



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

## **TOMADA DE PREÇO Nº01/2018**

**CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAI**  
Comissão Permanente de Licitação  
Rua Dr. Luiz Antonio Garcia da Silveira, 16 – Centro/Pirai/RJ  
Telefone: (24) 2411-9500

**MODALIDADE:** Tomada de Preço nº 01/2018

**PROCESSO Nº:** 02330/2017

**RECURSO ORÇAMENTÁRIO:** 01.031.0001.2300

**NATUREZA DE DESPESA:**339039-06

**TIPO:** Menor Preço Global

**OBJETO:**Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento e manutenção de solução integrada em arquitetura web disponibilizada na Internet e na modalidade “Software as a Service – SAAS”, composta dos módulos de orçamento, finanças e contabilidade pública, protocolo e controle de processos e documentos, recursos humanos e folha de pagamento, materiais e serviços, patrimônio, controle de frota, informações legislativas, contas públicas e administração, com hospedagem conforme Termo de Referência constante do Anexo I do presente Edital.

**DATA:** 22/03/2018

**HORÁRIO:** 13h

**ENDEREÇO:** Câmara Municipal de Pirai

Rua Dr. Luiz Antonio Garcia da Silveira, 16 – Centro- Pirai/RJ.

A Câmara Municipal de Pirai, torna público, para conhecimento das empresas interessadas, a abertura da Licitação, modalidade **CONVITE**, na data, horário e local indicados acima, que será regida com observância da Lei 8666/93, com suas alterações posteriores.

**1. OBJETO DA LICITAÇÃO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento e manutenção de solução integrada em arquitetura web disponibilizada na Internet e na modalidade “Software as a Service – SAAS”, composta dos módulos de orçamento, finanças e contabilidade pública, protocolo e controle de processos e documentos, recursos humanos e folha de pagamento, materiais e serviços, patrimônio, controle de frota, informações legislativas, contas públicas e administração, com hospedagem conforme Termo de Referência constante do Anexo I do presente Edital.



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

## **2. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇO**

**2.1.** *O limite máximo que a Administração se propõe a pagar para a prestação dos serviços objeto desta licitação, baseada nos preços praticados pelo mercado, é de R\$ 261.333,33 (duzentos e sessenta e um mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos), acima do qual as propostas estarão desclassificadas.*

## **3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**3.1.** *Poderão participar desta licitação empresas legalmente estabelecida, especializadas no ramo e que satisfaçam as condições deste Convite, convidadas, cadastradas ou não, que manifestarem interesse, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data designada para a entrega dos envelopes.*

**3.2.** *Não serão admitidos na licitação às empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento e as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal.*

**3.3.** *Durante o processo licitatório, as empresas poderão ser representadas por procuradores, desde que apresentem o respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida, até a data designada para abertura dos envelopes.*

**3.4.** *Às microempresas e às empresas de pequeno porte é assegurado o tratamento diferenciado de que tratam a Lei complementar nº 123, de 14/12/2006.*

**3.5.** *A empresa interessada em participar da licitação, deverá indicar um representante, devidamente credenciado para visita técnica de 10 as 11h, na Câmara Municipal de Pirai, sito à Rua Dr. Luiz Antonio Garcia da Silveira - Pirai - RJ, para visita técnica, onde tomará conhecimento das condições locais, para elaboração de sua proposta de preços. A empresa receberá comprovante de sua visita técnica que será fornecido pela Câmara Municipal de Pirai, devendo constar do envelope "A" - Documentação.*

**3.6.** *Não serão admitidas na licitação proponentes reunidos em consórcio.*

**3.7.** *No local, data e hora fixados no preâmbulo deste edital, os interessados em participar da Licitação entregarão a Comissão Permanente de Licitação, um envelope contendo a documentação - envelope "A" e um envelope contendo a proposta comercial - envelope "B".*

**3.8.** *A representação da licitante nas sessões e nos atos do procedimento se fará por representante credenciado, segundo critério abaixo:*

- a) A representação da empresa se fará no máximo por 01 (uma) pessoa;*
- b) Habilitação do representante mediante apresentação de documento procuratório com firma reconhecida, que declare expressamente ter poderes para atuar na licitação;*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

*c) No caso da empresa ser representada pelo titular ou um de seus diretores, devidamente apto, o credenciamento se fará com a apresentação e entrega do ato constitutivo social e/ou documento de eleição de administrador, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório, conforme o caso.*

*3.9. A ausência de representante credenciado da licitante na sessão, não impedirá o prosseguimento do procedimento pela Comissão Permanente de Licitação, nem repercutirá sobre as decisões que esta houver de proferir.*

#### **4. CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES**

*4.1. Qualquer manifestação nesta Licitação condiciona-se à apresentação, pelo representante da licitante, de seu RG e instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida. Em sendo sócio da empresa, deverá apresentar cópia do Contrato Social e do RG.*

*4.2. As propostas deverão ser apresentadas em 02 (dois) envelopes distintos, um deles contendo a "Documentação de Habilitação" e o outro a "Proposta Comercial" (ambos devidamente lacrados).*

#### **5. DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE "A"**

*5.1. Para habilitação, serão exigidas algumas documentações de acordo com os artigos 27 a 32 da Lei 8.666/93:*

##### **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

*I) Registro Comercial, no caso de empresário individual.*

*II) Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de **sociedade empresária**, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devidamente registrados.*

*II.I) Os documentos deste item deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.*

*III) Inscrição do ato constitutivo, no caso de **sociedades simples**, acompanhada de prova de diretoria em exercício.*

##### **REGULARIDADE FISCAL:**

*I) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;*

*II) prova de inscrição nos cadastros de contribuinte estadual e/ou municipal da sede da*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

licitante;

**III)** prova de quitação para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da certidão

*expedida pela Secretaria da Receita Federal;*

**IV)** prova de quitação para com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação de certidão expedida pelo órgão fazendário competente;

**V)** prova de quitação para com a Fazenda Municipal do local da sua sede, mediante a apresentação de certidão expedida pelo órgão fazendário competente;

**VI)** Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, expedido pela CEF, conforme artigo 2º, da Lei Federal 9.012 de 30.03.95;

**VII)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

**VIII)** Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa participante;

**IX)** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social exigível, apresentados na forma da lei e por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede do domicílio do licitante ou por cópia ou fotocópia do livro Diário devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

**X)** O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentadas deverão conter assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa licitante e do seu contador com indicação do número de seu registro no CRC – Conselho Regional de Contabilidade.

**XI)** Comprovante de registro da empresa participante na entidade profissional competente – Conselho Regional de Administração – CRA;

**XII)** Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por instituições de direito público ou privado que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante o uso e pleno funcionamento da solução integrada com no mínimo os módulos de orçamento, finanças e contabilidade pública, protocolo e controle de processos e documentos, recursos humanos e folha de pagamento, materiais e serviços, patrimônio, controle de frota, previstos no referido objeto, com a base de dados única para todos os módulos ofertados do usuário sendo hospedada no ambiente de informática do licitante ou em “data center”, inteiramente em arquitetura web;

**XIII)** Declaração expressa da participante de que a solução ofertada é de sua legítima criação, desenvolvimento e propriedade, não infringindo, portanto, qualquer patente ou marca, direito exclusivo de representação ou direitos autorais;

**XIV)** Plano de trabalho, descrição da metodologia e dos recursos humanos e materiais necessários para implantação da solução objeto do presente Edital, acompanhados do cronograma de implantação, observados os prazos estabelecidos no item 12.1 deste Edital;



**Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro**

*XV) Declaração de que os módulos da solução ofertada em web estão aptos ao funcionamento de forma integrada utilizando uma única base de dados e à disposição na Internet de forma nativa, para uso comum de todos os setores da Administração;*

*XVI) Declaração da licitante de que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo do Anexo III .*

*XVII) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, em conformidade com a Lei Federal nº 123/2006.*

**5.2. DECLARAÇÕES:**

*I) Declaração, assinada por quem de direito, por parte da licitante, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme disposições contidas na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto n. 4.358, de 05 de setembro de 2002.*

*5.3. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor responsável pelo Setor de Cadastro da Câmara Municipal de Pirai (salvo as pessoas que já possuem cadastro).*

*5.4. Os documentos de habilitação deverão estar acondicionados em um único envelope lacrado, contendo em sua parte externa, além da razão social da proponente, os dizeres:*

**RAZÃO SOCIAL:  
CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAI  
ATT: COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇO Nº 01/2018  
DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”**

**6. PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE “B”**

*6.1. A “Proposta Comercial” deverá estar devidamente datada e assinada pelos representantes legais das licitantes, devendo constar o preço unitário e global de cada item, em moeda correspondente nacional com todos os impostos, taxas, ou quaisquer outros ônus quer federais, estaduais ou municipais, incluídos, inclusive o frete.*

*6.2. Não serão consideradas as propostas que contenham rasuras ou emendas que dificultem ou impossibilitem sua compreensão.*

*6.3. Na hipótese de divergências entre os preços unitários e os totais de cada item, prevalecerão os primeiros.*

*6.4. Todas as propostas apresentadas nesta licitação terão automaticamente, validade mínima de 30 (trinta) dias a contar da data marcada para a sua abertura.*



**Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro**

*6.5. Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta, salvo por motivo superveniente aceito pela Comissão.*

*6.6. Caso todos os licitantes sejam inabilitados, deverá a Administração conceder a elas o prazo previsto no art. 48 §3º, da Lei 8666/93.*

*6.7. Prazo para início dos serviços que não poderá ser superior a 05 (cinco) dias uteis, contados a partir da assinatura do contrato;*

*6.8. Declaração de que, na proposta, já estão incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita execução do serviço objeto desta licitação, tais como encargos diretos e indiretos, tributos, mão de obra, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, securitários e demais despesas inerentes e de que a Câmara Municipal não promoverá redução do valor contratado e nem acatará cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da lei;*

*7. Prazo da prestação do serviço e do licenciamento do software: 12 (doze) meses;*

*7.1 Não serão aceitas as propostas enviadas via FAX.*

*7.2. A participante é inteiramente responsável pela elaboração de sua proposta, devendo fazê-la conforme especificação, não sendo aceitas, em hipótese alguma, alegações posteriores de cotações emitidas errôneas ou incompletas desta licitação, sujeitando-se às penalidades legais.*

*7.3. Os valores deverão ser apresentados em moeda corrente do País, a preços correntes de mercado sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro.*

*7.4. A proposta comercial deverá estar acondicionada em um único envelope lacrado, contendo em sua parte externa, além da razão social da proponente, os dizeres:*

**RAZÃO SOCIAL:  
CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAI  
ATT: COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇO Nº 01/2018  
DOCUMENTO DE PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE “B”**

**8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

*8.1. A presente licitação será processada e julgada com observância do seguinte procedimento:*



**Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro**

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

*b. Seguindo-se ao credenciamento, os licitantes entregarão a Comissão de Licitação os envelopes separado contendo os documento de habilitação e a proposta de preços, todos devidamente rubricados pelas licitantes.*

**8.2.** *As propostas que não atenderem as condições desta licitação, que oferecerem vantagens não previstas ou contiverem preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis serão desclassificadas.*

**8.3.** *Poderão ser, a critério da Comissão, relevados erros ou omissões formais, que não resultem prejuízos para o atendimento da proposta ou para a CMP.*

**8.4.** *Será considerada vencedora a licitante que oferecer o menor preço global julgado exequível e compatível com os preços de mercado.*

**8.5.** *A Comissão Permanente de Licitação poderá ser assessorada tecnicamente, cabendo aos assessores emitir pareceres quando solicitados pela Comissão.*

**9. CRITÉRIO DE DESEMPATE**

**9.1.** *Havendo igualdade entre 02 (duas) ou mais propostas comerciais, o desempate entre as propostas se fará, obrigatoriamente, por sorteio na mesma sessão de julgamento e, se processará da forma que se apresentar mais prática, a exclusivo critério da CPL, decidida por maioria de votos da totalidade de seus membros, ou no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte, de acordo com o critério a seguir discriminado:*

**9.2.** *Será assegurada, como critério desempate, preferência de contratação para as microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, entendendo-se por empate, neste caso, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.*

**9.3.** *Para efeito do disposto no item 7.2, ocorrendo o empate, será adotado os seguintes procedimentos:*

**9.3.1.** *a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;*



## Câmara Municipal de Pirai Estado do Rio de Janeiro

**9.3.2.** *não ocorrendo contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 7.3.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.2, conforme a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;*

**9.3.4.** *no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;*

**9.3.5.** *na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos itens 7.2 a 7.3.4, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora no certame.*

### **10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** *Homologada esta tomada de preços em despacho nos autos do processo de licitação e, Adjudicada pelo Presidente da Câmara Municipal, a adjudicatária será convidada para assinar o Contrato. O prazo para assinatura do Contrato será de até 05 (cinco) dias úteis, após a data de notificação feita pela Câmara Municipal de Pirai.*

**10.2.** *No caso da adjudicatária não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas, a Câmara Municipal de Pirai a seu exclusivo critério, poderá adjudicar o objeto desta licitação à licitante classificada em segundo lugar e assim, sucessivamente, desde que aceitas as condições de preço da licitante classificada em primeiro lugar.*

**10.3.** *A Câmara Municipal de Pirai poderá revogar a Licitação e, conseqüentemente, anulá-la nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.*

### **11. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO**

**11.1.** *Após a homologação desta licitação, o licitante vencedor firmará contrato com a Câmara Municipal, conforme minuta constante do Anexo IX, que inclui as condições estabelecidas neste Edital, além de outras necessárias à fiel execução do objeto licitado.*

**11.2.** *O licitante vencedor será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação, assinar o respectivo contrato.*

**11.3.** *Aplicam-se ao adjudicatário que deixar de assinar o contrato no prazo previsto, além das sanções legais cabíveis no caso de inadimplemento, as disposições contidas nos incisos XVI e XXIII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/2002.*



**Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro**

**11.4.** *Na hipótese do não atendimento à convocação para assinatura do contrato, ou no caso de recusa em assiná-lo, fica facultado à Câmara Municipal, desde que haja conveniência, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para nova negociação.*

**11.5.** *O contrato deverá ser assinado por representante(s) legal(is) da empresa ou procurador, portadores, respectivamente, de contrato social, procuração e todos de cédulas de identidade.*

**11.6.** *Os atos decorrentes da nova convocação a que se refere o item 9.4 serão publicados na Imprensa Oficial, com a convocação direta dos licitantes remanescentes classificados para a análise da viabilidade de preços e observância das condições de habilitação e qualificação técnica previstas neste Edital.*

**11.7.** *Farão parte integrante do contrato, independente de transcrição ou anexação, o presente Edital e seus anexos, e a proposta do licitante vencedor.*

**11.8.** *Serão incorporadas ao contrato, mediante termos aditivos, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante sua vigência.*

**11.9.** *O licitante contratado não poderá ceder o contrato parcial ou totalmente a terceiros, sem prévia e expressa concordância da contratante.*

**11.10.** *O objeto do presente Edital será aferido na implementação da solução contratada, reservado à contratante o direito de rejeitá-lo no todo ou em parte no prazo de 15 (quinze) dias da data efetiva de disponibilização na Internet dos módulos respectivos, rescindindo o contrato ou exigindo substituição dos mesmos e/ou sua complementação imediata, caso diverjam das especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, sem prejuízo das penalidades cabíveis.*

**11.11.** *O licitante contratado deverá 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 à contratante imediatamente qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.*

**11.12.** *A Câmara Municipal poderá declarar rescindido o contrato, independentemente de interpelação judicial e de qualquer indenização, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.*

## **12. DO PRAZO CONTRATUAL E DE EXECUÇÃO**

**12.1.** *A disponibilização na Internet dos módulos da solução objeto da contratação será imediata, assinado que for o contrato, enquanto o prazo de migração dos dados básicos, treinamento para capacitação de usuários será, no máximo, de 30 (trinta) dias úteis a*



**Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro**

*partir da data de assinatura do contrato, observado o **cronograma de execução apresentado pelo participante na fase de habilitação do processo licitatório.***

**12.2.** *A vigência do contrato de licença de uso, suporte operacional, gerenciamento de disponibilidade e de manutenção dos módulos da solução integrada objeto do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais prazos, no limite permitido em lei, se houver interesse da Administração.*

**12.3.** *O reajuste econômico do contrato ocorrerá a cada período de 12 (doze) meses, limitado à variação acumulada do IGP-M/FGV ou outro índice legal que vier a substituí-lo, nos termos do Inciso XI, art. 40 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.*

**13. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**13.1.** *A prestação do serviço, objeto desta licitação, está estabelecida no Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital e o seu recebimento far-se-á nos termos do art. 73 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.*

**13.2.** *A recusa da prestação dos serviços por divergência com Nota de Empenho, má qualidade ou defeitos e irregularidades na documentação fiscal, não acarretará suspensão do prazo de adimplemento, ficando a contratada sujeita à substituição ou reparação no prazo que lhe for estabelecido, sem prejuízo das penalidades cabíveis.*

**13.3.** *Qualquer alteração somente poderá ser efetuada com prévia anuência de ambas as partes contratantes.*

**14. DO PAGAMENTO E DA CONDIÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** *O pagamento será feito de acordo com o preceituado na Cláusula 2 deste Edital até o quinto dia útil do mês subsequente ao de emissão das notas fiscais e mediante aceitação dos serviços, na forma da legislação vigente.*

**14.2.** *Em caso de incorreções na emissão das notas fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizadas.*

**14.3.** *As notas fiscais deverão ser acompanhadas de cópia atualizada das certidões negativas ou positivas com efeito de negativas de débito que comprovem a regularidade junto ao INSS e FGTS.*

**14.4.** *A despesa decorrente desta licitação correrá à conta da dotação orçamentária 01.031.0001.2300, conforme art. 14 da Lei Federal nº 8.666/93.*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

**15. DAS PENALIDADES**

**15.1.** - *Caso a participante deixe de cumprir quaisquer das obrigações assumidas, infrinja os preceitos legais ou cometa fraudes, por qualquer meio, à presente licitação, ficará sujeita a uma ou mais das seguintes penalidades a juízo da Administração.*

**15.1.1.** *Advertência.*

**15.1.2.** *Multa de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor total ou da parte da prestação em atraso, até o limite de 20% (vinte por cento), quando não comprovar motivo de força maior ou caso fortuito impeditivo do cumprimento da obrigação assumida, dentro do prazo estabelecido, sendo que a multa será descontada dos pagamentos ou, ainda, cobrada judicialmente.*

**15.1.3.** *Suspensão do direito de licitar com a Câmara Municipal por prazo não superior a 02 (dois) anos, a ser estabelecido de acordo com a gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.*

**15.1.4.** *Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, quando a adjudicatária não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.*

**15.2-** *As sanções previstas nos sub-itens 15.1.3 e 15.1.4 poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei Federal nº 8.666/93:*

*I – tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;*

*II – tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação; e*

*III – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de prática de atos ilícitos.*

**16. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO/FORNECIMENTO**

**16.1.** *A prestação de serviço, objeto desta licitação será recebido e aceito após sumária inspeção realizada pela unidade administrativa requisitante dos mesmos, podendo ser rejeitado caso desatenda as especificações exigidas, conforme Anexo I, deste Convite.*

**16.2.** *O prazo para a realização do serviço será de 30 (trinta) dias após a emissão da nota de empenho.*

**16.3.** *Local do serviço: Câmara Municipal de Pirai, no horário das 9h às 17h, de segunda à sexta-feira.*



**Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro**

**16.4.** *Por atraso na entrega do produto fica o prestador sujeito a multa diária de 0,1% (um décimo por cento), calculada sobre o total da compra, aplicada a partir do primeiro dia após o prazo estabelecido para a entrega.*

**16.5.** *Transcorridos 15 (quinze) dias do prazo estabelecido para a entrega do produto, poderá a Câmara cancelar o pedido, sem prejuízo, do direito de cobrança da multa devida e demais sanções previstas na Lei nº8.666/93.*

**17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

*O pagamento será efetuado na Tesouraria da Câmara Municipal de Pirai, em moeda corrente do País, através de crédito em conta bancária do contratado, em 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da Nota Fiscal.*

**18. RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**18.1.** *Das decisões da Comissão Permanente de Licitação caberá recurso, na forma e prazos previstos no Art. 109 da Lei nº 8.666/93.*

**18.2.** *Os recursos contra o julgamento das propostas terão efeito suspensivo e deverão ser interpostos no prazo de 02 (dois) dias úteis da lavratura da ata, sendo dirigidos ao Sr. Presidente da Câmara Municipal, por intermédio da C.P.L., a qual poderá reconsiderar sua decisão, a ser proferida em 05 (cinco) dias úteis do seu recebimento.*

**18.3.** *Para contagem do prazo de interposição de recursos, será considerado como o dia inicial o seguinte ao da lavratura da ata.*

**18.4.** *Decididos os recursos interpostos, o resultado da licitação será encaminhado para autoridade superior.*

**18.5.** *O objeto da presente licitação será adjudicado à vencedora tão logo o procedimento seja homologado pelo Presidente da CMP.*

**19. DISPOSIÇÕES GERAIS**

*Integram o presente edital, os seguintes anexos:*

- *Anexo I - Termo de Referência;*
- *Anexo II - Modelo de Carta de Credenciamento;*
- *Anexo III - Modelo de declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da licitante;*
- *Anexo IV – Modelo de proposta de preços;*
- *Anexo V – Minuta de Contrato.'*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

**19.1.** *Informações complementares poderão ser obtidas no endereço indicado para recebimento das propostas, entre 09:00 e 17:00 horas ou pelo telefone nº (0xx24) 2411-9500.*

**19.2.** *A Comissão Permanente de Licitação poderá relevar omissões ou erros meramente formais verificados na documentação e nas propostas, desde que não sejam infringidos os princípios da vinculação a Instruções Gerais e da igualdade.*

*Pirai, 02 de março de 2018.*

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

*O presente termo tem como objeto a contratação de empresa para licenciamento de uso de Sistema Integrado de Administração Financeira, serviços de implantação, compreendendo conversão de dados e treinamento, suporte técnico operacional, e manutenção do software que garanta o seu funcionamento normal durante a vigência do contrato e adequações às mudanças tecnológicas, e às alterações legais e as exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, conforme as condições e especificações estabelecidas nesse documento.*

**2. JUSTIFICATIVA**

*Justifica-se a contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços técnicos especializados em implantação, suporte e manutenção de um Sistema Integrado de Administração Financeira, desenvolvido em arquitetura web de forma nativa, em conformidade com os padrões tecnológicos de interoperabilidade e de acessibilidade do Governo Federal, e na modalidade "Software as a Service – SAAS", utilizando uma base de dados única para os módulos de orçamento, finanças e contabilidade pública, protocolo e controle de processos e documentos, recursos humanos e folha de pagamento, materiais e serviços, patrimônio, controle de frota e equipamentos, informações legislativas, contas públicas e administração, controle interno, portal de serviços, hospedado em Data Center, sob a responsabilidade da empresa contratada, no padrão mínimo de qualidade de sistema integrado, previsto no Decreto Federal nº 7.185/2010 e a que se refere o art. 48, Parágrafo Único, Inciso III da Lei Complementar nº 101 de 4 de maio de 2000, e atender plenamente as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.*

*O Sistema irá promover a integração das informações provenientes de diversas áreas da Câmara Municipal, de tal forma a eliminar a re-digitação de dados:*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

*Compras e “Orçamentário/Financeiro/Contábil”;*  
*Almoxarifado e “Orçamentário/Financeiro/Contábil”;*  
*Patrimônio e “Orçamentário/Financeiro/Contábil”;*  
*Folha de Pagamento e “Orçamentário/Financeiro/Contábil”;*  
*Frotas e “Orçamentário/Financeiro/Contábil”;*  
*A adoção de um Sistema Integrado de Administração Financeira irá trazer os seguintes benefícios para a Câmara Municipal*

- 1. Eliminação das tarefas e informações em duplicidade;*
- 2. Visão plena do ciclo de vida das informações;*
  
- 3. Automação e padronização dos processos das diversas áreas da Câmara Municipal;*
- 4. Facilidade na obtenção de informações;*
- 5. Melhoria na imagem dos serviços públicos e do Governo Municipal;*
- 6. Maior transparência da Gestão;*
- 7. Redução dos gastos com equipamentos de informática e serviços especializados;*
- 8. Disponibilização em tempo real dos dados na Internet conforme determina a L.C. 156/2016 (“liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público”).*

### **3. MIGRAÇÃO DE DADOS**

*A CONTRATADA deverá converter e importar os dados preexistentes dos sistemas em uso a partir da entrega, pela Câmara Municipal, de cópia integral do banco de dados relacional utilizado. A metodologia empregada será a produção de programas específicos, que deverão acessar esses arquivos e inseri-las no Banco de Dados a ser utilizado pela Câmara Municipal, de forma a gerar cópia autêntica e fiel dos dados originais. A identificação dos dados atuais para a produção dos programas de conversão será realizada por meio de “Engenharia Reversa”, ou seja, serão realizados os procedimentos necessários para identificar, classificar e compatibilizar os dados existentes para a nova estrutura proposta, utilizada pelos módulos ofertados.*

*A empresa deverá disponibilizar consultoria contábil, orçamentária e financeira, bem como aos demais módulos da solução para o Município pertinentes a utilização do sistema.*



## Câmara Municipal de Pirai Estado do Rio de Janeiro

*A empresa deverá disponibilizar um Gerente de Contas para ser um dos canais de comunicação entre a empresa e o Município, o qual deverá buscar solução para as questões inerentes a todos os módulos da solução, tendo para isso a autonomia necessária.*

*A empresa arcará integralmente com todas as despesas referentes às visitas técnicas, como transporte, hospedagem, alimentação, etc.. Tais visitas técnicas deverão ocorrer uma vez por mês, com mínimo de 3 (três) dias em cada visita ou quando solicitada.*

*A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, fornecer toda a documentação técnica da solução, insusceptível de direito autoral, conforme preceitua o art. nº 111 da Lei 8.666/93.*

*A empresa deverá, obrigatoriamente, promover gratuitamente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir da solicitação formal, a integração aos demais softwares existentes e a serem contratados pela Câmara através de web services de forma a atender toda e qualquer necessidade do Município, bem como toda legislação em vigor relacionada ao escopo da solução, seja ela municipal, estadual ou federal. A manutenção e atualização desses web services serão de responsabilidade da empresa, não cabendo qualquer ônus para a Câmara.*

*Todos os módulos dos sistemas deverão, obrigatoriamente, possuir rotinas para geração de arquivo no layout e contendo todos os dados necessários para inserção dos mesmos no SIGFIS do TCE-RJ, e a manutenção e atualização dessas rotinas serão de responsabilidade da empresa, não cabendo qualquer ônus para a Câmara.*

*Os sistemas deverão, obrigatoriamente, gerar relatórios no modelo e contendo todos os dados necessários para atendimento às Deliberações do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro atuais e futuras, sem quaisquer ônus para a Câmara.*

#### **4. TREINAMENTO**

*A CONTRATADA deverá realizar todos os treinamentos na cidade de Pirai/RJ, em local indicado pela Câmara Municipal, ou nas dependências da CONTRATADA se assim for acordado entre as partes. Nos prazos estipulados, a empresa deverá fornecer material didático, respeitando as seguintes orientações:*

- a) Material didático para treinamento, em português;*
- b) Ter avaliação positiva dos treinandos;*
- c) Apresentações, e outros recursos áudio visuais, em português;*
- d) Cumprir a carga horária estabelecida no plano de treinamento;*

*O treinamento será aceito após atender os requisitos de serviços descritos abaixo:*



## Câmara Municipal de Pirai Estado do Rio de Janeiro

- *Treinamento presencial na língua portuguesa, realizado no local indicado pela Câmara Municipal;*
- *Cronograma de treinamentos;*
- *Material didático uma cópia por aluno, na língua portuguesa;*
- *Certificado de participação, deve ser emitido a todos os participantes que tiverem comparecido a mais de 70% (setenta por cento) das atividades de cada treinamento;*
- *Treinamento deverá ser aprovado pelos alunos através de avaliação individual, com um mínimo de 70% de aprovação.*

*Ao final da instalação do ambiente de testes, o acesso aos servidores de aplicação, banco de dados e outros necessários ao teste, deverá ser bloqueado. A proponente deverá emitir um relatório informando todos os softwares com suas versões, servidores, SGBD e outros instalados no hardware utilizado para hospedagem do Sistema Integrado.*

### **5. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO**

*A CONTRATADA deverá fazer a instalação e configuração dos softwares básicos e do Sistema Integrado contrato no(s) hardware(s) onde será realizada a hospedagem, de acordo com as especificações técnicas necessárias a uma performance aceitável da aplicação, e garantir o seu perfeito funcionamento, durante a vigência do contrato.*

*O cronograma para implantação dos módulos, a partir da entrega de cópia do banco de dados, deverá atender o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis a partir da assinatura do contrato, incluindo a migração e treinamento.*

### **6. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO DO SISTEMA**

*A Contratada deverá fornecer o serviços de suporte técnico do Sistema Integrado imediatamente após a implantação do primeiro módulo ofertado, para garantir os níveis de serviços definidos abaixo.*

*Os serviços de suporte, remoto ou local, deverão ser realizados nos horários comerciais de segunda a sexta feira, e o início do atendimento ocorrerá da seguinte forma:*

- Prioridade 1 – parada total do sistema produtivo. Prazo máximo: 4 (quatro) horas;*
- Prioridade 2 – sistema produtivo comprometido. Prazo máximo: 8 (oito) horas;*
- Prioridade 3 – erro detectado numa funcionalidade. Prazo máximo::2 (dois) dias;*
- Prioridade 4 – problema de documentação. Prazo máximo:: 4 (quatro) dias.*



## Câmara Municipal de Pirai Estado do Rio de Janeiro

*A CONTRATADA deverá fazer o monitoramento permanente do funcionamento do banco de dados e do Sistema Integrado gerando relatórios mensais sob demanda e alertas em caso de interrupção ou mau desempenho daqueles.*

*A CONTRATADA será responsável por manter o Sistema Integrado em perfeito funcionamento dentro de níveis de desempenho aceitáveis, o backup dos dados, e uma política de retenção de dados para restauração no caso de falha.*

*A CONTRATADA arcará integralmente com todas as despesas referentes às visitas técnicas, como transporte, hospedagem, alimentação.*

### **7. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO**

*Os serviços de manutenção do Sistema Integrado será realizado para corrigir erros e defeitos de funcionamento, e para adequá-lo às alterações da Legislação Federal.*

*A critério da CONTRATADA o Sistema poderá sofrer alterações com objetivo de acrescentar novas funcionalidades e melhorias nas existentes.*

*A CONTRATADA fornecerá as atualizações do Sistema Integrado sem custo adicional e de forma controlada e contínua, e sem necessidade de interrupção do seu funcionamento.*

### **8. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO A SER CONTRATADO**

*Para aceitação da solução, será realizada uma avaliação pela Comissão, equipe de apoio e usuários convidados, em local, dia e hora determinados pela Comissão de acordo com o estabelecido nos subitens 9.13.1 a 9.13.3 do Edital.*

*O ambiente operacional para apresentação deve ser suficiente, para que os aplicativos em Web sejam exibidos em browser, padrão Internet Explorer 11.0 ou superior, Mozilla Firefox 57.0.3 ou superior.*

*Os requisitos descritos abaixo serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem lógica entre eles. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior, do qual dependa, seja declarado como avaliado.*

*Os responsáveis pela avaliação apresentarão o resultado da avaliação expresso por **Atende, Atende Parcialmente ou Não Atende**. Um erro de execução de qualquer natureza implica a rejeição da funcionalidade.*



**Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro**

*Não serão considerados erros de operação somente os erros de ortografia, lay-out de interface, lay-out de relatórios e consultas, porém, nesses casos, o aceite será dado com ressalva.*

***A participante deverá comprovar que o sistema integrado ofertado atende 80% dos requisitos funcionais de cada módulo e 100% dos requisitos não funcionais descritos abaixo:***

*. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA INTEGRADO*

***9.1. REQUISITOS FUNCIONAIS POR MÓDULO DO SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA INTEGRADO***

***Módulo: Elaboração do PPA e do Orçamento***

- 1. Permitir a elaboração do PPA - Plano Plurianual e a sua atualização, com possibilidade de articulação e geração da proposta orçamentária anual.*
- 2. Permitir o estabelecimento de indicadores para a avaliação dos programas;*
- 3. Permitir o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para as ações e consequente para os seus programas. Permitir definir a unidade de medida para as metas quantitativas;*
- 4. Permitir definir um macro objetivo para as ações.*
- 5. Permitir que um mesmo programa esteja vinculado a vários órgãos e unidades de governo através de suas ações;*
- 6. Permitir a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais;*
- 7. Permitir a elaboração dos seguintes relatórios do PPA:*
  - a. Detalhamento das Ações por Entidade/Órgão/Unidade*
  - b. Detalhamento das Ações por Fonte*
  - c. Detalhamento das Ações por Tipo*
  - d. Detalhamento dos Programas Cadastrados*
  - e. Vínculo das Ações com o Programa*
  - f. Detalhamento dos Programas Vinculados com as Ações*
  - g. Resumo PPA Órgão/Programa*
  - h. Resumo PPA Órgão/Unidade/Fonte – Consolidação*
  - i. Resumo PPA Órgão/Unidade/Programa/Fonte*
  - j. Receita Categoria Econômica e Fonte de Recurso*
  - k. Anexo de Metas e Prioridades da LDO*
  - l. Quadro Detalhamento Despesa por UO*
  - m. Nat. da Despesa Segundo Cat. Econômicas Consolidado*
  - n. Nat. da Despesa Segundo Cat. Econômicas por Órgão*
  - o. Programas Finalísticos*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

- p. *Resumo das Ações por Função/Subfunção*
- q. *Programas por Macro Objetivo*
- r. *Programas e Ações por Função/Subfunção*
- s. *Resumo dos Programas por Macro Objetivo*
- t. *Receita por Categoria Econômica*
- u. *Receita dos Recursos Vinculados por Órgão*
- v. *Receita por Destinação das Fontes de Recursos*
- w. *Quadro da Educação Anexo I*
- x. *Quadro da Educação Anexo II*
- y. *Quadro da Educação Anexo III*
- z. *Quadro da Saúde Anexo I-B*
- aa. *Quadro da Saúde Anexo II-B*
- 8. *Armazenar a descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução;*
- 9. *Emitir relatório do Detalhamento das Ações por Entidade/Órgão/Unidade*
- 10. *Emitir relatório do Detalhamento dos Programas Vinculados as Ações*
- 11. *Emitir relatório do Resumo do PPA - Programa/Fonte*
- 12. *Emitir relatório do Detalhamento das Ações por Fontes de Recursos*
- 13. *Emitir relatório do Previsão da Receita por Categoria Econômica*
- 14. *Permitir o desdobramento das ações, criando níveis analíticos para o planejamento;*
- 15. *Permitir a elaboração de todos os quadros orçamentários abaixo, anexos demonstrações previstos na lei 4.320/64 e complementados pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei complementar nº 101 de 04/05/2000), das normas complementares dos tribunais de contas, dos órgãos de controle do regime previdenciário, e dos gastos com saúde e educação.*
  - a. *Quadro Detalhamento Despesa UO*
  - b. *Quadro Detalhamento Despesa Órgão*
  - c. *Quadro Detalhamento Despesa Consolidado*
  - d. *Programa Trabalho UO*
  - e. *Programa Trabalho Órgão*
  - f. *Demonst. Consolidado PT por Proj. Ativ.*
  - g. *Demonst. Consolidado PT por Vínculo*
  - h. *Demonst. Despesa Órgãos e Funções*
  - i. *Quadro Saúde Anexo XIV*
  - j. *Quadro Saúde Anexo XV*
  - k. *Receita Cat. Econ. Fontes Recursos*
  - l. *Quadro de Evolução da Despesa*
  - m. *Nat. Desp. Cat. Econ. Órgão e UO*
  - n. *Nat. Desp. Cat. Econ. Art. 6º*
  - o. *Nat. Desp. Cat. Econ. Consolidado*
  - p. *Nat. Desp. Cat. Econ. Órgão*
  - q. *Receita Segundo Categorias Econômicas*
  - r. *Quadro de Evolução da Receita*
  - s. *Demonst. da Receita e Despesa*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

- t. *Quadro da Educação Anexo I*
  - u. *Quadro da Educação Anexo II*
  - v. *Quadro da Educação Anexo III*
- 
- 16. *Possuir tabelas para parametrização dos relatórios que correspondem aos quadros orçamentários.*
  - 17. *Cadastrar as leis: LOA - Lei Orçamentária Anual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias (dentro das possibilidades do automatismo) e o PPA - Plano Plurianual.*
  - 18. *Emitir todos os anexos da LDO:*
    - a. *Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências*
    - b. *Demonstrativo I - Metas Anuais*
    - c. *Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais Do Exercício Anterior*
    - d. *Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores*
    - e. *Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido*
    - f. *Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos*
    - g. *Demonstrativo VI - Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS*
    - h. *Demonstrativo VI - Projeção Atuarial do RPPS*
    - i. *Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita*
    - j. *Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuada*
    - k. *Metodologia de Cálculo e Premissas*
    - l. *Previsão da Receita*
  - 19. *Permitir a visualização e emissão de relatórios garantindo a consistência na compatibilidade de valores entre os três instrumentos*
  - 20. *Permitir, no momento em que se elabora a LOA, que se adeque os valores estimados e fixados com os valores antes mencionados no PPA e LDO;*
  - 21. *Permitir a visualização, bem como emissão de relatório comparativo entre os valores descritos na LDO e PPA com os valores estimados e fixados na LOA, possibilitando a análise e posterior adequação dos mesmos.*
  - 22. *Permitir a elaboração do orçamento para o próximo exercício financeiro em paralelo com a execução do atual.*
  - 23. *Permitir a visualização, bem como emissão dos relatórios solicitados pelo Tribunal de Contas referentes aos Gastos com a Educação e com Pessoal.*
  - 24. *Permitir a visualização, bem como emissão de todos os balanços orçamentários, financeiros e patrimoniais previsto na Lei 4.320/64, em formato oficial, de forma automática e através de informações simplificadas.*
  - 25. *Permitir a visualização, bem como emissão do relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64 e suas atualizações;*
  - 26. *Permitir a visualização, bem como emissão de todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei N.º. 4320/64 e suas atualizações;*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

27. *Permitir a demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas;*
28. *Permitir elaboração da receita segundo as categorias econômicas e natureza da despesa segundo as categorias econômicas;*
29. *Permitir a visualização, bem como emissão do Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);*
30. *Permitir a visualização, bem como emissão do Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);*
31. *Permitir a visualização, bem como emissão do Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);*
32. *Permitir a descentralização da execução no nível desejado da estrutura organizacional de acordo com a autonomia conferida à unidade setorial gestora ou executora pela unidade orçamentária, resguardando, em qualquer circunstância, o controle central.*
33. *Permitir o controle do orçamento por fonte de recursos tanto na despesa, como na receita.*
34. *Destacar da receita usada na abertura de créditos adicionais com excesso de arrecadação, com que atualiza a receita prevista no exercício nos quadros da LC 101/2000*
35. *Permitir a listagem da classificação orçamentária*
36. *Permitir a composição dos dígitos formadores da classificação orçamentária da maneira como se apresentam atualmente ou venham a ser modificados.*
37. *Permitir o controle automático dos limites fixados na Lei Orçamentária para abertura de créditos suplementares.*
38. *Permitir o remanejamento de créditos orçamentários e adicionais de acordo com a Art. 167, VI da constituição.*
39. *Permitir bloqueios orçamentários ou reservas de dotações.*
  
40. *Emitir relatórios para controle de bloqueios orçamentários:*
  - a. *Demonst. Mensal Bloqueios Orçamentários*
  - b. *Demonst. Bloqueios Orçamentários/Empenhos*
  - c. *Bloqueios Orçamentários*
  - d. *Lista de Bloqueios Orçamentários*
  
41. *Controlar e demonstrar o movimento dos créditos orçamentários e adicionais e saldos através de relatórios:*
  - a. *Controle dos saldos orçamentários através dos seguintes relatórios:*
  - b. *Saldos Orçamentários*
  - c. *Quadro Detalhamento Despesa Class. Resumida*
  - d. *Demonstração de Créditos Abertos*
  - e. *Posição de Créditos Suplementares*



## Câmara Municipal de Pirai Estado do Rio de Janeiro

42. *Permitir a visualização, bem como emissão do relatório que agrupa os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns;*
43. *Permitir a visualização, bem como emissão dos relatórios que identificam e classificam os programas de governo;*
44. *Permitir a visualização, bem como emissão dos relatórios que identificam e classificam as ações governamentais;*
45. *Permitir a visualização, bem como emissão dos relatórios que demonstra as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo;*
46. *Permitir a visualização, bem como emissão do relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);*
47. *Permitir a visualização, bem como emissão de todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);*
48. *Permitir a visualização, bem como emissão de relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);*

### **Módulo: Execução do Orçamento**

1. *Permitir a gerência e a atualização das tabelas de Classificação Econômica da Receita e Despesa, de componentes da Classificação Funcional Programática e de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002 ou supervenientes;*
2. *Visualizar e emitir relatórios com a situação dos créditos remanejados até o momento, permitindo sua análise*
3. *Permitir reserva de saldos orçamentários por órgãos*
4. *Permitir a visualização, bem como emissão dos relatórios de acompanhamento da receita mensalmente, comparando-a com o que foi estimado, permitindo o seu gerenciamento;*
5. *Permitir que todo processo após processamento na Diretoria de Suprimentos, sejam encaminhados via sistema primeiramente para o Módulo Orçamento e, após deferimento, para os demais fluxos devidos, como por exemplo, Prestação de Contas*
6. *Permitir todo o controle das dotações orçamentárias através de fichas, ou seja da classificação resumida.*
7. *Permitir as emissões de Empenhos, Liquidações dos Empenhos, Suplementações de Créditos, Reduções de Créditos, Criação de Créditos Especiais e Extraordinários e Bloqueios de Dotações, através de fichas.*
8. *Permitir a integração com o sistema de RH e folha de pagamento, a geração do empenho por tipo de folha de pagamento;*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

9. *Permitir a integração com o módulo de licitações e compras, para geração do empenho por item de compra, e controlar o saldo por item.*
10. *Permitir vincular uma liquidação à nota de entrada por compra, documento de incorporação de bens por compra, manutenção de veículos e abastecimento de combustíveis e controlar o saldo por item.*
11. *Permitir consulta da liquidação por nota fiscal emitida do fornecedor.*
12. *Permitir a Anulação de Empenho desde que não esteja liquidado*
13. *Permitir a Anulação de NAP desde que a despesa não esteja paga.*
14. *Permitir a Inscrição Individual de Restos a Pagar Não processados*
15. *Permitir a Inscrição Individual de Restos a Pagar (Processados)*
16. *Permitir a Anulação de Restos a Pagar (Não Processados)*
17. *Controlar o Adiantamento Financeiro e a sua Prestação de Contas gerando a guia de devolução de forma automática quando for o caso.*
18. *Controlar Auxílio e Subvenções*
19. *Contralar Diárias de Viagem*
20. *Apurar de forma automática as despesas com transferências orçamentárias para Consórcio de Saúde e outros.*
21. *Permitir a visualização, bem como emissão de todos os relatórios orçamentários previstos em lei, bem como, vários outros relatórios e gráficos gerenciais.*
22. *Manter a tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente*
23. *Permitir o cadastramento e identificação, em qualquer nível de classificação, das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente;*
24. *Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;*
25. *Disponibilizar no início do exercício, o orçamento liberado para a execução orçamentária.*
26. *Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;*
27. *Armazenar dados do orçamento e disponibilizar a consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, indireta, autarquia e fundação;*
28. *Permitir a inclusão de informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);*
29. *Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;*
30. *Permitir a integração total das rotinas da execução orçamentária e possibilitar o acompanhamento da evolução da execução orçamentária;*
31. *Permitir que o Orçamento seja enviado às entidades fora da rede do município possibilitando que a mesma possa fazer a sua execução de forma independente;*
32. *Permitir que a Entidade envie eletronicamente todas as suas movimentações e que possa fazer a importação das informações para a prestação de contas de forma consolidada;*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

33. *Permitir a integração de todos os lançamentos deste módulo de forma automática para atender a Portaria 916 ou superveniente, emitindo os anexos previstos na mesma.*
34. *Executar o orçamento da despesa destacando, inclusive nos relatórios, a despesa empenhada, saldo de créditos, despesa liquidada, a despesa em liquidação, saldo de empenhos, despesa paga e o saldo de liquidação.*
35. *Permitir emitir relatório para Controle de Dotação Orçamentária que informe os documentos de provisão, os empenhos realizados e o saldo da provisão, permitindo filtrar por unidade gestora.*
36. *Permitir gerar os seguintes Relatórios de Acompanhamento Individual:*
  - a. *Posição Individual de Credor*
  - b. *Posição Individual de Empenho*
  - c. *Posição individual do processo*
37. *Gerar os seguintes relatórios para o Controle Mensal da Execução da Despesa por Unidade Orçamentária:*
  - a. *Demonstrativo Mensal da Execução da Despesa*
  - b. *Demonstrativo Mensal da Execução da Despesa Consolidado*
  - c. *Demonstrativo Mensal da Execução da Despesa Item Classificação*
  - d. *Demonstrativo Mensal da Execução da Despesa por UO*
  - e. *Demonstrativo Mensal da Execução da Despesa por Elemento de Despesa*
  - f. *Demonstrativo Trimestral da Execução da Despesa*
  - g. *Demonstrativo Mensal da Execução da Despesa por Fonte de Recursos*
  - h. *Demonstrativo Mensal da Execução da Despesa por Item de Despesa*
  - i. *Demonstrativo Mensal da Execução da Despesa com Bloqueios Orçamentários*
  - j. *Demonstrativo Mensal da Execução da Despesa por Órgão*
  - k. *Demonstrativo Mensal da Execução da Despesa do Exercício*
38. *Gerar o seguintes relatórios para o controle Mensal da Execução da Despesa por Unidade Gestora:*
  - a. *Demonstrativo Mensal da Execução da Despesa*
  - b. *Demonstrativo Mensal da Execução da Despesa por Item*
  - c. *Demonstrativo Mensal da Execução da Despesa/Publicação*
  - d. *Demonstrativo Mensal da Execução da Despesa por Classificação/Item*
  - e. *Demonstrativo por Objeto de Gasto*
39. *Emissão de Documentos por unidade gestora ou executora e faixa numeração.*
  - a. *Nota de Empenho*
  - b. *Nota de Anulação de Empenho*
  - c. *Nota de Autorização de Pagamento (NAP)*
  - d. *Nota de Anulação de NAP*
  - e. *Nota Anulação Restos Pagar não Processados*
  - f. *Recibo Parcelamento Restos Pagar Processados*
40. *Emitir relatório com a Posição de Empenho por credor, unidade gestora ou grupo de unidade gestora, por natureza de despesa ou item de despesa.*
41. *Emitir relatório com a Relação Diária de Notas de Autorização de Pagamento (NAP) por credor, unidade gestora ou grupo de unidade gestora, ou fonte de recurso, estejam elas com ou sem ordem de pagamento.*
42. *Emitir relatório com a Relação de Itens da NAP*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

43. Emitir relatório com a Relação Diária de NAPs Canceladas no período.
44. Emitir Relação de Credores no período, permitindo filtrar por grupo de unidade gestora ou unidade gestora.
45. Emitir Relação de Gastos com Publicidade
46. Emitir Posição Mensal de Empenhos, permitindo filtrar por Unidade orçamentária, Grupo UG, Classificação programática, Natureza da despesa, Fonte de recurso, Tipo de empenho e Por centro de custo
47. Emitir Posição de Empenhos por Período, permitindo filtrar por Por período, Grupo UG, UG/UE, Grupo UO, UO, Grupo UG\*, Função, Natureza da despesa, Item da despesa, Fonte de recurso, Credor, Modalidade de licitação
48. Emitir Demonstrativo Mensal da Despesa por grupo de unidade gestora, elemento e fonte de recurso mostrando o Créd. / Orçam. Autorizações, Crédito Autorizado, Crédito Provisionado, Saldo de Crédito, Emp. no Mês/ Emp. até o Mês, Saldo de Provisão, Liq. no Mês/ Liq. até o Mês, Saldo de Empenho, Pag. no Mês/ Pag. até o Mês, Saldo de Liquidação
49. Emitir Relação Diária de Notas de Empenho
50. Emitir Relação Diária de Anulação de Notas de Empenho
51. Emitir Relação Analítica de Notas de Empenho por Data
52. Emitir Relatório da Posição de Liquidações por Período
53. Emitir Relação de Documentos para Arquivamento
  - Despesa Orçamentária
  - Despesa Extraorçamentária
  - Restos a Pagar
  - Restituição da Receita
54. Emitir no mínimo os seguintes Relatórios de Diárias de Viagem:
  - Prestação de Contas
  - Inadimplentes
  - Posição Mensal de Diárias de Viagem
  - Posição Mensal de Diárias de Viagem (Contabilidade)
  - Relação Geral de Diárias de Viagem
55. Gerar o Controle Analítico da Execução Orçamentária permitindo filtrar por período e definir uma faixa de códigos reduzidos (fichas orçamentárias)
56. Emitir no mínimo os seguintes relatórios de Restos a Pagar:
  - Posição Individual de Restos a Pagar
  - Posição Mensal de Restos a Pagar
  - Relação de Anulação de Restos
  - Demonstrativo RP Pagos Cancelados
57. Emitir no mínimo os seguintes Relatórios de Adiantamento Financeiro:
  - Demonstrativo dos Adiantamentos Concedidos
  - Posição Mensal de Adiantamento Financeiro
  - Prestação de Contas de Adiantamentos
  - Relação de Adiantamento Financeiro
  - Relação de Inadimplentes - Adiantamentos Financeiros
  - Relação de Inadimplentes de Recursos Antecipados
  - Relação Geral de Adiantamento Financeiro



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

58. *Emitir no mínimo os seguintes Relatórios de Auxílio e Subvenções:*
- *Controle de Auxílios e Subvenções*
  - *Demonstrativo de Auxílio e Subvenções*
  - *Inadimplentes de Auxílio e Subvenções*
  - *Relação de Adiantamento para Auxílio e Subvenções*
  - *Relação Geral de Auxílio e Subvenções*
59. *Emitir o Demonstrativo Mensal da Execução da Despesa por UG segregando as despesas em liquidação.*
60. *Emitir o Demonstrativo Mensal da Execução da Despesa por UO segregando as despesas em liquidação.*
61. *Permitir a inclusão de novas receitas não previstas no orçamento e que estas possam ser processadas pela Tesouraria;*
62. *Permitir o controle da execução da receita, emitindo os respectivos documentos processuais e demonstrando o acompanhamento com seleção de períodos.*
63. *Permitir gerar e emitir o Mapa de Arrecadação Bancária permitindo a distinção entre receita orçamentária e extraorçamentária.*
64. *Permitir gerar e emitir o Mapa de Classificação da Receita informando se tratar de estorno de receita ou não.*
65. *Permitir gerar e emitir uma Guia de Receita a partir de uma receita orçamentária ou extraorçamentária, e anulação de despesa orçamentária do exercício.*
66. *Permitir que na guia de receita de anulação de despesa orçamentária seja informado o número do empenho e da nota de autorização de pagamento.*
67. *Permitir cadastrar Receita por Fonte de Recurso na Execução*
68. *Gerar no mínimo os seguintes relatórios da execução orçamentária da receita:*
- a. *Demonstrativo Mensal de Execução por UG*
  - b. *Demonstrativo Bimestral de Execução por UG*
  - c. *Demonstrativo Trimestral de Execução por UG*
  - d. *Demonstrativo Quadrimestral de Execução por UG*
  - e. *Demonstrativo Anual de Execução por UG*
  - f. *Extrato Diário de Arrecadação*
  - g. *Mapa de Arrecadação Bancária*
  - h. *Minuta Diária da Receita*
  - i. *Anulação de Despesa Orçamentária*
  - j. *Extrato da Receita por Origem e por Banco*
  - k. *Comparativo da Receita Arrecadada e Classificada*
  - l. *Extrato da Receita por Banco*
  - m. *Receita Extraorçamentária*
  - n. *Execução da Receita p/ Fonte de Recurso*
  - o. *Quadro Geral da Receita*

**Módulo: Administração Financeira**

1. *Gerar relatórios de tesouraria como:*
- a. *Relação Diária de Pagamentos*
  - b. *Boletim Diário*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

- c. *Extrato Bancário*
- d. *Conciliação Bancária*
- e. *Posição de Bancos*
- f. *Contas a Pagar não Liberadas*
- g. *Lista de Descontos*
- h. *Lista de Descontos Diários*
- i. *Apuração Decendial da Receita*
- j. *Relação de Transf. Numerário*
- k. *Aplicação por Natureza de Despesa*
- l. *Relação de Notas Fiscais;*
2. *Gerar fluxo de caixa permitindo o seguinte detalhamento:*
  - a. *Despesa a Realizar*
  - b. *Liquidações em Aberto*
  - c. *Liquidações com ordens de pagamento em Aberto*
  - d. *Liquidações com débito em Conta em Aberto*
  - e. *Saldos de Notas de Empenho*
  - f. *Saldos de Restos a Pagar*
  - g. *Parcelas de Nota de Empenho*
  - h. *Parcelas de Restos a Pagar;*
3. *Permitir o controle das contas a receber e a pagar;*
4. *Permitir o controle bancário;*
5. *Permitir a visualização, bem como emissão de recibos;*
6. *Permitir a visualização, bem como emissão de borderôs eletrônicos e em papel;*
7. *Permitir o controle da aplicação financeira;*
8. *Permitir a conciliação bancária;*
9. *Manter os ofícios de transferências bancárias;*
10. *Permitir a Programação financeira;*
11. *Emitir Diário e Razão;*
12. *Permitir a contabilização e baixa automática da folha de pagamento;*
13. *Permitir a visualização, bem como emissão e controle de cheques emitidos;*
14. *Permitir controlar conta corrente;*
15. *Permitir o registro de toda a movimentação financeira: pagamentos (Orçamentários e Extra Orçamentários), realizações de receitas (Orçamentárias e Extra Orçamentárias) e transferência de numerário (caixa, bancos etc.);*
16. *Permitir registrar transferência de numerário entre unidades gestoras distintas;*
17. *Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;*
18. *Permitir a configuração automática do formulário de modelo do cheque, informando apenas o número da instituição financeira vinculada ao cadastro de contas bancárias;*
19. *Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária;*
20. *Permitir a conciliação automática de toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado;*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

21. *Permitir a geração de borderôs em meio magnético, ajustáveis conforme as necessidades do estabelecimento bancário de acordo com o layout FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos);*
22. *Permitir total integração com o sistema contábil permitindo a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;*
23. *Manter o Controle Financeiro com a consulta e emissão de relatórios da posição financeira da entidade com base na arrecadação e nas despesas liquidadas e/ou empenhadas.*
24. *Permitir a demonstração dos pagamentos a serem feitos e mudança nas datas de vencimentos dos mesmos com base na disponibilidade financeira.*
25. *Permitir que o usuário informe receitas e despesas futuras e permitir emissão de relatório/consulta em período futuro;*
26. *Permitir o agrupamento de diversos pagamentos orçamentários e/ou extra orçamentários a um mesmo fornecedor em um único cheque;*
27. *Permitir a configuração para emissão de cheques de acordo com o padrão de cada banco.*
28. *Permitir a emissão de cheques;*
29. *Permitir a exportação de várias informações referentes à execução orçamentária de forma que o usuário possa trabalhar nas mesmas para a emissão de relatórios e gráficos;*
30. *Permitir a emissão de Ordem de Pagamento com mais de uma nota de autorização de pagamento;*
31. *Permitir o parcelamento de empenhos;*
32. *Permitir o parcelamento de restos a pagar;*
33. *Permitir executar rotina da programação financeira e o planejamento do cronograma de desembolso mensal, com a possibilidade de definição das provisões de crédito e das cotas de despesa que devem ser atribuídas às unidades gestoras.*
34. *Permitir a exportação anual das informações referentes à DIRF (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte) de forma que as mesmas possam ser importadas pelo sistema da Receita Federal;*
35. *Permitir a integração total com o Módulo de Execução Orçamentária de forma a controlar os saldos dos empenhos e ordens de pagamentos de acordo com as suas respectivas baixas;*
36. *Emitir balanços de acordo com a portaria 95/07.*
37. *Permitir a interfase bancária para pagamento da despesa, assim como a extração de cheques e relações bancárias (borderôs) diretamente do sistema;*
38. *Permitir a rotina de transferência de numerário entre contas bancárias;*
39. *Permitir bloqueio no cadastro de bancos e contas bancárias;*
40. *Permitir a visualização, bem como emissão de relatórios da posição imediata das contas bancárias;*
41. *Permitir a elaboração automática de conciliações bancárias;*
42. *Permitir a visualização, bem como emissão da demonstração do contas a pagar, para determinação do fluxo de caixa e do comprometimento da disponibilidade financeira;*
43. *Permitir o controle da execução de convênios de receita.*
44. *Permitir o controle das transferências orçamentárias de consórcios.*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

**Módulo: Contabilidade**

1. *Permitir a visualização, bem como emissão de relatórios contábeis:*
  - a. *Balancete Financeiro Analítico*
  - b. *Balancete Financeiro Sintético*
  - c. *Balancete Financeiro Diário*
  - d. *Balancete de Verificação do Razão Analítico*
  - e. *Balancete de Verificação do Razão Sintético*
  - f. *Diário*
  - g. *Razão*
  - h. *Emissão da Incorporação de Câmara*
  - i. *Saldos de Contas do Razão*
  - j. *Movimento de Numerário;*
2. *Permitir a contabilização automática dos atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;*
3. *Permitir a classificação dos lançamentos orçamentários, financeiros e patrimoniais e permitir a transferência para a Contabilidade, e emissão dos relatórios contábeis;*
4. *Permitir a utilização do Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;*
5. *Permitir que os empenhos globais e por estimativas sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total;*
6. *Permitir a inscrição individual de restos a pagar;*
7. *Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender o artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF);*
8. *Permitir que seja iniciado mês ou ano, mesmo não tendo ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;*
9. *Permitir os lançamentos automáticos provenientes dos módulos de folha de pessoal, compra de materiais, patrimônio;*
10. *Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;*
11. *Permitir, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos etc.;*
12. *Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;*
13. *Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;*
14. *Permitir a utilização de tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupos de contas, para auxiliar a apuração de impropriedades contábeis;*
15. *Permitir ao usuário utilizar rotina de atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis;*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

16. *Utilizar o calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;*
17. *Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;*
18. *Possuir consistência que não permita a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;*
19. *Permitir o estorno de lançamento nos casos aplicáveis;*
20. *Possuir a integração com o Módulo de Patrimônio permitindo o cadastro automático do bem na liquidação do empenho;*
21. *Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho;*
22. *Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento;*
23. *Permitir a classificação de retenções orçamentárias e/ou extra-orçamentárias na emissão ou liquidação do empenho;*
24. *Permitir elaborar, atualizar e divulgar na Internet as informações previstas na Instrução Normativa 28/99 do TCU, nos termos da Lei n.º 9.755/98, e geradas pelo Sistema de Orçamento, Controle Financeiro e Contabilidade, compreendendo: Tributos Arrecadados, Balanços Orçamentários, Demonstrativos de Receitas e Despesas, Orçamentos Anuais, Execução dos Orçamentos.*
25. *Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão ou liquidação do empenho);*
26. *Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade;*
27. *Permitir o controle de reserva (bloqueio) de dotações, possibilitando seu complemento/anulação e baixa através da emissão do empenho;*
28. *Permitir o controle de empenho referente a uma fonte de recurso;*
29. *Permitir o controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamento, Subvenções, Auxílios e Contribuições);*
30. *Possuir a integração com o Módulo de Folha de Pagamento de forma a gerar automaticamente todos os empenhos, liquidações, ordens de pagamento extras e retenções orçamentárias e extra-orçamentárias após o fechamento da folha;*
31. *Permitir que a numeração dos empenhos seja feita de forma individual por entidade ou de forma global;*
32. *Permitir a exportação de várias informações referentes à execução orçamentária de forma que o usuário possa trabalhar nas mesmas para a emissão de relatórios e gráficos;*
33. *Permitir a integração de todos os lançamentos deste módulo de forma automática para atender a Portaria 916/STN, emitindo os anexos previstos na mesma;*
34. *Possuir a integração total com Módulo Orçamentário;*
35. *Possuir a integração total com o Cadastro de Credores de forma a permitir os lançamentos de empenhos, ordem de pagamento extra etc.;*
36. *Permitir a visualização, bem como emissão de diversos gráficos e relatórios gerenciais que permitam análise por parte de usuários sem conhecimento profundo em contabilidade pública, podendo ser visualizadas em vídeo ou impressas;*
37. *Dispor de plano de contas orientado para os módulos de forma distinta: orçamentário, financeiro e patrimonial;*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

38. *Permitir a visualização, bem como emissão de relatórios como: balanço da receita, despesa, RGF, RREO consolidado e individual por entidade conforme instrução do TCE;*
39. *Permitir mais de uma liquidação por nota de autorização de pagamento;*
40. *Permitir a geração de arquivo TXT para importação de dados para os sistemas do Tribunal de Contas;*
41. *Gerar automaticamente a contabilidade, efetuando lançamentos programados de abertura, movimento e encerramento de exercício em todos os sistemas contábeis (orçamentário, financeiro e patrimonial), mediante tabela parametrizada, dispensando a identificação de eventos ou de débitos, créditos e históricos;*
42. *Permitir a apresentação das demonstrações contábeis, quando couber, separadas por sistema (orçamentário, financeiro e patrimonial);*
43. *Disponer de rotina específica para fechamento definitivo da contabilidade, impedindo inclusões, exclusões e alterações de dados nas fases de encerramento e balanço;*
44. *Permitir a consolidação automática das demonstrações contábeis na forma do Art. 50, III da LC 101/2000;*
45. *Permitir a visualização, bem como emissão do Diário Geral e o Razão Contábil de qualquer período do exercício financeiro;*
46. *Permitir a transferência automática dos dados contábeis para o controle do exercício seguinte;*
47. *Permitir o registro contábil da despesa liquidada a pagar, assim como dos Restos a Pagar não Processados, seguindo-se seus controles individuais nos exercícios seguintes;*
48. *Permitir o lançamentos contábeis específicos de acertos e regularizações;*
49. *Permitir destaque, na contabilidade orçamentária, do estágio do empenho e, na contabilidade orçamentária e financeira, dos estágios de liquidação e pagamento;*
50. *Permitir o cadastro das ordens de pagamento extra-orçamentárias, com a possibilidade da classificação dos descontos, quando houver, fazendo com que, ao pagar a OP extra, as retenções sejam automaticamente lançadas.*
51. *Controlar a execução da despesa segundo o estágio de empenho, liquidação e pagamento, permitir a visualização, bem como emissão dos respectivos documentos processuais e demonstrar seu acompanhamento, com seleção de períodos;*
52. *Permitir o controle de cada empenho em aberto e de cada inscrição em restos a pagar e dos saldos de todas as contas sintéticas e analíticas anteriores à implantação;*
53. *Permitir a liquidação, num só processo de despesa, de vários empenhos do mesmo credor e processar, ao mesmo tempo, tantos descontos quantos necessários;*
54. *Permitir o controle de diárias e adiantamentos, inclusive das respectivas comprovações, e emissão automática e imediata dos documentos de concessão;*
55. *Permitir a apresentação da despesa por item ou qualquer item da classificação orçamentária, independente do controle da execução na forma expressa na Lei Orçamentária Anual;*
56. *Controlar individualmente os restos a pagar;*
57. *Permitir a visualização, bem como emissão de documentos de pagamento de despesas extra-orçamentárias;*



## Câmara Municipal de Pirai Estado do Rio de Janeiro

58. *Inscriver automaticamente os empenhos em aberto no final do exercício em restos a pagar, com reversão automática no exercício seguinte;*
59. *Permitir a visualização, bem como emissão de Nota Empenho contendo os estágios da despesa;*
60. *Dispor de mecanismo para inclusão de rendimentos sujeitos á inclusão na DIRF e permitir a geração automática deste documento fiscal;*
61. *Disponibilizar rotina de aposição e controle de assinaturas dos relatórios e documentos processuais;*
62. *Gerar relatório para pagamento PASEP mensal;*
63. *Gerar relatório para pagamento do INSS autônomo;*
64. *Permitir a visualização, bem como emissão dos relatórios da Lei 4.320/64 e dos solicitados nos moldes da instrução normatica do TCE;*
65. *Gerar balanço geral para publicação;*
66. *Permitir cadastrar as metas do planejamento estratégico (PE), e seus indicadores;*
67. *Vincular as metas do PE aos programas e projetos ao PPA;*
68. *Permitir cadastrar a execução do planejamento (PE);*
69. *Gerar relatório para avaliação do cumprimento das metas do PE a partir de indicadores.*
70. *Gerar arquivos do MANAD – Manual Normativo de Arquivo Digital, instrumento de que se serve a Auditoria Fiscal Federal para validar as informações dos entes públicos no SVA – Sistema de Validação e Autenticação dos Arquivos Digitais.*
71. *Permitir avaliar se os documentos gerados na execução orçamentária atendem as regras de validação exigidos pelo TCE – Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, e gerar relatórios de inconsistências mostrando individualmente os registros de dados inválidos com as regras violadas.*
72. *Permitir enviar dados para Câmara Municipal de Pirai, para a consolidação das contas do município;*
  
73. *Permitir que os dados enviados pela Câmara Municipal possam ser **importados para o banco de dados da Prefeitura** para a emissão dos anexos consolidados exigidos pelos Tribunais de Contas dos Estados: Anexos Bimestrais, Anexos Quadrimestrais, Anexos do Último Bimestre, anexos após o encerramento do exercício, prestação de contas anual;*
74. *Permitir a geração de relatórios e arquivos em meio eletrônico solicitados na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros), observadas as portarias 757/2009 e 249/2010 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 14/12/2001 e a Lei 9755/98;*
75. *Permitir a visualização, bem como emissão de relatórios ou arquivos exigidos pelo TCE para prestação de contas da Lei de Responsabilidade Fiscal;*

### **Módulo: Almoxarifado**



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

1. *Possuir cadastros básicos com no mínimo:*
  - *Tipo de garantia,*
  - *Material,*
  - *Serviço,*
  - *Tipo de instrumento,*
  - *Natureza do objeto,*
  - *Tipo de termo aditivo,*
  - *Destinação de recursos,*
  - *Elemento de despesa,*
  - *Fabricante,*
  - *Motivo de apostilamento,*
  - *Assinaturas,*
  - *Tipo de modelo de contrato,*
  - *Modelo de contrato,*
  - *Grupo de locais e locais de entrega*
2. *Possuir cadastro de centro de custo integrado com o módulo de contabilidade, e relacionado a uma unidade gestora.*
3. *Possuir cadastro de unidades de medida;*
4. *Possuir cadastro de grupos e classes de serviços;*
5. *Possuir cadastro de grupos e classes de materiais;*
6. *Possuir cadastro dos itens de materiais (integrado aos demais módulos e sistemas afins, inclusive na elaboração da Nota de Empenho e da Nota de Liquidação);*
7. *Possuir cadastro da localização dos materiais de forma parametrizável, permitindo o cadastro por níveis de forma hierárquica.*
8. *Possuir rotina de abertura de exercício para movimentação de estoque;*
9. *Possuir cadastro de almoxarifados permitindo a configuração de uso de catálogo de materiais próprio;*
10. *Possuir cadastro de centros de custo com hierarquização até 4 níveis no mínimo, planejamento de entrega de requisições e recebimento dos materiais;*
11. *Possuir cadastro de cotas por centro de custo e material, permitindo o controle de cotas de quantidades mensais ou anuais para cada requisitante;*
12. *Permitir o cadastro e manutenção dos itens dos almoxarifados;*
13. *Permitir a classificação prévia dos itens, informando se um determinado item é para compra ou apenas para ser requisitado ao almoxarifado;*
14. *Permitir gravar e validar um código de barras para um material, padrão EAN13;*
15. *Permitir gerar etiqueta com a representação gráfica do código de barras, padrão EAN13;*
16. *Utilizar centros de custo na distribuição de materiais para apropriação e controle do consumo;*
17. *Permitir associar centros de custos a almoxarifados específicos;*
18. *Permitir que um almoxarifado utilize catálogo próprio;*
19. *Permitir a emissão de relatórios destinados à Prestação de Contas do Estado no mínimo dos seguintes:*
  - a. *Existências físicas*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

- b. *Demonstrativo mensal*
- c. *Termo de verificação*
- d. *Pronunciamento do dirigente*
- e. *Declaração do setor contábil*
- f. *Transferência de responsabilidade*
- g. *Termo de entrega*
- 20. *Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;*
- 21. *Permitir a geração de solicitação on-line de materiais para o almoxarifado;*
- 22. *Permitir controlar o atendimento à solicitação de materiais e autorização para requisição de compra;*
- 23. *Manter o controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e o controle sobre o saldo não atendido das requisições;*
- 24. *Efetuar cálculo automático do preço médio cotado dos materiais;*
- 25. *Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais, e emitir relatório para produtos que atingirem o estoque mínimo de segurança;*
- 26. *Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;*
- 27. *Permitir a emissão de etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;*
- 28. *Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;*
- 29. *Tratar a devolução de materiais ao almoxarifado por requisição;*
- 30. *Possuir integração com o sistema de compras/Licitações permitindo verificar o andamento dos processos de compras, bem como as fases dos processos licitatórios cadastrados com base nas solicitações de Compras;*
- 31. *Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;*
- 32. *Possibilitar análise de consumo mensal de itens por almoxarifado;*
- 33. *Possibilitar a análise de consumo mensal de itens por centro de custo (em qualquer nível da hierarquia da secretaria);*
- 34. *Permitir o controle das aquisições de materiais de aplicação imediata;*
- 35. *Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis via relatório;*
- 36. *Restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados especificados;*
- 37. *Restringir o acesso dos usuários somente a centros de custos específicos;*
- 38. *Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por centros de custos definidos, os quais são previamente relacionados aos usuários do sistema;*
- 39. *Permitir o controle quantitativo por material individual para os centros de custos, por almoxarifado em que os itens estejam lotados, gerenciando as quantidades máximas que podem ser requisitadas por mês aos almoxarifados, alertando sobre os eventuais estouros de limites;*
- 40. *Possuir registro de entradas e controle de pendências de entrega de itens totalmente integrado ao sistema de Compras/Licitações.*
- 41. *Permitir o cadastro de estoque inicial;*
- 42. *Registrar as entradas de materiais por compras, doação, permuta, cessão de uso, devolução de requisição e transferências entre almoxarifados, transformação e*



## Câmara Municipal de Pirai Estado do Rio de Janeiro

*empréstimo permitindo o controle por fonte de recursos, fabricante, data de fabricação, data de vencimento e lote;*

43. *Possuir integração com sistema contábil para reconhecimento da despesa pela entrada por compra antes mesmo da liquidação, de tal forma a refletir automaticamente a despesa no Demonstrativo de Execução Orçamentária da Despesa e no Balanço Financeiro;*

44. *Possuir integração com o sistema contábil para os lançamentos de todas as entradas no almoxarifado;*

45. *Permitir a emissão de protocolo de entrega de material por fornecedor, solicitante e data de entrega;*

46. *Registrar as saídas de materiais por requisição com gerenciamento de cotas por centro de custo, devolução de compras, transferências entre almoxarifados e baixa;*

47. *Possuir integração com sistema contábil efetuando lançamentos automáticos do consumo pela requisição de saída e outras baixas;*

48. *Possuir rotinas de acompanhamento dos inventários com bloqueio da movimentação, relatório para conferência, registro da conferência, análise de discrepâncias, emissão do relatório para prestação de contas;*

49. *Possuir rotina de recebimento e elaboração eletrônica (online) das requisições de materiais provenientes dos centros de custo, permitindo o planejamento de entrega dos materiais pelo(s) almoxarifado(s) de forma automatizada; permitir envio e controle da movimentação de material pelo sistema;*

50. *Permitir a movimentação em diversos almoxarifados por unidade dentro da mesma base de dados;*

51. *Permitir a emissão de relatório da posição de estoques, geral ou por grupo/classe/item de materiais, anual ou mensal, consolidado ou por almoxarifado;*

52. *Permitir a emissão de relatório do movimento dos centros de custo por material;*

53. *Permitir a emissão de relatório do movimento dos materiais por centro de custo;*

54. *Permitir a emissão de relação de materiais vencidos e a vencer;*

55. *Permitir a emissão de relatório da curva ABC, física e financeira;*

56. *Permitir a emissão de relatório de estatísticas para análise dos estoques baseada na movimentação dos dois últimos anos;*

57. *Permitir a emissão de ficha de estoque;*

58. *Permitir a emissão de relação de materiais sem movimentação por período;*

59. *Permitir a emissão de relatório de consulta de estoque;*

60. *Permitir a emissão de relatório de movimentação de Estoque;*

61. *Possuir rotina de bloqueio de movimentação para fins de inventário;*

62. *Permitir a emissão de relação para conferência de estoque;*

63. *Registrar a conferência do inventário;*

64. *Permitir a emissão de relatório de análise de discrepâncias no estoque;*

65. *Emitir gráfico do estoque em forma de pizza, barra ou linha, com diversas opções de filtragem de dados.*

### **Módulo Licitações e Compras**



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

1. *Possuir cadastro de unidades administrativas, como secretarias, fundos etc, compartilhado com os outros módulos do sistema.*
2. *Permitir gerenciar as licitações de todas as unidades em um único banco de dados.*
3. *Permitir o usuário visualizar e selecionar a unidade para iniciar uma licitação, compra direta, contratos, e pregão.*
4. *Possuir rotina de encerramento de exercício;*
5. *Permitir o registro dos valores limite por modalidade de licitação;*
6. *Permitir cadastrar um modelo de ata de licitação com inserção de variáveis de texto para preenchimento automático com dados armazenados;*
7. *Permitir o registro das comissões de licitação com ou sem emissão da agenda de eventos;*
8. *Permitir gerenciar todos os processos de compras, licitações e contratos, cadastro e habilitação de fornecedores;*
9. *Permitir a fixação de cotas financeiras para as Secretarias e a partir das requisições de compras, controlar os totais solicitados e remanejar as cotas entre elas;*
10. *Permitir o cadastramento das solicitações de compras através de qualquer terminal de computador que tenha acesso ao banco de dados e respeitando as devidas permissões dos usuários;*
11. *Permitir autorizações eletrônicas das solicitações de compras pelos responsáveis de cada procedimento de compras;*
12. *Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;*
13. *Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento de processos licitatórios, registrando a habilitação, proposta comercial e emissão de mapas comparativos de preços;*
14. *Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;*
15. *Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;*
16. *Permitir a emissão de relatórios de envio obrigatório aos Tribunais de Contas do Estado;*
17. *Manter o controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e o controle sobre o saldo não atendido das requisições;*
18. *Controlar o cancelamento das solicitações de compras;*
19. *Permitir integração com a contabilidade permitindo análise contábil dos pedidos de compras, bem como a classificação orçamentária (prévia) dos mesmos;*
20. *Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético/e-mail para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

21. *Permitir o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;*
22. *Permitir integração com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;*
23. *Permitir utilização de registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, e também registra a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato;*
24. *Permitir cadastramento de marcas de materiais, visando manter/estabelecerem o controle de qualidade dos itens adquiridos pela entidade;*
25. *Permitir o parcelamento de ordens de compra;*
26. *Formalizar os processos de acordo com as modalidades exigidas em Lei bem como por Dispensa ou Inexigibilidade;*
27. *Permitir que documentos como Minutas de Editais, Editais de Licitação, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, possibilitando-o selecionar campos constantes do sistema bem sua disposição dentro do documento;*
28. *Permitir integração totalmente com o sistema de almoxarifado, no qual todas as tabelas comuns aos dois sistemas de licitações são únicas, de modo a evitar a redundância e a distorção de informações;*
29. *Permitir a classificação orçamentária no momento do cadastramento dos pedidos de compras;*
30. *Permitir o bloqueio das cotas financeiras no momento da solicitação de empenho;*
31. *Efetuar a análise de limites de compras por grupos, subgrupos ou itens, de acordo com as parametrizações feitas pelo usuário;*
32. *Permitir o controle gerencial nos pedidos de compras, os quais são devidamente liberados eletronicamente pelo gestor de cada unidade, antes de chegar à etapa de efetivação da compra;*
33. *Controlar a devolução eletrônica com filtro por usuário ou por unidade;*
34. *Permitir integração total com o sistema de almoxarifado permitindo cadastrar solicitações somente com itens validados pela contabilidade e classificados como itens de compras pelos responsáveis dos almoxarifados;*
35. *Permitir integração completa com o módulo de Pregão Presencial e eletrônico disponível para uso da administração Pública, com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações.*
36. *Possuir cadastro dos processos de compra;*
37. *Possuir rotina de requisição de compras;*
38. *Permitir associar uma requisição a uma solicitação de itens de almoxarifado não atendida;*
39. *Possuir rotina de elaboração da pesquisa de preços;*
40. *Possibilitar pesquisa preços (compra direta) e vinculação a mais de uma elaboração;*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

41. *Possuir rotina de Autorização de Fornecimento ou Minuta de Empenho vinculada a um contrato, aditivo, compra direta ou licitação, controlando o saldo dos itens empenhados;*
42. *Possuir cadastro individualizado das licitações para alienação, compra, concessão, locação, permissão, serviço e obras, sendo mantido o controle e gerenciamento completo para a modalidade de pregão presencial, incluindo as rotinas de (credenciamento, registro das propostas escritas, sessão pública de lances verbais, avaliação das propostas e negociação final);*
43. *Permitir o controle de documentação exigida de cada fornecedor;*
44. *Permitir o controle das publicações;*
45. *Permitir emissão de cartas-convite aos fornecedores;*
46. *Possuir rotina de protocolo de entrega e recebimento de documentos dos fornecedores por licitação, com emissão de recibo;*
47. *Registrar as diferentes fases do processo de licitação como pareceres, atas, recursos, homologação, revogação e anulação;*
48. *Possuir rotina de apuração automática de pesquisa de preços*
49. *Permitir a apuração dos fornecedores habilitados usando um dos critérios disponibilizados: menor preço, técnica, técnica e preço, maior lance, menor lance, maior desconto;*
50. *Possuir rotina de julgamento da licitação, com emissão do mapa de apuração e mapa de preços;*
51. *Possuir rotina de adjudicação da licitação por item ou global;*
52. *Possuir rotina de arquivamento de documentos modelo para carta convite, pareceres, contratos, atas, recursos, homologação, adjudicação, revogação e anulação;*
53. *Permitir o registro dos contratos e termos aditivos de prestação de serviços, compras, registro de preços e convênios;*
54. *Registrar e fazer acompanhamento físico, por item, dos fornecimentos previstos, realizados e anulados;*
55. *Permitir acompanhamento financeiro baseado na movimentação feita no Sistema orçamentário, Financeiro e contábil;*
56. *Permitir a emissão das posições individual e consolidada dos contratos, geral ou por fornecedor baseada na movimentação feita no Módulo de Orçamento, Administração Financeira e Contabilidade Pública.*
57. *Permitir a emissão de Relação de compras de um determinado período e por tipo de material. Permitir filtrar apenas as compras que foram estocadas em determinado almoxarifado.*
58. *Permitir a emissão do histórico de compras por exercício e ou fornecedor, agrupando as informações por material adquirido.*
59. *Permitir a emissão de relatório das autorizações de fornecimento por fornecedor, empenhadas ou não num determinado período.*
60. *Serviços em autorizações de fornecimento*
61. *Saldo orçamentário do processo de compra por material.*
62. *Permitir a emissão de relatório da situação Atual das Licitações;*
63. *Permitir a emissão de relatório de Licitações em que um Fornecedor Participou e/ou venceu;*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

64. *Permitir a emissão de relação Periódica das Licitações;*
65. *Possibilitar que seja informado o preço unitário ou total das propostas e lances;*
66. *Permitir o remanejamento de quantidades dos itens para créditos orçamentários diferentes;*
67. *Permitir o cadastro dos itens de apostilamento;*
68. *Possibilitar a consulta ou edição dos dados das várias fases da licitação, visualizando os itens por fornecedor ou fornecedores por item;*
69. *Emitir relatório da posição dos contratos num período por data de assinatura do contrato, ou da vigência, mostrando o valor total empenhado, liquidado e pago.*
70. *Gráfico de economicidade.*
71. *Relatório de compras diretas, dispensa e inexigibilidade.*

**Módulo: Fornecedores**

1. *Cadastro de fornecedores totalmente integrado com Sistema de Compras/Licitações e Contratos, Contabilidade e Orçamento Público, Protocolo, Almoxarifado, Patrimônio e Frotas, e Folha de Pagamento;*
2. *Permitir o registro das atividades econômicas de acordo com definições do Cadastro Econômico do Município e/ou CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas);*
3. *Permitir o cadastro de documentos que serão exigidos na licitação e no cadastro de fornecedores;*
4. *Permitir o controle dos documentos entregues por um fornecedor com respectivas datas de validade;*
5. *Permitir especificar a abrangência dos serviços prestados por um fornecedor indicando a classe;*
6. *Permitir controlar se o fornecedor está ativo ou não.*
7. *O cadastro de fornecedores deve ter no mínimo os seguintes atributos:*
  - a. *Identificação única, Data cadastro\*,CPF/CNPJ\*,Inscrição municipal, Nome/Razão social,*
  - b. *Nome fantasia, Natureza(Pessoa Física ou Pessoa Jurídica), Pessoa de Direito Público (Interno/Externo),,Tipo de constituição da empresa (Associação, Empresário Individual, Limitada, Sociedade Anônima, Sociedade Civil, Sociedade de Profissionais),*
  - c. *Data de constituição, Registro profissional, Inscrição estadual, Código de referência,*
  - d. *Porte da empresa (Microempresa, Pequena Empresa, Média Empresa, Grande Empresa)*
  - e. *Dados do registro (Número do Registro, Órgão responsável pelo registro),*
  - f. *Endereço completo País Logradouro Bairro CEP Código da cidade Cidade Estado*
  - g. *Referência IBGE, Referência TCE, Data limite para inabilitação, Motivo para inabilitação*
  - h. *Ramo de atividade, Descrição do objeto social, Linha de fornecimento de materiais e de serviços.*
8. *Permitir avaliar pendências dos fornecedores irregulares no cadastramento e permitir gerar aviso de documentação entregue com vencimento esgotado;*
9. *Emissão de cartas, de acordo com a necessidade de advertência ao fornecedor;*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

10. *Permitir imprimir a ficha completa do fornecedor com as seguintes opções de impressão:*
  - a. *Dados Pessoais*
  - b. *Diretoria e/ou pessoas que assinam pela empresa*
  - c. *Ramo de atividade*
  - d. *Linhas de Fornecimento para Materiais*
  - e. *Linhas de Fornecimento para Serviços*
  - f. *Documentos de Habilitação*
  - g. *Dados Representante*
11. *Emitir etiquetas configuráveis.*
12. *Disponer de cadastro único de pessoas integrado com os demais módulos e sistemas afins; no qual permite inclusão de documentos obrigatórios de habilitação para fins de licitação do fornecedor, cadastro de atividades e linhas de fornecimento, informações bancárias e sócios;*
13. *Possuir rotina de registro, e emissão do CRC - Certificado de Registro Cadastral;*
14. *Possuir rotina de Análise de Balanço;*
15. *Permitir avaliar a situação dos fornecedores com alguma restrição, gerando alerta ou bloqueio nas rotinas de Emissão de Certificado. Pesquisa de Preços, Licitação, Autorização de Fornecimento, Contratos, Entrada de Materiais, Nota de Empenho, Nota de Autorização de Pagamento e Ordem de Pagamento;*
16. *Permitir o controle de acompanhamento da documentação exigida do fornecedor;*
17. *Acompanhar a posição financeira do fornecedor, baseado na movimentação feita no Módulo Orçamentário, Financeiro e Contábil;*
18. *Gerar os seguintes relatórios relacionados ao cadastro de fornecedor:*
  - a. *Pedido de inscrição*
  - b. *Documentação exigida*
  - c. *Fornecedores*
  - d. *Fornecedores com certificado vencido*
  - e. *Fornecedores irregulares*
  - f. *Fornecedores por material/serviço*
  - g. *Posição individual de fornecedor*
  - h. *Fornecedores por linha de fornecimento de materiais*
  - i. *Fornecedores por linha de fornecimento de serviços*

**Módulo: Pregão**

1. *Permitir o cadastro de Pregoeiro e equipes de apoio com possibilidade de adequação da equipe conforme processo;*
2. *Possuir parâmetros que definem critério de encerramento e apuração do lote conforme situação deste;*



## Câmara Municipal de Pirai Estado do Rio de Janeiro

3. *Permitir integração total do Módulo de Pregão com Módulo de Compras e Licitações evitando re-digitações: descrição dos itens, unidade de medida, quantidade, data e hora do certame etc.;*
4. *Permitir que a definição de lotes e forma de julgamento sejam importados automaticamente do módulo de licitações;*
5. *Permitir que o Valor de Referência (Médias Simples) seja importado automaticamente do sistema de licitação conforme cotação previamente registrada;*
6. *Permitir o Credenciamento de Empresas com respectivos representantes;*
7. *Permitir o registro das propostas de preços, com possibilidade de inserção por lote e por fornecedor;*
8. *Possuir ordenação das Propostas por nome do fornecedor ou por valor;*
9. *Calcular e classificar automaticamente as propostas de acordo com valor informado em percentual (%) respeitando a legislação vigente;*
10. *Possibilitar que o pregoeiro classifique fornecedores definindo número mínimo e máximo de participantes para rodadas de lances;*
11. *Permitir o registro dos lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto);*
12. *Informar o valor mínimo do lance e automaticamente o fornecedor que dará o lance seguinte;*
13. *Permitir a ordenação automaticamente os ganhadores dos lotes conforme rodada de lances;*
14. *Permitir a classificação dos ganhadores automaticamente quando não houver lances, permitindo desempate quando propostas têm valores iguais;*
15. *Permitir a classificação Técnica do Fornecedor, e se não aprovado, disponibiliza automaticamente os ganhadores seguintes para classificação;*
16. *Permitir a habilitação dos ganhadores com reclassificação automática em caso de não habilitação;*
17. *Apurar automaticamente os lotes encerrando-os conforme critério definido para situação do lote ou item;*
18. *Permitir a Emissão de Ata: totalmente configurável conforme ocorrências do certame;*
19. *Permitir a emissão de Lista de Presença (Credenciamento);*
20. *Permitir a emissão de Relatório de Propostas;*
21. *Permitir a emissão de Relatório de Lances;*
22. *Permitir a emissão de Mapa de Apuração de Ganhadores;*

### **Módulo: Patrimônio**

1. *Possuir cadastro de unidades administrativas, como secretarias, fundos etc, compartilhado com os outros módulos do sistema.*
2. *Permitir gerenciar o patrimônio de todas as unidades em um único banco de dados.*
3. *Permitir que o usuário visualize e selecione a unidade para iniciar uma incorporação ou desincorporação*
4. *Possuir cadastro de usuários associadas às unidades administrativas para controlar o acesso aos dados por unidade.*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

5. *Possuir cadastro de grupos e classes pertencentes à classificação de materiais. Este cadastro é único a partir do qual é feita uma integração com sistema de materiais e serviços;*
6. *Possuir cadastro de itens pertencentes à classificação de materiais. Este cadastro é único a partir do qual é feita uma integração com o sistema de materiais e serviços;*
7. *Possuir cadastro de unidades de aquisição, para compras e distribuição de materiais. Este cadastro é único a partir do qual é feita uma integração com o sistema de materiais e serviços;*
8. *Possuir cadastro de unidades administrativas ou setores ou centros de custos onde se localizam os bens patrimoniais integrado ao catálogo único utilizado pelos demais sistemas. Este cadastro é único a partir do qual é feita uma integração com o sistema de materiais e serviços;*
9. *Possuir cadastro de fornecedores e cedentes de bens patrimoniais;*
10. *Possuir cadastro de recebedores/outorgados de bens patrimoniais;*
11. *Possuir cadastro de responsáveis pela guarda e conservação de bens patrimoniais;*
12. *Possuir cadastro de moedas ou unidades monetárias;*
13. *Possuir cadastro de Locais/salas*
14. *Permitir associar um local/sala a um ou mais centros de custo.*
15. *Possuir cadastro que permite a forma de incorporação do bem patrimonial (compra, doação, cessão de uso, permuta, etc.);*
16. *Possuir cadastro da situação dos bens (em uso, baixado, etc.);*
17. *Possuir cadastro de tipos de seguros;*
18. *Possuir cadastro de Proprietários de bens móveis e imóveis;*
19. *Possuir cadastro de Motivos de baixas de bens;*
20. *Possuir cadastro de códigos contábeis de bens patrimoniais integrados com o sistema de Orçamento, administração Financeira e Contabilidade Pública;*
21. *Possuir cadastro de campos complementares utilizados na incorporação de bens imóveis;*
22. *Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;*
23. *Permitir o controle do responsável pelos bens patrimoniais e sua devida localização;*
24. *Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;*
25. *Permitir o cadastramento dos bens móveis de forma individual ou por lote;*
26. *Permitir a inclusão de bens móveis por lote com numeração automática os mesmos a partir do último número existente;*
27. *Permitir mais de um bem no mesmo documento de incorporação;*
28. *Permitir a exclusão de bens móveis por lote a partir de um documento com mais de um bem;*
29. *Permitir a transferência dos bens de forma global, ou seja, todos os bens que estão em um determinado local para outro;*
30. *Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

31. *Controlar prazos de garantia dos bens fabricante;*
32. *Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;*
33. *Permitir a emissão de etiquetas de controle patrimonial;*
34. *Permitir integração com módulo de controle de estoque de forma a vincular o bem ao cadastro único de itens, podendo o usuário responsável acrescentar informações complementares;*
35. *Permitir emissão de relatórios destinados à prestação de contas;*
36. *Permitir a emissão de nota de transferência de bens;*
  
37. *Permitir integração com o módulo de contabilidade permitindo a contabilização automática da incorporação, da depreciação e da reavaliação dos bens;*
38. *Permitir integração com o módulo de contabilidade para reconhecer a despesa pela incorporação por compra, baixando automaticamente o saldo da provisão, de tal forma a refletir no Demonstrativo de Execução Orçamentária da Despesa e no Balanço Financeiro;*
39. *Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;*
40. *Manter registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais;*
41. *Permitir que os bens sejam movimentados, dentro do sistema, pelo código interno ou pela placa de identificação;*
42. *Permitir o registro do processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;*
43. *Permitir a transferência de bens entre os locais de forma individual, parcial ou global de itens;*
44. *Permitir consultas e emissão de relatórios por unidade administrativa;*
45. *Permitir a incorporação de bens patrimoniais em nível de centros de custo, salas e por proprietário, de forma que os bens de terceiros sejam gerenciados da mesma forma que os bens próprios. Deve, ainda, possibilitar a integração com o módulo de controle de frota;*
46. *Possuir cadastro e incorporação de bens móveis, contendo as informações sobre a forma de aquisição e características que identifiquem os bens incorporados, suas localizações, responsáveis com validação do empenho, licitação e classificação contábil;*
47. *Possuir rotina para transferência interna dos bens móveis entre os diversos setores/centros de custo e respectivos responsáveis, podendo ser total (seleção total de bens) ou parcial (seleção individual de bens). Durante a transferência é permitido que os bens sejam bloqueados administrativamente de forma a permitir um gerenciamento centralizado;*
48. *Possuir rotina para transferência interna de todos os bens sob a guarda de um responsável para outro, nos casos de exoneração, troca de chefia, etc. Essa modalidade de transferência visa evitar a digitação de todos os bens sob a guarda do cedente, quando da necessidade de transferência. O sistema mantém um histórico de todos os documentos de transferências;*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

49. *Possuir rotina de Transferência de Bens a Terceiros, utilizada exclusivamente para as transferências externas, entre instituições de direito público, registrando o outorgado/recebedor, contrato, cláusulas, condições, prazos, forma de transferência, etc.;*
50. *Possuir rotina de Devolução de Bens Cedidos a Terceiros, para recebimento de bens cedidos a terceiros;*
51. *Possuir rotina de Baixa de Bens, destinada a documentar a desincorporação de bens do acervo público, mantendo-se o histórico do bem para posteriores consultas;*
52. *Permitir a emissão do Termo de Guarda e Responsabilidade, documento numerado, exclusivamente sob a forma de relatório, para fins de formalização da responsabilidade e guarda de bens destinados a determinado servidor. Sua geração pode ser parametrizável por responsável, isto é, todos os bens sob sua guarda, independente da localização, ou emitido para uma única localização e pertencentes àquele responsável. O sistema mantém um histórico de todos os termos de guarda.*
53. *Permitir a emissão de inventário setorial, relatório sintético ou analítico dos bens, podendo ser geral ou parametrizável por setor/centro de custo;*
54. *Possuir rotina de Seguros de Bens Móveis, constituída de: Cadastro de seguros, Relação de Bens passíveis de seguros, Relação de bens segurados (em vigor), Relação de bens com seguros a vencer;*
55. *Possuir cadastro e incorporação de bens imóveis, contendo as informações sobre a forma de aquisição e características que identifiquem os imóveis. Controle de seguros, e cadastro de termos de permissão de uso. Deve permitir o uso de campos criados pelo usuário de forma parametrizável;*
56. *Possuir rotina para transferência interna de bens sob a guarda de um responsável para outro;*
57. *Permitir a emissão de documento de Transferência de Bens a Terceiros, utilizado exclusivamente para as transferências externas, entre instituições de direito público, registrando o outorgado/recebedor, contrato, cláusulas, condições, prazos, forma de transferência, etc.;*
58. *Permitir a emissão de Termo de Guarda e Responsabilidade, documento numerado, emitido exclusivamente sob a forma de relatório, para fins de formalização da responsabilidade e guarda de bens destinados a determinado servidor. Sua geração pode ser parametrizável por responsável, isto é, todos os bens sob sua guarda, independente da localização, ou emitido para uma única localização e pertencentes àquele responsável;*
59. *Possuir rotina de Baixa de Bens, destinada a documentar a exclusão de bens do acervo público. Deverá conter informações e procedimentos processuais que autorizaram a baixa (solicitação, parecer jurídico e autorização), motivo, etc.;*
60. *Possuir rotina de atualização monetária dos bens, através de correção e depreciação;*
61. *Possuir rotina de valoração dos bens através de reavaliação;*
62. *Permitir que todos os relatórios sejam para diversos formatos de arquivos (.doc, .pdf, .xls, .csv);*
63. *Permitir a emissão da Relação para Inventário, relatório parametrizável por setor/centro de custo ou geral, destinado a auxiliar no processo de inventário;*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

64. *Possuir rotina de Bloqueio de Desbloqueio da Movimentação, destinada a impedir ou liberar a movimentação dos materiais (transferências) para fins de inventário;*
65. *Possuir rotina de Registro de Inventário, destinada ao registro da situação do bem durante e após o inventário, parametrizável por ordem de patrimônio, descrição, centro de custo ou responsável;*
66. *Mostrar a situação do bem, a saber: Localizado e pertencente ao setor; Localizado, mas pertencente a outro setor; e Não localizado, ou em processo de localização; Em levantamento;*
67. *Possuir rotina de Análise de Discrepâncias, destinada a analisar o documento de registro de inventário de forma a listar as discrepâncias encontradas durante o registro;*
68. *Permitir a emissão de documento de Transferência Automática de Bens, para transferência automática dos bens localizados mas pertencentes a outro setor;*
69. *Permitir a emissão de inventário de bens patrimoniais, com a relação parametrizável de todos os bens móveis;*
70. *Possuir rotina de Encerramento de Exercício, utilizada para bloquear os bens patrimoniais de forma a evitar qualquer alteração referente à valores financeiros e datas (incorporação/aquisição);*
71. *Possuir rotina de Atualização de Características, destinada a alterar e atualizar as características de bens móveis, tais como: marca, modelo, cor, etc.;*
72. *Emitir relatório do Extrato da movimentação mensal separando bens próprios e de terceiros com os totais de entrada e saída, e o saldo inicial e final.*
73. *Emitir relatório de Termo de Guarda e Responsabilidade, contendo os bens sob a responsabilidade e guarda de um respectivo responsável;*
74. *Permitir a emissão de relatório de Bens Incorporados e Desincorporados, relacionando os bens incorporados e desincorporados, parametrizável por exercício e tipo de bem (próprio ou de terceiros) em ordem de patrimônio ou classificação contábil;*
75. *Permitir a emissão de relatório das Variações Patrimoniais, incluindo as depreciações, correções e reavaliações;*
76. *Permitir a emissão do Inventário de Bens Móveis;*
77. *Permitir a emissão de relatório de Movimentação de Bens ou Relação mensal ou anual da movimentação financeira de bens com saldos anterior e atual, entradas e saídas;*
78. *Permitir a emissão de relatório de Bens Móveis cedidos a Terceiros, contendo os bens que estão cedidos à outras instituições;*
79. *Permitir a emissão de relatório de Movimentação de Bens Móveis, com o histórico de toda a movimentação do patrimônio, desde a sua incorporação até a sua baixa;*
80. *Permitir a emissão de relatório de transferência periódica de bens, sintético ou analítico dos documentos de transferências internas;*
81. *Permitir a emissão de relatório parametrizável das existências físicas, por data para demonstração do acervo patrimonial;*
82. *Permitir a emissão de relatório de bens que estão em manutenção.*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

83. *Permitir a emissão de relatório ou Relação de Bens Imóveis, sintético ou analítico dos bens, podendo ser geral ou parametrizável por responsável;*
84. *Permitir a emissão de relatório de Movimentação de Bens Imóveis, com o histórico de toda a movimentação do patrimônio, desde a sua incorporação até a sua baixa;*
85. *Permitir a emissão de relatório de Bens Imóveis cedidos a Terceiros, com a relação de bens imóveis que estão cedidos à outras instituições;*
86. *Permitir a emissão de relatório de Movimentação de Bens, com a relação mensal ou anual da movimentação financeira de bens com saldos anterior e atual, entradas e saídas;*
87. *Permitir a emissão de relatório de Termos de Permissão de Uso, com a relação dos termos de permissão de uso emitidos pela Instituição;*

**Módulo: Frotas**

1. *Possuir integração com de centros de custos utilizados pelos módulos de Compras, Licitações e Estoque, Patrimônio;*
2. *Possuir integração com o módulo de contabilidade para contabilização automática do consumo de combustível e a despesa com manutenção de equipamentos/veículos, baixando automaticamente o saldo da provisão, refletindo no Demonstrativo de Execução Orçamentária da Despesa e no Balanço Financeiro;*
3. *Possuir cadastro de Tabelas, compreendendo:*
  - *Motoristas - Registrar os motoristas de veículos e máquinas;*
  - *Combustíveis - Registrar os tipos de combustíveis para veículos e máquinas;*
  - *Espécie de Veículos e máquinas - Registrar as espécies/tipos de veículos e máquinas;*
  - *Cadastro de Garagens - Registrar o Cadastro de garagens de veículos;*
4. *Possuir integração com Cadastro Único de Credores e Fornecedores do Município;*
5. *Permitir o cadastro dos postos de combustíveis credenciados da rede de abastecimento no cadastro único de fornecedores;*
6. *Permitir cotação de combustíveis por posto/data, possibilitando análise da variação de preços por período;*
7. *Permitir o cadastro de peças e acessórios utilizadas nos veículos;*
8. *Permitir o cadastro de convênios com as cotas de abastecimento por local, em qualquer nível de hierarquia da secretaria conveniada, possibilitando o controle gerencial de início e término de cada convênio e da cota de combustível (quantidade de litros) disponibilizada;*
9. *Permitir o cadastro dos tipos de contratação de veículos (por km rodado, por hora, fixo mensal etc.);*
10. *Permitir o cadastro dos veículos com identificação do proprietário, local de lotação do veículo, classificação do veículo (próprio, contratado ou conveniado) e os dados de acordo com os padrões do DETRAN;*
11. *Permitir a associação de acessórios aos veículos cadastrados;*
12. *Permitir o cadastro dos motoristas associando-os ao veículo de sua responsabilidade;*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

13. *Permitir o controle de salários/custos mensais dos motoristas através da integração com o Módulo de Folha de Pagamento;*
14. *Permitir o cadastro das manutenções dos veículos a partir da nota fiscal dos serviços prestados, registrando na íntegra todas as informações constantes na nota fiscal;*
15. *Permitir o registro das notas de abastecimento por veículo/data, possibilitando o controle de quilometragem versus quantidade de litros abastecida;*
16. *Permitir o vínculo da nota de abastecimento com a Nota de Autorização de Pagamento no Sistema de Contabilidade;*
17. *Permitir o registro das liberações dos veículos a cada saída do pátio;*
18. *Permitir o registro do retorno dos veículos ao pátio;*
19. *Permitir o controle de circulação dos veículos, a partir do registro do solicitante (local que requisitou o veículo), do motorista, da data/hora/quilometragem da saída e data/hora/quilometragem da chegada;*
20. *Permitir o registro de horas produtivas e/ou improdutivas a partir de cada circulação registrada;*
21. *Permitir a apuração, mediante relatórios, da quilometragem rodada por veículo em cada local solicitado ou geral por local;*
22. *Permitir a apuração, mediante relatórios, do fornecimento de combustível por veículo, por posto ou por data de abastecimento;*
23. *Permitir a apuração, mediante relatórios, das manutenções efetuadas por veículo no período;*
24. *Permitir a apuração, mediante relatórios, das manutenções efetuadas no período;*
25. *Permitir a apuração, mediante relatórios, das circulações de veículos registradas por veículo ou por solicitante no período;*
26. *Permitir a apuração, mediante relatórios, das manutenções de serviços ou de peças por veículo.*
27. *Integrar ao controle de bens móveis, gerenciando todos os veículos ou máquinas do patrimônio público*
28. *Possuir cadastro de Veículos e Máquinas, contendo as informações necessárias ao registro e controle de veículos e máquinas a saber:*
  - *Possuir cadastro de Lubrificações - Registrar as lubrificações ou trocas de óleo efetuadas nos veículos e máquinas;*
  - *Possuir cadastro de Troca de Pneus - Registrar as trocas de pneus efetuadas nos veículos e máquinas;*
  - *Possuir cadastro de Movimentação de veículos - Registrar as movimentações realizadas pelos veículos e máquinas;*
  - *Possuir cadastro de Seguros - Registrar os seguros obrigatório e facultativo dos veículos e máquinas;*
  - *Possuir cadastro de Multas de Trânsito - Registrar as multas de trânsito dos veículos e máquinas;*
  - *Possuir cadastro de Ocorrências diversas - Registrar as ocorrências diversas dos veículos e máquinas;*
29. *Permitir a emissão dos seguintes relatórios*
  - *relação de veículos e máquinas;*



## Câmara Municipal de Pirai Estado do Rio de Janeiro

- *histórico das manutenções;*
  - *Veículos e Máquinas em Manutenção;*
  - *Veículos e Máquinas Passíveis de Seguro;*
  - *Veículos e máquinas Segurados;*
  - *vencimentos de seguros;*
  - *Relação periódica de Abastecimentos;*
  - *Relação Periódica da Movimentação;*
  - *Relação Periódica de Troca de Pneus;*
  - *Relação Periódica de Lubrificações;*
  - *Pesquisa Avançada de Veículos onde seja possível montar a pesquisa selecionando atributos do veículo, características e destinação;*
30. *Permitir a emissão de documento de controle de Manutenções, para registro e controle de manutenções em bens móveis, incluindo prestador de serviço, tipo de manutenção, prazo, descrição, orçamento com peças e mão de obra, valor, etc.;*
31. *Permitir a emissão de relatório periódico da movimentação de bens que sofreram ou saíram para manutenção;*
32. *Controle de reserva de veículos contendo a data inicial e a data final da reserva do veículo, juntamente com a hora prevista da saída e da chegada, o local da partida e o destino e um campo para descrever o motivo da viagem e/ou da reserva do veículo.*
33. *Controle de Agenda de Motoristas / Escala de viagens contendo a data da partida e a data chegada, juntamente com a hora prevista da saída e da chegada, o local da partida e o destino, e com um campo para descrever o motivo da viagem.*

### **Módulo: Recursos Humanos e Folha de Pagamento**

1. *Permitir armazenar os dados das folhas de todas as unidades, com secretarias, órgãos, autarquias, num mesmo banco de dados;*
2. *Permitir controlar o acesso do usuário por unidade administrativa;*
3. *Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo, registrando a evolução histórica;*
4. *Permitir no cadastramento a inserção de foto;*
5. *Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas, as verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;*
6. *Controlar os dependentes de servidores, realizando a sua baixa em relação ao imposto de renda e salário família automática, na época e nas condições devidas;*
7. *Permitir a emissão de relatório com o detalhamento do cálculo (média em horas, média em valores, último valor etc.) para fins de cálculo do décimo terceiro salário, rescisões e férias;*
8. *Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;*
9. *Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, função pública, contratos e comissionados;*
10. *Permitir a emissão de certidões de tempo de serviço;*
11. *Disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria;*
12. *Permitir o registro e o controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

13. *Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;*
14. *Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;*
15. *Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial;*
16. *Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;*
17. *Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, dependência econômica e auxílios creche e educação;*
18. *Permitir a comparação, por funcionário, do cálculo da folha atual em relação ao cálculo das folhas anteriores, com crítica quando aos valores divergentes;*
19. *Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;*
20. *Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;*
21. *Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;*
22. *Possuir integração com o Sistema de Contabilidade que permite o empenho da folha;*
23. *Permitir a geração de informações anuais como DIRF, RAIS nos padrões da legislação vigente;*
24. *Permitir a geração de Comprovante de Rendimentos Pagos, no padrão da legislação vigente;*
25. *Permitir a emissão de contracheques,*
26. *Permitir configurar e emitir etiquetas para contracheque;*
27. *Permitir geração de arquivos para crédito em conta corrente bancária;*
28. *Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) dentro do mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;*
29. *Permitir que posições superiores dentro do organograma possam ter acesso às informações históricas dos servidores hierarquicamente subordinados;*
30. *Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (estagiários, temporários e efetivos), prevendo a possibilidade de cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor e sinalizando a indisponibilidade da contratação simultânea;*
31. *Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;*
32. *Permitir o cadastramento de aperfeiçoamento profissional e atos legais;*
33. *Permitir o controle de benefícios concedidos por tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;*
34. *Possuir quadro de vagas por lotação (previsto e realizado);*
35. *Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS e FGTS, e também quanto aos limites de piso e teto salarial;*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

36. *Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior que chegaram com atraso para cadastramento;*
37. *Permitir o cálculo de Folha Complementar COM ou SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento de diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;*
38. *Permitir a emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil;*
39. *Permitir o registro dos Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições) e outros documentos legais;*
40. *Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente da Movimentação de Pessoal, Afastamentos e Benefícios;*
41. *Permitir a emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade;*
42. *Permitir a emissão de gráficos e relatórios com a evolução do gasto mensal com a folha de pagamento e das admissões/demissões, podendo selecionar ou não pelo organograma do órgão;*
43. *Permitir a emissão do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) individual ou por grupo de funcionários*
44. *Permitir o gerenciamento e atualização de todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;*
45. *Restringir as alterações no cálculo da folha após ter sido feita a integração contábil;*
46. *Possuir gerador de Relatórios, com opção de imprimir ou exportar para planilhas eletrônicas, o qual permite seleção, filtro e ordenação por qualquer campo do cadastro e emissão dos valores recebidos ou descontados, agrupados ou não;*
47. *Permitir a emissão de todos os relatórios, inclusive Contracheques, de folhas antigas com o mesmo conteúdo da época;*
48. *Permitir o usuário elaborar os cálculos dos recebimentos e descontos da folha e suas incidências legais, com ou sem controle de valores mínimos e máximos;*
49. *Controlar contracheques negativos, permitindo gerar um crédito para o funcionário e depois descontar esta dívida nos próximos pagamentos automaticamente;*
50. *Controlar automaticamente as parcelas dos empréstimos, emitindo no Contracheque a parcela atual e o total de parcelas dos empréstimos;*
51. *Permitir a integração via arquivo com qualquer entidade que tenha convênio com a Câmara: empréstimos bancários, farmácias, cooperativas etc. Permitir ainda que as parametrizações sejam feitas pelo usuário do sistema com possibilidade de comparação.*
52. *Permitir a digitação e integração das frequências dos diversos setores;*
53. *Controlar automaticamente o pagamento parcial (dias trabalhados) para as admissões, demissões e afastamentos;*
54. *Gerar, através de arquivo, contracheque eletrônico, atendendo as especificações das instituições financeiras;*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

55. *Permitir atualizações globais de informações cadastrais, com filtros definidos pelo usuário;*
56. *Permitir integração, através de arquivos, com sistemas de ponto;*
57. *Permitir lançamento dos recebimentos e descontos com crítica e controle de inconsistências;*
58. *Permitir o lançamento de Proventos/Descontos Globalmente, individualmente por nome ou matrícula e por código do Provento/Desconto;*
59. *Calcular automaticamente as diferenças salariais provenientes de aumento de salário retroativo;*
60. *Permitir se integrar com o SIPREV – Sistema Integrado de Informações Previdenciárias;*
61. *Gerar planilhas eletrônicas exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado;*
62. *Gerar os arquivos exigidos pela Fiscalização da Secretaria da Receita Previdenciária – SRP.;*
63. *Permitir o cadastro e emissão das CAT's (Comunicação de acidente do trabalho);*
64. *Permitir a emissão de Ficha de Salário Maternidade exigida pelo INSS;*
65. *Permitir a emissão de guias para pedido de Seguro desemprego;*
66. *Permitir o cadastro de todos os dados referentes à pensão alimentícia, nome e endereço do pensionista. Possibilita inclusão de mais de uma pensão por servidor em agências bancárias distintas;*
67. *Controlar as funções em caráter de confiança, exercidas e averbadas, que o servidor tenha desempenhado dentro ou fora do órgão, para pagamento de quaisquer benefícios como quinquênios, biênios, anuênio, pó de giz, etc.;*
68. *Registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedido;*
69. *Efetuar controle de frequência;*
70. *Permitir a emissão de relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido, demitidos, cedidos e recebidos em cedência;*
71. *Registrar os atos de elogio, advertência e punição aos servidores, assim como registro de atendimentos de serviço social;*
72. *Efetuar o controle de férias, acompanhando os períodos aquisitivos, escala de férias emitindo recibo e aviso de férias;*
73. *Efetuar o controle automático de vale-transporte e vale-alimentação baseado nos dias trabalhados levando em conta férias, afastamentos, etc;*
74. *Permitir tratar adequadamente os diferentes tipos de processamento: normal, tipo (mensalistas, diaristas), categorias (administrativa, técnica, chefias), adiantamento de salários, férias contratuais, vale-transporte, salário família, adicional por tempo de serviço;*
75. *Permitir processar o pagamento do pessoal ativo, inativo, pensionistas e pensão judicial, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos (CLT, aposentado, autônomo estatutário, etc.), adiantamentos salariais, folha complementar, férias, 13º salário;*
76. *Permitir o procedimento do adiantamento do 13º salário parcelado ou integral em diversas situações;*
77. *Processar o rateio entre os diversos pensionistas no cálculo do pagamento;*
78. *Processar o pagamento por tarefa, por exemplo: aulas dadas, plantões, etc.;*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

79. *Permitir a incorporação da ampliação de carga horária na folha de pagamento;*
80. *Calcular e processar os valores relativos às contribuições sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, SEFIP, opcionalmente PIS/PASEP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis;*
81. *Efetuar automaticamente o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;*
82. *Calcular a disponibilidade de saldo para consignação facultativa (margem consignável);*
83. *Permitir a inclusão manual de valores de produtividade fiscal, provenientes do Sistema de Administração Tributária e Arrecadação Municipal;*
84. *Fornecer dados relativos à folha mensal, para contabilização;*
85. *Processar o arquivo magnético relativo ao PIS/PASEP, lançando os valores a serem pagos diretamente na folha;*
86. *Gerar as informações anuais, como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente;*
87. *Manter histórico para cada funcionário, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;*
88. *Permitir a emissão de relatórios que detalhem por entidade beneficiária os valores descontados para a mesma;*
89. *Permitir a emissão de contracheque, permitindo a inclusão de textos e mensagens;*
90. *Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária;*
91. *Permitir a emissão de relatórios para controle dos valores da folha, incluindo:*
92. *Evolução por natureza de despesa, em relação a período anterior selecionado pelo usuário, global ou por unidade administrativa;*
93. *Dispor de rotina de auditoria, para confronto dos contracheques e da folha mensal, para identificação e apuração de possíveis diferenças.*
94. *Permitir o cadastro de fórmula das verbas; cuja inclusão possa ser feita por qualquer usuário do sistema, sem intervenção de técnico na área de informática;*
95. *Permitir a emissão de relatórios que acompanham a expectativa de aposentadoria e que auxiliam na previsão de necessidade de novos ingressos de pessoal;*
96. *Permitir a emissão de relatório gerencial, contendo, por unidade administrativa, as diversas formas de admissão, lotação atual e histórica, vacâncias e cedências;*
97. *Permitir o registro e acompanhamento do Plano de Carreira (estrutura funcional, cargos e respectivas atribuições, funções e perfil profissional mínimo desejado);*
98. *Permitir a emissão de relatório por unidade administrativa, informando por funcionário o período aquisitivo de férias, saldo de férias, data limite de utilização e data do início das últimas férias gozadas;*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

99. *Calcular automaticamente a contagem de tempo para concessão de benefícios, integrada às licenças registradas pelo histórico funcional;*
100. *Gerar os relatórios para a contagem de tempo de serviço;*
101. *Emitir e controlar as portarias de admissão, exoneração, nomeação, etc.;*
102. *Permitir a geração de informativos e mala direta diversos configuráveis pelo próprio usuário;*
103. *Controlar os benefícios com concessão automática com contagem de tempo própria, considerando as licenças e os afastamentos do servidor;*
104. *Permitir a emissão de ficha financeira acompanhando a evolução dos eventos de pagamento e descontos do servidor;*
105. *Permitir a emissão de comprovantes de rendimentos mensal e anual pela Internet e Intranet, para uso próprio e declaração de imposto de renda, com senha individualizada por servidor;*
106. *Permitir o controle e histórico de processos administrativos e disciplinares;*
107. *Sinalizar através de e-mail's vencimentos de férias regulamentares e benefícios;*
108. *Possuir rotina de cadastramento de horários que permitam totalizar as horas trabalhadas facilitando a visualização de: minutos de atraso, horas-extras, adicional noturno, dentre outras;*
109. *Bloquear o registro do ponto de servidores que estejam afastados como: tratamento de saúde, licenças, férias, etc;*
110. *Permitir a integração com o módulo do protocolo para o registro de solicitações referentes aos servidores;*
111. *Permitir a confecção de crachás e visualização através de foto;*
112. *Permitir a apuração de frequência de acordo com o sistema de ponto atual;*
113. *Cadastro de cônjuge com: nome, data de casamento, endereço, CPF, data de nascimento*
114. *Permitir a importação e exportação de arquivos*
115. *Possibilitar o controle de usuários e grupos de usuários, com autorizações em nível de função em cada rotina (pesquisa, inclusão, exclusão e alteração)*
116. *Controlar os tipos de afastamentos dos empregados*
117. *Permitir o controle de entrada e saída da carteira de trabalho e previdência social – CTPS, emitindo protocolo.*
118. *Efetuar cálculo de todas as modalidades de Rescisão de Contrato de Trabalho. Com levantamento simultâneo dos valores pendentes a recuperar do ex-empregado (descontos)*
119. *Efetuar o cálculo de horas extras no décimo terceiro salário*
120. *Permitir o cadastramento e classificação das rubricas da folha de pagamento, de acordo com o plano de contas da contratante*
121. *Cadastro de profissionais (médicos, enfermeiros, e outros) de acordo com a NR4*
122. *Cadastro de entidades (hospitais, clínicas, laboratórios, ambulatórios e outros)*
123. *Permitir o controle de candidatos à CIPA e dos servidores membros.*
124. *Permitir a identificação dos membros da CIPA*
125. *Permitir o cadastro de doenças ocupacionais e acidentes de trabalho*
126. *Permitir a emissão da CAT*
127. *Permitir o controle de afastamento dos servidores acidentados*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

128. Possibilitar o controle de distribuição de EPI/EPC
129. Possibilitar o controle de EPI's por servidor
130. Permitir que cada servidor emita seu próprio comprovante de pagamento(contracheque) via internet. Com dados exclusivos do mesmo.
131. Permitir a criação de comissões e vinculação com membros da instituição. Possibilitando o lançamento automático de proventos que a comissão proporciona a seus membros.
132. Permitir o lançamento em lote da frequência dos servidores.
133. Possibilitar a integração contábil da folha de pagamento.
134. Possibilitar a emissão do perfil profissiográfico baseado nas informações do PPRA e laudos técnicos.
135. Possuir ficha médica parametrizável
136. Possuir cadastro dos exames audiométricos para servidores
137. Possuir cadastro de exames médicos dos tipos: admissional, demissional, mudança de função, periódico, e de retorno.
138. Possibilitar a consulta aos exames ocupacionais, ambulatoriais (complementares) e audiométricos realizados.
139. Permitir o cadastro e emissão de resultados dos exames ambulatoriais
140. Possibilitar o controle da realização dos exames pelos servidores.
141. Possuir ferramenta de extração de informações que permita ao usuário criar suas próprias consultas e relatórios customizados, conforme suas necessidades
142. Possibilitar a visualização e impressão das fórmulas de cálculo.
143. Gerar arquivo texto para empresa fornecedora do vale transporte
144. Permitir emitir os seguintes relatórios:
  - Folha de Pagamento
  - Relatório de Contracheque
  - Ficha financeira
  - Relatório de Situação da Folha
  - Auditoria por servidor
  - Apropriação da Folha
  - Folha do Ponto
  - Ficha do Ponto
  - Vale transporte
  - Recibo de Férias
  - Controle Geral de Cargos
  - Relatório de Cargos
  - Relatório de Lotação
  - Relatório de Aviso de Férias
  - Movimentação de Pessoal
  - Quadro de Vagas por Lotação
  - Relação de Dependentes
  - Relação de Aniversariantes
  - Ficha Funcional
  - Informação Curricular
  - Beneficiário PJ



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

- *Ficha de Salário Maternidade*
- *GPS*
- *Pagamento em Espécie*
- *Declaração de encargos de família para fins de IR*
- *Relatório de Limite Consignável*
- *Servidores não vinculados ao plano de carreira*
- *Relatório Pontuação Órgão*
- *Relatório PPP*
- *Relatório de Pensionista*
- *Relatório de Cônjuge*
- *Situação de servidores*
- *Relatório de aposentados*
- *Emissão de Exames Médicos*
- *Relatório de Contribuição*
- *Cartão de Ponto*
- *Apuração de Frequência*

145. *Permitir o gerenciamento do desenvolvimento do servidor, através de planejamento e execução de programa de treinamento.*
146. *Registro de cursos e respectivos participantes*
147. *Cadastrar tabela de treinamentos necessários ao cargo.*
148. *Cadastrar tabela de características comportamentais do cargo.*
149. *Cadastrar candidatos inscritos e classificados com dados pessoais, endereço, nota final, data de nomeação, data de posse, com a possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.*
150. *Controlar a ordem de chamada com emissão do decreto de posse, observando reserva legal de vagas.*
151. *Manter registro e acompanhamento do processo seletivo.*
152. *Permitir o agendamento das etapas do processo seletivo.*
153. *Possibilitar a determinação dos tipos de seleção e suas respectivas composições.*
154. *Possibilitar a determinação dos tipos de requisição de pessoal.*
155. *Permitir o cadastro de habilidades, atitudes, perfil profissional, currículo.*
156. *Realizar o cruzamento das habilidades e formação apresentadas com a formação e os requisitos necessários ao pleno exercício do cargo e função.*
157. *Possibilitar o registro de experiência/tempo em empresas anteriores.*
158. *Registrar as necessidades de treinamento no ato do suprimento da vaga.*
159. *Permitir o cadastro e controle de processos judiciais.*

**Módulo: Protocolo e Controle de Tramitação de Documentos e Processos**

1. *Possuir cadastro de usuários integrado aos outros módulos da solução;*
2. *Possuir cadastro de perfil de acesso e central de atendimento;*
3. *Permitir vincular um usuário a um órgão e definir o seu perfil de acesso e central de atendimento;*
4. *Possuir cadastro de interessados integrado ao cadastro único de pessoas físicas e jurídicas e compartilhado pelos outros módulos da solução;*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

5. *Permitir a parametrização para formatação do número do processo permitindo numeração sequencial única dentro do ano;*
6. *Permitir a emissão de documento de arrecadação de taxas de expediente diversas, cujas guias possuem código de barras para recebimento pela rede bancária (boleto de cobrança);*
7. *Permitir a juntada de processos por anexação ou apensação;*
8. *Permitir a tramitação individual e por grupo, sendo que por grupo, permitir que o usuário selecione os processos a serem enviados a um determinado local;*
9. *Possuir rotina de manutenção que permita alterar o assunto e o interessado de um protocolo em tramitação.*
10. *Possuir rotina para tramitação manual dos protocolos;*
11. *Permitir no mínimo as seguintes ações sobre um protocolo:*
  - *Anexