo definir períodos entre mensal e quadrimestral, de forma consolidada ou individual.

39. Possibilidade de gerar arquivos da DIRF para Receita Federal, permitindo definir se o tipo será original ou retificadora.

40. Possibilidade de gerar arquivo do MANAD para Receita Federal, permitindo a geração mensal ou anual utilizando tipo geral ou bloco único, com exportações em formato txt e xls.

41. Possibilidade de importação de arquivos referentes ao balancete mensal ou quadrimestral do TCM-GO, com as seguintes informações:

- Relação das informações financeiras
- Movimento de obras bem como seu cadastro
- Restos a pagar
- Notas de empenho
- Ordens de pagamento com seus respectivos detalhamentos
- Receitas e despesas extra-orçamentárias
- Liquidação das despesas
- Contratos realizados
- Documentos fiscais



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

- Anulação de empenhos
 - Receitas orçamentárias
 - Anulações de ordens de pagamento
42. Possibilidade de cadastrar usuários com permissões de acesso através de grupos e órgãos.
43. Possibilidade de habilitar e desabilitar funcionalidades do software conforme desejado
44. Permitir a ativação ou encerramento de uma competência (Mês), sendo que após o encerramento o sistema deve bloquear qualquer movimentação na referência encerrada.

Requisitos Não Funcionais

1. A aplicação deve ser acessada pelo usuário, sem a necessidade de utilização de plug-ins tais como; Flash, Silverlight, ou qualquer gênero semelhante.
2. O banco de dados da aplicação deve ser hospedado localmente.
 1. O software deve permitir a geração automática e manual de backup das informações.
 2. A aplicação deverá utilizar Banco de Dados SQL Server.
 3. A aplicação deverá possuir banco de dados exclusivo da folha de pagamento.
 4. A aplicação deverá suportar escalabilidade Vertical.
 5. A aplicação deverá prover mecanismo de integração para utilização de outros sistemas com relação a obtenção das informações de rendimentos.
 6. A aplicação deverá suportar hospedagem em Servidores Windows.

Informações sobre Implantação

Praça da Bandeira, 96 - Centro - Fone/Fax: (64) 3631-2565 / 3636-0820 / 3636-0800 - CEP 75800-020 - JATAÍ - GO

Site: www.camarajatai.go.gov.br - e-mail: camarajatai@camarajatai.go.gov.br

"Tabagismo, Álcool e Drogas são prejudiciais a saúde".



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

1. A contratada terá prazo previsto no cronograma em anexo para implantar o software contratado com todas as integrações implementadas e 100% funcionais.

MÓDULO 02: SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS

Requisitos Funcionais

1. Possibilitar a utilização do Software de Folha de Pagamento para múltiplos órgãos de forma independente, com configurações específicas para cada órgão.
2. Possibilitar o cadastro de Níveis Salariais por cargo, permitindo a progressão horizontal e vertical automática de rendimentos.
3. Possibilitar a manutenção da tabela de progressão em percentual ou valor fixo.
4. Possibilitar o cadastro de tabelas de cálculo relacionadas aos seguintes descontos:
 - IRRF
 - INSS
 - Salário Família
 - Previdência Própria
 - Salário Família
 - Previdência Própria
 - IPASGO Básico
 - IPASGO Especial
5. Possibilitar o cadastro de Cargos contendo informações do CBO (Código de Ocupação Brasileiro), permitindo a importação automática através de arquivo para atualização do mesmo quando necessário.



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

6. Possibilitar o controle do quantitativo de cargo.
7. Realizar a validação de todos os documentos que possuem algoritmos de validação conhecidos, como: CPF, PIS, CNPJ, entre outros.
8. Possibilitar o cadastro de lotação, contendo as seguintes informações:
 - Sessão
 - Secretaria
 - Local de Trabalho
9. Possibilitar o cadastro de Gestores por órgão, contendo informações como e-mail e telefone para envio de notificações.
10. Possibilitar o cadastro de Contadores por órgão, contendo informações como e-mail e telefone para envio de notificações.
11. Possibilitar o cadastro de Controle Interno por órgão, contendo informações como e-mail e telefone para o envio de notificações.
12. Permitir o cadastramento de múltiplos processamentos como Folha de Pagamento Mensal, Folha de Pagamento Complementar, 13º. Salário, Férias e qualquer outro que se fizer necessário.
13. Possibilitar o cadastro de eventos relacionados a proventos e descontos de forma dinâmica e automática, contendo a elaboração de formulas para cálculos.
14. Manter um cadastro único de funcionários que deverá ser compartilhado entre os demais órgãos cadastrados.
15. Possibilitar o cadastro do histórico de trabalho do funcionário para fins previdenciários, quinquênio ou qualquer outro item que dependa dessa informação.



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

16. Possibilitar o cadastro de funcionário contendo todas as informações necessárias para a lotação do mesmo em um determinado órgão.
17. Possibilitar o cadastro de dependentes do funcionário. O Software deverá considerar os dependentes cadastrados para cálculo de Imposto de Renda, Salário Família e qualquer outro item que tiver relação com os mesmos.
18. Possibilitar a configuração para o desligamento automático do cadastro de dependentes, levando em consideração regras como: Idade do dependente, deficiência, entre outras.
19. Possibilitar a manutenção dos tipos de admissão para o atendimento dos órgãos competentes.
20. Possibilitar o cadastro de características como cursos concluídos, participações em congressos entre outros itens, que possibilitem a alteração de nível salarial.
21. O sistema deverá manter todo o histórico de lotação do funcionário a partir da sua data de admissão.
22. Possibilitar a alteração dos rendimentos mantendo todo histórico até a última alteração.
23. Possibilitar o cadastramento de documentos digitalizados associados ao cadastro do funcionário, como: CPF, RG, Certidão de Nascimento, etc.
24. Possibilitar a transferência automática do órgão de lotação do funcionário.
25. Permitir a utilização e recursos biométricos como: Cadastramento das Digitais do funcionário, armazenamento de foto digitalizada através de webcam.
26. Possibilitar a realização de rescisão automática através de cálculos pré-configurados.

Praça da Bandeira, 96 - Centro - Fone/Fax: (64) 3631-2565 / 3636-0820 / 3636-0800 - CEP 75800-020 - JATAÍ - GO

Site: www.camarajatai.go.gov.br - e-mail: camarajatai@camarajatai.go.gov.br

"Tabagismo, Álcool e Drogas são prejudiciais a saúde".



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

27. Possibilitar o armazenamento do histórico de férias.
28. Possibilitar a emissão de requerimento para solicitação de férias.
29. Possibilitar o cadastro do Afastamento ou licença de funcionário através de cálculos pré-configurados.
30. Possibilitar o cadastro de férias de funcionário automaticamente através de cálculos pré-configurados.
31. Possibilitar o lançamento individual do movimento, ou seja, por funcionário.
32. Possibilitar o lançamento coletivo e movimento, por processamento.
33. Realizar o cálculo automático de 13º. Salário através de data de aniversário ou anual, através de cálculos pré-configurados.
34. Armazenar o histórico de fechamento dos movimentos.
35. Disponibilizar as informações relacionadas ao cálculo atorial através de arquivo ou relatório.
36. Permitir o cadastro de pensionistas e aposentados.
37. Possibilitar o cadastro de pensões relacionadas ao funcionário para desconto automático do movimento, através de cálculos pré-configurados.
38. Possibilitar o controle de empréstimos consignados em folha de pagamento, permitindo inclusive os cálculos de descontos ou créditos automaticamente.



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

39. Possibilitar o cadastro de ocorrências relacionadas a INSS para desconto automático em folha de pagamento (Funcionários ou Prestadores de Serviço).
40. Possibilitar o cadastro de Sindicatos relacionando os mesmos com seus respectivos Órgãos.
41. Possibilitar o cadastro de parecer de controle interno para contratação de funcionários, relacionando com o cadastro do respectivo funcionário.
42. Possibilitar o cadastro de dotação orçamentária para fins contábeis.
43. Conter integração em tempo real, on-line, com o Software de contabilidade do município para contabilização da folha de pagamento de forma integrada.
44. Possibilitar o cadastro de exoneração do funcionário, por tipo de exoneração, gerando a rescisão e os bloqueios necessários automaticamente.
45. Possibilitar o cadastro de Prestadores de Serviços, com sua respectiva função e Setor..
46. Possibilitar o cadastro de dependentes dos Prestadores de Serviços.
47. Realizar o cálculo de IR referente a prestadores de Transporte de Passageiros, Cargas e outros tipos.
48. Possibilitar o lançamento de proventos e descontos da folha do prestador por tipo de processamento.
49. Possibilitar o fechamento de uma referência específica, não permitindo alterações após o fechamento e transportando os eventos da referência fechada para a próxima referência conforme parametrização do evento.
50. Possibilitar a realização de checklist de lançamentos do movimento.



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

51. Possibilitar a integração em tempo real, on-line, com os Serviços Públicos On-line para disponibilização da segunda via de contracheque dos funcionários na Internet, contendo regras de segurança de acesso como usuário e senha e possibilidade de bloquear a consulta de determinadas referências quando necessário.
52. Manter auditoria contendo o histórico de alterações de todas as informações críticas da folha de pagamento, como:
- Cadastro de Funcionários
 - Processamento da Folha de Pagamento
 - Alteração de rendimentos
 - Alteração de função
53. Possibilitar a exportação de arquivos bancários para fins de pagamento e descontos em folha, junto as seguintes instituições bancárias:
- HSBC
 - Caixa Econômica Federal
 - Banco do Brasil
 - Bradesco
 - Itaú
54. Possibilitar a validação do conteúdo dos arquivos gerados para envio as instituições bancárias.
55. Possibilitar a exportação de arquivos para atendimento da legislação atual relacionados aos seguintes itens:
- SEFIP - Mensal
 - RAIS - Anual
 - DIRF – Anual
 - Declaração da DIRF
 - Comprovante de Rendimentos
 - MANAD - Por demanda
 - TCM - Mensal
 - IPASGO - Mensal



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

- PASEP - Por demanda

56. Possibilitar a importação de arquivos bancários para descontos relacionados a empréstimos junto as seguintes instituições bancárias:

- Brasil Card

57. Possibilitar o cadastro de grupos consignados para efeito de desconto em folha de pagamento.

58. Possibilitar a geração de relatório relacionado aos empréstimos consignados.

59. Possibilitar a geração de relatório relacionado à margem consignada.

60. Possibilitar a geração de relatório por grupos de empréstimo.

61. Possibilitar a geração de relatório analítico de movimento mensal de funcionários.

62. Possibilitar a geração de relatório com relação de salários agrupando por: Secretaria, Sessão ou Local de Trabalho.

63. Possibilitar a geração de relatório de funcionários que utilizam determinado evento.

64. Possibilitar a utilização de filtros configuráveis para geração de relatórios.

65. Possibilitar a geração de relatório de funcionários por período de admissão.

66. Possibilitar a geração de relatório de funcionários por período de exoneração.

67. Possibilitar a geração de relatório de funcionários relacionado a férias, contendo filtros como: Férias gozadas, Férias Adquiridas, Férias Vencidas.



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

68. Possibilitar a emissão da ficha financeira do funcionário, contendo todas as informações relacionadas a rendimentos e dados básicos do funcionário.
69. Possibilitar a emissão da ficha funcional do funcionário, contendo todas as informações pessoais, funcionais, de lotação, dependentes e informações bancárias.
70. Possibilitar a emissão de comparativo relacionado aos rendimentos entre duas referências, independente do ano.
71. Possibilitar o cadastramento de dados biométricos do funcionário, como impressão digital.
72. Possibilitar o cadastramento de documentos digitalizados junto às informações do contribuinte.
73. Possibilitar a configuração do layout do contracheque para impressão, suportando inclusive impressão frente e verso.
74. Possibilitar a geração de relatório contendo a lista de aniversariantes do mês.
75. Possibilitar a geração de relatório informando a relação de funcionários que recebe por cada instituição bancária pagadora conveniada.
76. Possibilitar a impressão da folha de ponto por competência e matrícula, sessão ou local de trabalho informado.
77. Possibilitar a geração do demonstrativo individual de RPPS – Regime Próprio de Previdência Social.
78. Possibilitar a geração de relatórios dinamicamente, gerados por usuários do sistema, conforme a necessidade.



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

79. Possibilitar a configuração de níveis de acesso às funcionalidades do sistema por usuários ou grupos, com permissões Escrita, Leitura, Consulta e Exclusão.
80. Possibilitar a geração de relatório de movimento analítico dos Prestadores.
81. Possibilitar a geração de relatório de recebimento líquido dos Prestadores.
82. Possibilitar a geração de relatório demonstrativo de produtividade dos Prestadores.
83. Possibilitar a emissão de recibo de pagamento dos Prestadores, com possibilidade de configuração do layout, inclusive impressão frente e verso.
84. Possibilitar a emissão de relatório contendo a lista de Prestadores ativos.
85. Possibilitar a emissão da relação anual de rendimentos dos Prestadores.
86. Possibilitar a emissão de declarações parametrizadas no sistema para exportação no formato do Microsoft Office Word.
87. Possibilitar a emissão de relatório de GRPS – Guia de Recolhimento da Previdência Social e Guia de Recolhimento da RPPS, para comparativo com relatório SEFIP.
88. Possibilitar o envio de SMS para telefones previamente cadastrados informando variações de rendimento para cima, com percentual acima de 20%.

Requisitos Não Funcionais

1. A aplicação deve ser acessada pelo usuário, sem a necessidade de utilização de plugins tais como: Flash, Silverlight, ou qualquer gênero semelhante.

Praça da Bandeira, 96 - Centro - Fone/Fax: (64) 3631-2565 / 3636-0820 / 3636-0800 - CEP 75800-020 - JATAÍ - GO

Site: www.camarajatai.go.gov.br - e-mail: camarajatai@camarajatai.go.gov.br

"Tabagismo, Álcool e Drogas são prejudiciais a saúde".



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

2. O banco de dados da aplicação deve ser hospedado localmente.
3. O software deve permitir a geração automática e manual de backup das informações.
4. A aplicação deverá utilizar Banco de Dados SQL Server.
5. A aplicação deverá possuir banco de dados exclusivo da folha de pagamento.
6. A aplicação deverá suportar escalabilidade Vertical.
7. A aplicação deverá prover mecanismo de integração para utilização de outros sistemas com relação a obtenção das informações de rendimentos.
8. A aplicação deverá suportar hospedagem em Servidores Windows.

Informações sobre Implantação

1. A contratada terá prazo previsto no cronograma em anexo para implantar o software contratado com todas as integrações implementadas e 100% funcionais.

MÓDULO 03 - SISTEMA DE PATRIMÔNIO

Requisitos Funcionais

1. Cadastros.

- 1.1. O sistema deve permitir o cadastro de pessoas físicas.
- 1.2. O sistema deve permitir o cadastro de pessoas Jurídicas.
- 1.3. O sistema deve permitir o cadastro de Órgãos e Departamentos subordinados ao Órgão.
- 1.4. O sistema deve permitir o cadastro de bens móveis e imóveis.
- 1.5. O sistema deve permitir o cadastro de grupos de usuários.
- 1.6. O sistema deve permitir o cadastro de usuários.
- 1.7. Todos os cadastros devem possibilitar: inclusão, alteração, consulta e exclusão.



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

2. Inclusões, Consultas, Operações e Movimentações.

2.1 Cadastro de operações

O sistema deve permitir inclusão de Reavaliação, Depreciação, Alienação, Doação, Transferência e Incorporação, registrando o usuário que executou a operação, os valores anteriores (Reavaliação, Depreciação) e os departamentos de origem e destino (Transferência).

2.2 Movimentação de bens

O sistema deve permitir a transferência de bens entre departamentos, registrando *log* da movimentação.

2.3 Relatórios

2.3.1 O sistema deve possuir relatório de todos os bens cadastrados, de acordo com o que preconiza o TCM-GO.

2.3.2 O sistema deve possuir relatório do *termo de responsabilidade*.

2.3.3 O sistema deve possuir relatórios de histórico de movimentação de bens.

2.3.4 O sistema deve possuir relatório de responsabilidade patrimonial.

2.3.5 O sistema deve possuir relatório analítico de bens, compatível com o relatório da contabilidade.

3. Integração

3.1 Os cadastros de usuários, pessoa física e jurídica devem possuir integração pelo menos entre os sistemas de Contabilidade/Tesouraria, Compras/Licitações e Frotas de Veículos. Contudo sua política de segurança deve ser independente dos demais módulos.

Requisitos Não Funcionais

1. Segurança

Praça da Bandeira, 96 - Centro - Fone/Fax: (64) 3631-2565 / 3636-0820 / 3636-0800 - CEP 75800-020 - JATAÍ - GO

Site: www.camarajatai.go.gov.br - e-mail: camarajatai@camarajatai.go.gov.br

"Tabagismo, Álcool e Drogas são prejudiciais a saúde".



O sistema deverá permitir – a critério do administrador do sistema – a criação de perfis de usuários, bem como criar exceções em contas individuais.

2. Usabilidade

O sistema deve disponibilizar a visualização das telas de forma simples e direta. A navegação também deverá ser simplificada de forma a deixar o sistema fácil de usar.

3. Acessibilidade

2.1 Acesso via rede local

No acesso local o sistema deverá ser instalado em estações de trabalho e acessado através de usuários (cadastrados e separados em grupos)

4. Escalabilidade

A aplicação deverá suportar escalabilidade Vertical e Horizontal.

5. Confiabilidade

5.1 A aplicação deverá utilizar Banco de Dados Microsoft SQL Server® e possuir suporte a transações.

5.2 A aplicação deverá suportar hospedagem em Servidores Windows®

Informações sobre Implantação

A contratada terá prazo previsto no cronograma em anexo para implantar o software contratado com todas as integrações implementadas e 100% funcionais.

MÓDULO 04 - SISTEMA DE PROTOCOLO

Requisitos Funcionais

1. Cadastros.



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

- 1.1. O sistema deve permitir o cadastro de pessoas físicas.
- 1.2. O sistema deve permitir o cadastro de pessoas Jurídicas.
- 1.3. O sistema deve permitir o cadastro de Órgãos e Departamentos subordinados ao Órgão.
- 1.4. O sistema deve permitir o cadastro de assuntos.
- 1.5. O sistema deve permitir o cadastro de (tipos) de documentos.
- 1.6. O sistema deve permitir o cadastro de cidades.
- 1.7. O sistema deve permitir o cadastro de grupos de usuários.
- 1.8. O sistema deve permitir o cadastro de usuários.
- 1.9. Todos os cadastros devem possibilitar: inclusão, alteração, consulta e exclusão.

2. Inclusões, Consultas e Movimentações.

2.1 Inclusão de protocolo

O sistema deve permitir inclusão de protocolo onde é solicitado o requerente (interessado), a data de abertura (autuação), assunto, complemento ao assunto (observações), Número de documentos e valor. O número do protocolo deverá ser gerado automática e sequencialmente pelo sistema. A capa do processo também deverá ser impressa pelo sistema.

2.2 Movimentação de processos - envio

O sistema deve permitir o envio de processos aos departamentos cadastrados unitariamente ou em lotes (remessas).

2.3 Movimentação de processos - recebimento

O sistema deve permitir o recebimento de processos unitariamente ou em forma de remessas.

2.4 Acompanhamento do processo

O sistema deve possuir dispositivo que permita o acompanhamento do



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

trâmite do processo mostrando as repartições ou departamentos que o processo foi enviado e recebido, além de informar qual usuário recebeu e encaminhou o processo. Deverá possuir integração com módulo web que permita consulta e acompanhamento via internet.

2.5 Consultas

- 2.5.1 O sistema deve proporcionar consultas a todos os cadastros, na movimentação de entrada e saída e no acompanhamento do processo via internet.
- 2.5.2 O sistema deve proporcionar consultas às remessas.
- 2.5.3 O sistema deve proporcionar consultas aos protocolos contidos nas remessas.
- 2.5.4 O sistema deve proporcionar consultas ao trâmite do processo.

2.6 Relatórios

- 2.6.1 O sistema deverá emitir relatório de estatísticas de processos por repartição, por entrada de processo e por saída de processos.
- 2.6.2 O sistema deverá emitir relatório que informe o quantitativo de processos que deram entrada e continuam no departamento.

2.7 Interação entre usuários

O sistema deve possuir um módulo que permita encaminhamento de mensagens entre usuários do sistema.

3. Integração

- 3.1 Os cadastros de usuários, pessoa física e jurídica, o sistema deverá possuir integração pelo menos entre os sistemas de Contabilidade/Tesouraria, Compras /Licitações, Frotas de Veículos e



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

Patrimônio/Almoxarifado. Sua política de segurança, contudo, deve ser independente dos demais módulos.

Requisitos Não Funcionais

1. Segurança

O sistema deverá permitir – a critério do administrador do sistema – a criação de perfis de usuários, bem como criar exceções em contas individuais.

2. Usabilidade

O sistema deve disponibilizar a visualização das telas de forma simples e direta. A navegação também deverá ser simplificada de forma a deixar o sistema fácil de usar.

3. Acessibilidade

2.1 Acesso via rede local

No acesso local o sistema deverá ser instalado em estações de trabalho e acessado através de usuários (cadastrados e separados em grupos)

2.2 Acesso via internet

Nessa modalidade o interessado (ou requerente) através do site da prefeitura informará o número do processo e lhe será mostrado todo o tramite desse processo.

4. Escalabilidade

A aplicação deverá suportar escalabilidade Vertical e Horizontal.

5. Confiabilidade

5.1 A aplicação deverá utilizar Banco de Dados Microsoft SQL Server® e possuir suporte a transações.

5.2 A aplicação deverá suportar hospedagem em Servidores Windows®



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

MÓDULO 05 - SISTEMA DE FROTAS

Requisitos Funcionais

1. Possibilitar o cadastramento dos veículos da Câmara Municipal de Jataí de forma integrada, on-line, aos softwares de Contabilidade e Protocolo, permitindo a ativação e desativação dos órgãos por exercício.
2. Possibilitar o cadastro de motoristas, permitindo o cadastramento de informações como:
 - Nome
 - Logradouro
 - Data de nascimento
 - Identidade
 - CPF
 - Telefone
 - CNH
3. Permitir o cadastramento de Grupos e Subgrupos de produtos de forma integrada, on-line, aos softwares de Licitação e Compras da Câmara Municipal de Jataí.
4. Possibilitar o cadastro de produtos como combustível, lubrificantes e diversos juntamente com seus detalhamentos de acordo com tabela do TCM-GO.
5. Possibilitar o Controle de estoque mínimo e máximo de forma integrada, on-line, aos Softwares de licitação e Compras da Câmara Municipal de Jataí.
6. Possibilitar o cadastro de preço de combustível, com informações como:
 - Data inicial
 - Data final
 - Valor



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

7. Possibilitar o cadastro de repartições e departamentos de forma integrada, on-line, aos Softwares de Licitação, Compras e Protocolo da Câmara Municipal de Jataí.
8. Possibilitar o cadastro de cidades de forma integrada, on-line, aos softwares de Compras, Protocolo, Licitações e Contabilidade da Câmara Municipal de Jataí.
9. Possibilitar o cadastro de distâncias entre Municípios.
10. Possibilitar o cadastro de Assinaturas, de forma integrada, on-line, aos softwares de Compras, Protocolo e Licitação da Câmara Municipal de Jataí, permitindo a vinculação de assinaturas a qualquer relatório do sistema.
11. Possibilitar a geração de relatórios contemplando todas as informações necessárias dos gestores que são informadas ao TCM-GO.
12. Possibilitar o cadastro do tipo de multa, com inserção de infração, valor, pontuação, infrator, agravante, artigo CTB e descrição da multa.
13. Possibilitar o cadastro do movimento de multa indicando o veículo e seu motorista, permitindo o controle de qual veículo foi multado, juntamente com o motorista que estava com o veículo no ato da infração.
14. Possibilitar o cadastro de prevenção de veículos.
15. Possibilitar o cadastro da Sub-Prevenção de veículos, permitindo o controle total de qualquer item de prevenção previamente cadastrado para o veículo. O sistema deverá emitir aviso ao usuário no ato do lançamento que o veículo necessita, por exemplo, de troca de óleo. Permitir determinar aviso de prevenção por dias decorridos ou distância percorrida.
16. Possibilitar o gerenciamento de movimento de combustível indicando o veículo, fornecedor, data, motorista, marcador, produto (Tipo de Combustível)

Praça da Bandeira, 96 - Centro - Fone/Fax: (64) 3631-2565 / 3636-0820 / 3636-0800 - CEP 75800-020 - JATAÍ - GO

Site: www.camarajatai.go.gov.br - e-mail: camarajatai@camarajatai.go.gov.br

"Tabagismo, Alcool e Drogas são prejudiciais a saúde".



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

e quantidade, possuindo Integração em tempo real, on-line, com o software de contabilidade do município, permitindo ao usuário informar o código da nota de empenho utilizada para aquele lançamento.

17. Possibilitar determinar se o movimento de combustível é relativo a uma compra (fornecedor) ou através do estoque do órgão municipal. Gerenciar o estoque do combustível caso a opção tenha sido estoque.
18. Possibilitar a consulta sobre a média geral de consumo do veículo, média do abastecimento e média acumulada.
19. Possibilitar o gerenciamento do movimento de produtos diversos, possuindo integração em tempo real, on-line, com o software de contabilidade da Câmara Municipal de Jataí para lançamento da Nota referente ao empenho de cada lançamento, indicando informações como:
 - Veículo
 - Fornecedor
 - Data
 - Produto
 - Quantidade
 - Valor unitário.
20. Possibilidade de determinar se o movimento é relativo a uma compra (fornecedor) ou através do estoque da Câmara Municipal de Jataí, gerenciando o estoque do produto caso a opção tenha sido estoque.
21. Possibilitar o gerenciamento do movimento de prevenção do veículo, permitindo ao usuário a ter o controle de qualquer tipo de prevenção, juntamente com sua sub-prevenção, indicando a data e o marcador. Permitir a escolha entre emitir mensagem de aviso relacionada à prevenção quando o veículo ultrapassa o limite previamente lançado ou não.
22. Possibilitar o gerenciamento do Movimento de limite mensal de combustível por veículo. Permitir o controle por veículo do total de combustível requisitado, limitando essa quantidade por mês.



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

23. Possibilitar o gerenciamento do Movimento de saída de veículos. Permitir o lançamento da saída do veículo da Câmara Municipal de Jataí, informando o marcador de saída, a data da saída, a data de previsão do retorno, a hora da previsão do retorno, a cidade ou localidade para onde o veículo está se dirigindo, o motorista e as pessoas que estão no veículo no ato da saída do mesmo.
24. Possibilitar o gerenciamento do Movimento de entrada ou chegada do veículo. Permitir o lançamento do retorno do veículo, informando o lançamento da saída do mesmo, o marcador de chegada e a data e hora da chegada.
25. Permitir o cadastramento da Ordem de serviço. Possibilitar o cadastro de informações pertinentes à ordem de serviço como:
- Veículo
 - Motorista
 - Fornecedor
 - Prazo (Imediato, Um dia, Dois dias, Uma semana e outros)
 - Frequência (Não aplicável, Sempre, Várias vezes, Esporadicamente e Aleatório)
 - Tipo da manutenção (Preventiva, Paliativa, Resolutiva, Pequenos ajustes, Revisão, corretiva e Outros)
 - Data e hora da entrada
 - Data e hora da saída
 - Tipo (pendente ou solucionado)
26. Possibilitar a geração de relatórios para atendimento ao TCM-GO e Relatórios Gerenciais.

Requisitos Não Funcionais

1. A aplicação deve ser acessada pelo usuário, sem a necessidade de utilização de plugins tais como; Flash, Silverlight, ou qualquer gênero semelhante.
2. O banco de dados da aplicação deve ser hospedado localmente.



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

3. O software deve permitir a geração automática e manual de backup das informações.
4. A aplicação deverá utilizar Banco de Dados SQL Server.
5. A aplicação deverá possuir banco de dados exclusivo.
6. A aplicação deverá suportar escalabilidade Vertical.
7. A aplicação deverá prover mecanismo de integração para utilização de outros sistemas com relação a obtenção das informações de rendimentos.
8. A aplicação deverá suportar hospedagem em Servidores Windows.

Informações sobre Implantação

1. A contratada terá prazo previsto no cronograma em anexo para implantar o software contratado com todas as integrações implementadas e 100% funcionais.

MÓDULO 06 - SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Requisitos Funcionais

1. Possibilitar configuração de permissões para usuários, individualmente ou através de grupos configuráveis.
2. Possibilitar o cadastro de instruções normativas.
3. Possibilitar a manutenção de check-list para realização de auditoria, baseado em grupos e itens.
4. Possibilitar a configuração de itens de check-list, informando a solução / resposta em relação a irregularidades diagnosticadas.
5. Possibilitar o cadastro de assinantes / assinaturas.
6. Possibilitar o controle do quantitativo de cargo.



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

7. Realizar a validação de todos os documentos que possuem algoritmos de validação conhecidos, como: CPF, PIS, CNPJ, entre outros.
8. Possibilitar a vinculação do órgão, departamento, sessão ou setor a serem auditados em um processo de auditoria.
9. Possibilitar o agendamento de auditoria.
10. Possibilitar o encaminhamento da auditoria ao responsável, para que o check-list seja respondido conforme solicitado.
11. Possibilitar a impressão da notificação de auditoria junto aos responsáveis, assinantes, com especificação de data limite.
12. Permitir o cadastramento manual de irregularidades encontradas durante o processo de auditoria e que não estejam cadastradas no sistema.
13. Permitir o cadastramento do parecer de controle interno referente a cada irregularidade e especificar a ação a ser tomada para resolução da mesma.
14. Possibilitar a associação do responsável pela regularização de cada irregularidade, bem como o prazo para resolução da mesma.
15. Possibilitar a anexação de documentos para cada irregularidade.
16. Possibilitar o envio de notificação via e-mail com a ação a ser tomada, para o responsável pela irregularidade.
17. Possibilitar ao responsável pela irregularidade o cadastramento de um parecer a respeito das ações que lhe foram encaminhadas.



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

18. Possibilitar a transferência do processo de auditoria para o auditor afim de que o mesmo possa dar prosseguimento no processo.
19. Permitir o registro, cadastramento, do parecer final da auditoria.
20. Possibilitar a geração de relatório da auditoria interna, fornecendo informações como:
 - Irregularidades encontradas
 - Parecer prévio
 - Ações a serem tomadas
21. Permitir a impressão do documento de chek-list para possibilidade de preenchimento manual e posterior cadastramento no sistema.
22. Manter todo histórico de auditorias realizadas.
23. Possibilitar o cadastramento de atividades recorrentes e automáticas, como:
 - Relatório de Controle Interno
 - Relatório de Patrimônio
24. Possibilitar geração do relatório de atividades, com a possibilidade de filtro pelo menos por periodicidade.
25. Possibilitar a emissão de relatório em tempo real, on-line, integrado com o software Contábil da Câmara Municipal de Jataí, com informações referentes a Gastos com Pessoal, Gastos com Saúde e Gastos com educação, para fins de auditoria.
26. Possibilitar a geração de relatório circunstanciado.
27. Possibilitar a configuração de grupos, quadros, com a possibilidade de definição de observações para composição do relatório circunstanciado.



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

28. Possibilitar a utilização de regras matemáticas nas observações relacionadas ao relatório circunstanciado.
29. Possibilitar a obtenção de informações em tempo real, on-line, junto aos softwares de contabilidade, compras e os demais que se fizerem necessários, para geração do relatório circunstanciado.
30. Possibilitar a anexação de documentos ao relatório circunstanciado.
31. Permitir apenas acesso de leitura após o fechamento do relatório circunstanciado.

Requisitos Não Funcionais

1. A aplicação deve ser acessada pelo usuário, sem a necessidade de utilização de plugins tais como; Flash, Silverlight, ou qualquer gênero semelhante.
2. O banco de dados da aplicação deve ser hospedado localmente.
3. O software deve permitir a geração automática e manual de backup das informações.
4. A aplicação deverá utilizar Banco de Dados SQL Server.
5. A aplicação deverá possuir banco de dados exclusivo do Controle Interno.
6. A aplicação deverá suportar escalabilidade Vertical.
7. A aplicação deverá prover mecanismo de integração para utilização de outros sistemas com relação a obtenção das informações de rendimentos.
8. A aplicação deverá suportar hospedagem em Servidores Windows.

Informações sobre Implantação

1. A contratada terá prazo previsto no cronograma em anexo para implantar o software contratado com todas as integrações implementadas e 100% funcionais.

MÓDULO 07 - SISTEMA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTROLE DE ESTOQUE



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

Requisitos Funcionais

1. Cadastros.

- 1.1. O sistema deve permitir o cadastro de pessoas físicas.
- 1.2. O sistema deve permitir o cadastro de pessoas Jurídicas.
- 1.3. O sistema deve permitir o cadastro de Órgãos e Departamentos subordinados ao Órgão.
- 1.4. O sistema deve permitir o cadastro de repartições.
- 1.5. O sistema deve permitir o cadastro de unidades de medidas.
- 1.6. O sistema deve permitir o cadastro de produtos e serviços.
- 1.7. O sistema deve permitir o cadastro de grupos e subgrupos de produtos e serviços.
- 1.8. O sistema deve permitir o cadastro de centros de custos.
- 1.9. O sistema deve permitir o cadastro de tipos de serviços (natureza da despesa).
- 1.10. O sistema deve permitir o cadastro de grupos de usuários.
- 1.11. O sistema deve permitir o cadastro de usuários.
- 1.12. Todos os cadastros devem possibilitar: inclusão, alteração, consulta e exclusão.
- 1.13. O sistema deve permitir o cadastro de contas bancárias de fornecedores.
- 1.14. O sistema deve permitir o cadastro de notas fiscais ligadas a uma determinada ordem de fornecimento de produto ou serviço.
- 1.15. O sistema deve permitir o cadastro de cotações de preços.

2. Inclusões, Consultas, Operações e Movimentações.

2.1 Cadastro de operações

2.1.1 O sistema deve possibilitar realizar o cadastro e emissão de requisições de material;

2.1.2 O sistema deve possibilitar realizar o cadastro e emissão de ordem de fornecimento de produtos ou serviços.



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

2.1.3 O sistema deve registrar cotações de preços e fazer a escolha automática dos vencedores.

2.2 Entrada de mercadorias

2.2.1 O sistema deve permitir o cadastro de unidades de estocagem;

2.2.2 O sistema deve permitir o cadastro de entrada de mercadorias, "atrelando" essa entrada a uma ordem de fornecimento de serviço ou produto.

2.2.3 O sistema deve permitir o cadastro de movimentação de estoque, imprimindo etiqueta com o código barras de identificação do produto, tal procedimento deverá ser possível tanto na entrada quanto na saída do produto.

2.2.4 O sistema deverá imprimir a saída de estoque uma relação de produtos entregues.

2.3 Relatórios

2.3.1 Sub-Módulo Estoque deverá emitir, pelo menos, os seguintes relatórios:

- Entrada de produtos;
- Saída de produtos;
- Movimentação do estoque (sintético e analítico);
- Movimentação de saída de produtos para estoque;
- Relação de produtos em estoque;
- Relação de produtos com suas respectivas notas fiscais (sintético e analítico).

2.3.2 Sub-Módulo Compras deverá emitir, pelo menos, os seguintes



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

relatórios:

- Relação de produtos/serviços por fornecedor.
- Relação de produtos/serviços por repartição.
- Relação de produtos/serviços por centro de custos.
- Relação de compras por fornecedor.
- Relação de compras por repartição.
- Relação de compras por centro de custos.
- Relação de compras por produtos.
- Relação de Ordem de Fornecimento e suas Notas Fiscais.

3. Integração

3.1 Os cadastros de usuários, pessoa física e jurídica devem possuir integração pelo menos entre os sistemas de Contabilidade/Tesouraria, Protocolo e Frotas de Veículos. Contudo sua política de segurança deve ser independente dos demais módulos.

Requisitos Não Funcionais

1. Segurança

O sistema deverá permitir – a critério do administrador do sistema – a criação de perfis de usuários, bem como criar exceções em contas individuais.

2. Usabilidade

O sistema deve disponibilizar a visualização das telas de forma simples e direta. A navegação também deverá ser simplificada de forma a deixar o sistema fácil de usar.



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

3. Acessibilidade

2.1 Acesso via rede local

No acesso local o sistema deverá ser instalado em estações de trabalho e acessado através de usuários (cadastrados e separados em grupos)

4. Escalabilidade

A aplicação deverá suportar escalabilidade Vertical e Horizontal.

5. Confiabilidade

5.1 A aplicação deverá utilizar Banco de Dados Microsoft SQL Server® e possuir suporte a transações.

5.2 A aplicação deverá suportar hospedagem em Servidores Windows®

MÓDULO 8 – SISTEMA DE TESOUREARIA

Requisitos Funcionais

1. Possuir total integração com a contabilidade efetuando pagamento de nota de empenho e dando baixa automaticamente em documentos fiscais.
2. Controlar o saldo contábil e bancário conciliando os documentos automaticamente fazendo assim a compensação bancária.
3. Possibilitar a emissão de relatório de conciliação bancária.
4. Possuir lançamento automático em conta-corrente na ordem de pagamento possibilitando um único documento para varias ordem de pagamento agrupando.



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

5. Permitir o pagamento de empenho e resto a pagar na mesma tela, facilitando o controle do usuário.
6. Permitir o pagamento de despesas extra orçamentária.
7. Possibilitar o lançamento de aplicação financeira creditando na conta da aplicação e debitando automaticamente da conta credora.
8. Permitir a configuração do formulário de ordem de pagamento em modelo pré estabelecido pela instituição.
9. Permitir o cancelamento de restos a pagar pelo usuário do sistema.
10. Permitir a anulação de ordem de pagamento com parâmetro de motivos.
11. Permitir o cadastro de portaria de viagem, para vários servidores, com emissão de recibo de portaria.
12. Possibilitar o preenchimento de cheque via impressora.
13. Permitir a emissão de relatórios de saldos bancários com vários filtros parametrizado para maior controle da tesouraria.
14. Emitir os seguintes relatório :
 - Extrato de Conta bancária
 - Demonstrativo de saldos em conta corrente
 - Demonstrativo de aplicação, resgate e rendimentos.
 - Demonstrativo de transferência financeira com filtros por conta corrente.
 - Demonstrativo de pagamentos realizados.
 - Demonstrativo de Ordem de pagamentos emitida.
 - Demonstrativo de financeiro com filtros por unidade, fonte e destinação de recurso.
 - Relação de conta contábil financeira



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

- Demonstrativo de movimentação de receita orçamentária.
- Demonstrativo de repasse a saúde.

Informações sobre Implantação

A contratada terá prazo previsto no cronograma em anexo para implantar o software contratado com todas as integrações implementadas e 100% funcionais.

MÓDULO 9 – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA- LC:131

1. Possibilitar a consulta em tempo real, integrado junto ao software de Folha de Pagamento da Câmara Municipal de Jataí, dos funcionários ativos filtrando por ano e mês, apresentando informações como: Nome, Cargo, Departamento, Data de Admissão e Matrícula de cada funcionário.

2. Possibilitar a consulta em tempo real, integrado junto ao software de Contabilidade da Câmara Municipal de Jataí, dos Gastos Diretos, possibilitando o filtro das informações por Nome do Fornecedor, Documento do Fornecedor (CPF ou CNPJ), Mês e Ano, apresentando informações como: Data, Nome do Fornecedor, Documento, Número do

Processo, Valor Empenhado, Total Liquidado, Total Pago, Unidade, Função, Sub Função, Atividade e Histórico.

3. Possibilitar a consulta em tempo real, integrado junto ao software de Contabilidade da Câmara Municipal de Jataí, dos Comparativos das Receitas, possibilitando o filtro das informações por Órgão, Mês e Ano e apresentando informações como: Rubrica, Descrição da Rubrica, Valor Orçado, Receita Mensal e Receita Acumulada.

4. Possibilitar a consulta em tempo real, integrado junto ao software de Arrecadação do município, dos Tributos a Receber, possibilitando o filtro das informações por Tributo, Mês e ano e apresentando informações como: Rubrica, Descrição da Rubrica e Valor a Receber.

5. Possibilitar a consulta em tempo real, integrado junto ao software de Contabilidade do município, do Índice de Aplicação nos Segmentos da Saúde, Pessoal e Educação, apresentando o valor total passível de investimento nos segmentos e o valor total investido, bem como os respectivos percentuais.

6. Possibilitar a consulta em tempo real, integrado junto ao software de Contabilidade da Câmara Municipal de Jataí, das Licitações, possibilitando o filtro



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

por Nome do Fornecedor, Documento do Fornecedor (CPF ou CNPJ), Mês e Ano e apresentando informações como: Número da Licitação, Nome do Fornecedor, Documento (CPF ou CNPJ), Data de Início e Término do Contrato, Valor, Função, Sub Função, Atividade, Elemento, Assunto e Objeto do Contrato.

7. Possibilitar a consulta em tempo real, integrado junto ao software de Contabilidade da Câmara Municipal de Jataí, dos relatórios publicados para download na Web, possibilitando o filtro por Órgão, Ano, Relatório e Período e fornecendo informações como: Data de Publicação, Descrição e o próprio relatório (Em formato PDF), para download.

MÓDULO 10 – GESTÃO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS- LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO – LEI 12.527

1• Processos Licitatórios

Acesso à publicação do Edital, cadastramento dos fornecedores participantes, resultado do processo com o ranqueamento dos participantes e as informações referentes a contratação.

2• Órgãos

Consulta por órgão do poder público que possui processos licitatórios em todos os estágios, ou seja, editais publicados, processos em andamento, resultado do processo com o ranqueamento dos participantes e homologação do vencedor do mesmo.

3• Fornecedores

Consulta as informações dos fornecedores, processos licitatórios em que foram participantes, resultados obtidos, desistências e os contratos obtidos.

4• Publicação de Documentos

Modelo contábil de relatórios (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual, Balancete Mensal, Execução Orçamentária, Gestão Fiscal, e Balanço Anual) para cumprimento de Lei específica.



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

ANEXO II

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À Comissão Permanente de Licitações

Ref.: CARTA CONVITE Nº 008/2015

Declaramos, sob as penas da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do **Processo Carta Convite nº 008/2015**, bem como de seus anexos e que, assim sendo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à participação e habilitação no mesmo.

-----, -- de ----- de 2015.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

ANEXO III

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (denominação social da proponente), interessada em participar do **Processo Carta convite nº 008/2015**, promovido pela Câmara Municipal de Jataí, declaro, sob as penas da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações que, nos termos do § 6º, do artigo 27, da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, a (denominação social da proponente) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal Brasileira.

-----, -- de ----- de 2015.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

ANEXO IV

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (denominação social da proponente), interessada em participar do **Processo Carta Convite nº 008/2015**, promovido pela Câmara Municipal de Jataí, declaro, sob as penas da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações que, em relação à empresa mencionada acima, inexistente fato impeditivo para licitar e/ou contratar com a Administração Pública Direta, Indireta ou Autárquica.

____, -- de ____ de 2015.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

ANEXO V

MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº ----, com sede na ----, através de seu representante legal infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) Sr(a) ----, portador(a) da cédula de identidade RG nº ----, expedida pela ----, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública de abertura e julgamento da **CARTA CONVITE nº 008/2015** da Câmara Municipal de Jataí-GO, podendo para tanto apresentar documentos e propostas, fazer impugnações, oferecer recursos ou desistir dos prazos para sua interposição, assinar atas dos trabalhos e demais documentos, receber avisos, notificações ou informações e, enfim, praticar todos os atos inerentes ao processo licitatório.

----, -- de ---- de 2015.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida do outorgante.



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

A

Câmara Municipal de Jataí

Ref.: Proposta de preços a CARTA CONVITE nº 008/2015

A empresa....., estabelecida à
....., inscrita no CNPJ sob
nº....., pelo presente, propõe executar os serviços objeto da
licitação supra sendo:

Serviços	Valor anual
SISTEMA DE, CONTABILIDADE, FOLHA DE PAGAMENTOS E RECURSOS HUMANOS, PROTOCOLO, FROTAS, TESOUREARIA, PATRIMÔNIO, CONTROLE INTERNO, COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTROLE DE ESTOQUE, PORTAL DA TRANSPARENCIA, LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO.	

Valor global: R\$ (.....).

OBSERVAÇÃO:



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

Utilizar 2 (duas) casas decimais, como critério de arredondamento e desconsiderar a terceira casa decimal.

Mesmo sendo o critério do certame o menor valor global, os preços unitários não poderão ser superiores aos fixados na tabela acima, sob pena de desclassificação da proposta.

A descrição detalhada das características técnicas dos módulos de sistemas objeto deste Convite, para as quais estão sendo ofertados preços, que estão em conformidade com os requisitos, especificações e condições estipuladas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital está apresentado em anexo.

A _____ tem conhecimento de todas as disposições editalícias e contratuais relacionadas ao conjunto do objeto e sua execução; conhece as condições locais para o cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação; os softwares ofertados atendem plenamente a todas as exigências descritas no Anexo I – Termo de Referência do Edital, **compromete-se neste ato, demonstrar tal atendimento caso seja declarada vencedora no certame.**

Local e Data

(assinatura e identificação do responsável legal pela licitante)

Nome:

R.G.:

Cargo:



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CÂMARA MUNICIPAL DE JATAÍ E A EMPRESA _____ NA FORMA ABAIXO:

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JATAÍ-GO**, com sede na Pça da Bandeira nº 96 Centro, inscrita no CNPJ sob o nº _____, a seguir denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Presidente vereador **Marcos Antônio Ferreira da Luz**, brasileiro, casado, portador da CI-RG nº _____, inscrito no CPF sob nº _____, residente e domiciliado nesta cidade, e a empresa _____, com sede na _____, estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada por seu _____, CIC/MF nº _____, residente e domiciliado _____, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, firma o presente contrato, tendo em vista o constante e decidido no **Processo Administrativo nº. 010/2015**, doravante referido por Processo, em consequência da licitação na modalidade **CARTA CONVITE Nº 008/2015**, devidamente homologado pelo Presidente da Câmara Municipal de Jataí, nos termos da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e alterações, as quais as partes se sujeitam, inclusive para os casos omissos, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática, para o fornecimento da licença de uso por tempo determinado e serviços de instalação, implantação, migração de dados, customização, treinamento de usuários, manutenção e suporte técnico de um softwares de gestão pública municipal, de forma integrada, definida no Termo de Referência apresentado no Anexo I do Edital supracitado, para atender à Câmara Municipal de Jataí, conforme especificações contidas no Termo de Referência -



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

Anexo I do Edital de Carta Convite nº 008/2015 Processo nº 010/2015, parte integrante do presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, por fornecimento dos produtos, o valor total de R\$ _____ (), observando-se o valor ofertado no certame licitatório, já acrescidos de todas as despesas (impostos, tarifas, taxas e fretes), mediante ordem bancária ou cheque nominal emitida em favor da contratada, mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil após a efetiva prestação dos serviços, mediante solicitações de pagamento emitidas pelo Departamento responsável e apresentação das respectivas Notas Fiscais e Requisições de Empenho e só autorizará o pagamento, se houver por parte do setor requisitante dos produtos, o necessário ATESTO dos serviços prestados.

a) Os pagamentos mensais somente serão liberados após apresentação da comprovação dos recolhimentos previdenciários de obrigações originárias da execução dos serviços ora contratados, inclusive mão-de-obra empregada, recolhimento de FGTS e Tributos Municipais, se for o caso, ficando facultado à Câmara Municipal de Jataí em caso de omissão, efetuar o desconto da referida parcela do valor correspondente;

b) O preço ofertado será fixo e irrevogável para todo o período contratado;

c) Em caso de irregularidade na emissão do documento fiscal, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado;

d) A contratada apresentará, juntamente com as notas fiscais, certidões negativas de débitos junto ao INSS, FGTS e outra que venham a ser solicitadas, válidas e regulares.

PARÁGRAFO ÚNICO – O preço será fixo e irrevogável na vigência do contrato, sendo admitido, porém, o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante entendimento entre as partes, se alteradas as condições de mercado e da economia, desde que documentalmente justificada, mantendo-se, sob qualquer hipótese, o percentual de desconto ofertado no certame licitatório, que vigorará a partir da data do acatamento do pedido, fundamentado no art.65, parágrafo 8, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

O presente contrato terá vigência por prazo de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do mesmo, podendo ser renovado, de acordo com a conveniência das partes, por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, conf. termos do art. 57 da Lei 8.666. Em havendo renovação contratual, o mesmo será reajustado de acordo com a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) ocorrido no período.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por recursos orçamentários aprovados para a Câmara Municipal de Jataí em 2015, consignados nas seguintes dotações orçamentárias 339030/11 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica/Locação de Software).

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

5.1 - Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados e/ou produzidos pela **CONTRATADA**.

5.2 - Agendar as reuniões que se fizerem necessárias para o planejamento, avaliação e ajustes nas etapas previstas de implantação.

5.3 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através do gestor do presente instrumento.

5.4 - Verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceito pelo **CONTRATANTE**, não devem ser interrompidas.

5.5 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

5.6 - Fornecer documentos indispensáveis e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da **CONTRATADA**, necessários à prestação do serviço.

5.7 - Emitir, por intermédio do Gestor do Contrato, relatórios sobre os atos relativos à execução do Contrato, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções.



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

5.8 - Fornecer apoio logístico e administrativo à execução dos serviços que não esteja previsto entre as obrigações da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

6.1 – Prestar os serviços solicitados, assumindo inteira responsabilidade por estes, por atrasos e/ou defeitos.

6.2 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela **CONTRATADA**, seus empregados ou prepostos, aos **CONTRATANTES** ou a terceiros.

6.3 - Responsabilizar-se pelas despesas referentes aos encargos diretos e indiretos, transporte, frete, mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários ou outros decorrentes ou que venham a ser devidos em razão da prestação de serviço, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus técnicos não terão vínculo empregatício com os **CONTRATANTES**, não cabendo a estes quaisquer custos adicionais decorrentes da execução do contrato, que não tenham sido incluídas nos preços propostos.

6.4 - Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação devendo comunicar aos **CONTRATANTES**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

6.5 - Não ceder ou transferir a terceiros o presente contrato, total ou parcialmente, sem prévia autorização dos **CONTRATANTES**, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

6.6 – Substituir ou repor, às suas expensas, imediatamente, no todo ou em parte, o material que apresente vícios, defeitos ou incorreção de qualidade ou quantidade, que o(s) torne(m) impróprio(s) ou inadequado(s) ao fim a que se destina ou lhe(s) diminua o valor, ficando a **CONTRATADA** responsável por todo e qualquer dano causado aos **CONTRATANTES** ou a terceiros, em decorrência da paralisação da prestação do serviço.

6.7 – A **CONTRATADA** obriga-se ainda a realizar todos os serviços de Assistência Técnica, Manutenção, utilizando todo o material próprio e necessário, observando todas as normas de segurança e legislação pertinente.



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

6.8 - Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades do objeto deste processo licitatório, inclusive com a eventual migração de dados/informações existentes nos sistemas atuais para os sistemas a serem implantados, devendo arcar com os custos de tal operação.

6.9 - Levar, imediatamente, ao conhecimento do órgão Gestor do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada.

6.10 - Indicar e disponibilizar equipe técnica que atuará na implantação e parametrização de cada módulo, bem como, no treinamento de pessoal indicado pelo **CONTRATANTE** e arcar com todas as despesas de deslocamento e hospedagem da referida equipe.

6.11 - Implantar, na sede do **CONTRATANTE**, a base de dados relativa à execução dos serviços, a qual deverá converter-se em posse e propriedade do **CONTRATANTE** ao término do contrato.

6.12 - Apresentar os produtos definidos na qualidade e prazos estabelecidos pelo **CONTRATANTE**.

6.13 - Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo **CONTRATANTE**.

6.14 - Facilitar a supervisão, acompanhamento dos trabalhos pelo **CONTRATANTE**, fornecendo, sempre que solicitados, informações e documentos relacionados com a execução do objeto do presente edital.

6.15 - Obedecer às normas e rotinas do **CONTRATANTE**, principalmente as que disserem respeito à segurança, guarda, manutenção e integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços.

6.16 - Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e / ou incorreta ou descuidada utilização.

6.17 - Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive, alimentação e transporte, compreendendo-se o deslocamento do empregado do seu endereço residencial até o local de trabalho, bem assim do local de trabalho até sua residência, quando em serviço; bem como tudo que as leis



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

trabalhistas e previdenciárias prevêem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto da licitação.

6.18 - Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, inclusive com a manutenção permanente de um técnico de informática de forma constante no ambiente da CONTRATADA, em horário de expediente da Prefeitura.

6.19 - Responsabilizar-se pela conformidade e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho.

6.20 - Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

6.21 - Fornecer toda e qualquer documentação, projetos, manuais, etc., produzidos durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e em meio magnético (CD Rom).

6.23 - Seguir metodologia de implantação a ser definida de comum acordo com o Cronograma de implantação.

6.24 - Definir o cronograma de implantação do sistema conjuntamente com o **CONTRATANTE**, de forma a atender as conveniências de datas e horários.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

Constituem motivo para rescisão do presente contrato as situações previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE de rescindir o presente contrato, mediante notificação por ofício entregue diretamente ou pela via postal, com prova de recebimento, com antecedência mínima de 30 dias, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 79, I, da Lei nº 8.666/93;

PARÁGRAFO SEGUNDO – Aplica-se também ao presente contrato, no que couber, as regras dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOCUMENTAÇÃO



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

Integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos, obedecidos os termos da legislação sobre contratos públicos, os seguintes documentos:

8.1. o edital pertinente ao processo Carta Convite Nº 008/2015 e o Anexo I (Termo de Referência);

8.2. proposta da CONTRATADA;

8.3. ata da sessão da licitação.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1 - A proponente que fornecer declaração falsa relativa aos cumprimentos dos requisitos de habilitação, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e de contratar com a Câmara Municipal de Jataí, pelo prazo de até 05 (cinco) anos (art. 7º da Lei Federal 10.520/2002), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.2 - A inexecução total ou parcial do contrato ou instrumentos equivalentes, assim como a execução irregular, ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado garantido a prévia defesa, à aplicação das seguintes sanções, conforme artigo 86 a 88 da Lei Federal 8666/93 e alterações posteriores.

a) A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para adoção das necessárias medidas corretivas, a fim de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer obrigação contratualmente assumida e/ou qualquer instrumento equivalente, ou desatender as determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

b) A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados dos prazos estipulados, pode ser aplicada cumulativamente com as sanções restritivas de direitos, previstas nos incisos III e IV, do art. 87 da Lei 8.666/93, nos casos de inexecução total e parcial do contrato e/ou instrumento equivalente.

c) A pena de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Câmara Municipal destinam-se a punir a reincidência em faltas já apenadas com advertência, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato.



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

d) A declaração de inidoneidade do contratado, sanção administrativa de máxima intensidade, destina-se a punir faltas gravíssimas de natureza dolosa, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

9.3 - Na estipulação do prazo de suspensão dos direitos do contratado, que não poderá exceder a cinco anos, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

9.4 - A pena de suspensão dos direitos da **CONTRATADA** impede-a, durante o prazo fixado, de participar de licitações promovidas pela Câmara Municipal Municipal, bem como de com eles celebrar contratos.

9.5 - As aplicações das sanções previstas nesta cláusula são de competência do Sr. Presidente da Câmara Municipal, podendo ser delegada a seus representantes, facultada a defesa prévia da **CONTRATADA** no respectivo processo administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contados da abertura de vistas.

9.6 - Decorridos 05 (cinco) anos da declaração de inidoneidade, o interessado poderá requerer a sua reabilitação, cujo deferimento está condicionado ao ressarcimento dos prejuízos resultantes da ação punida.

9.7 - A multa prevista nesta cláusula será:

I – de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

II – de 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

III – de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento total ou parcial da obrigação, neste último caso, calculada sobre a parcela em atraso. A Câmara Municipal de Jataí, após este prazo aplicará cumulativamente a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato e/ou instrumento equivalente, ou sobre o valor correspondente à parcela não executada;

IV – na hipótese do previsto no item III anterior, se o descumprimento da obrigação comprometer o regular desenvolvimento das funções administrativas, a multa poderá ser cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e impedimento de



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

contratar com os órgãos da Câmara Municipal, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

9.8 - O valor correspondente à multa, após o devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contratado, será descontado do primeiro pagamento devido pela Câmara Municipal, em decorrência da execução contratual e/ou instrumento equivalente.

9.9 - Na hipótese de descumprimento total da obrigação, após a celebração do contrato, caso tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da mesma.

9.10 - Na hipótese de descumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do contrato, bem como, o valor das penalidades pecuniárias previstas nesta cláusula, deverá ser recolhido à Secretaria da Fazenda Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 30 (trinta) dias contados da intimação, conforme estipulado nos incisos I, II e III do item 9.7.

9.11 - O não recolhimento da multa no prazo estipulado implicará a sua inscrição na dívida ativa, para cobrança judicial.

9.12 - As multas não têm caráter compensatório, são independentes e cumulativas e não eximem a **CONTRATADA** da plena execução do contrato.

9.13 - Se a **CONTRATADA** ficar temporariamente impossibilitada, por motivo de força maior, de cumprir com suas obrigações e responsabilidades, poderá comunicar, por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a existência daqueles motivos, devidamente comprovados, indicando a alteração dos prazos pretendidos.

9.14 - O comunicado de força maior será julgado à época do seu recebimento com relação a aceitação ou não dos motivos, podendo ou não a **CONTRATANTES** averiguar em fase superior a veracidade do fato.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os valores resultantes da aplicação das multas serão descontados de eventuais pagamentos devidos à **CONTRATADA**, ou cobrados pela via administrativa, ou, ainda, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os encargos da execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, devendo ser recolhido no prazo máximo de dez (10) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO

Praça da Bandeira, 96 - Centro - Fone/Fax: (64) 3631-2565 / 3636-0820 / 3636-0800 - CEP 75800-020 - JATAÍ - GO

Site: www.camarajatai.go.gov.br - e-mail: camarajatai@camarajatai.go.gov.br

"Tabagismo, Álcool e Drogas são prejudiciais a saúde".



Câmara Municipal de Jataí

O Poder Que Vem do Povo

Em conformidade com o disposto no parágrafo único do art.61 da Lei nº 8.666/93, o presente contrato será publicado no site oficial da Câmara Municipal de Jataí.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Para dirimir as questões decorrentes do presente contrato, fica eleito o foro da Comarca de Jataí, GO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justas e acordes, assinam o presente contrato, em três (3) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Jataí-GO, ____ de ____ de 2015.

Marcos Antônio Ferreira da Luz
Presidente

Contratada

TESTEMUNHAS:

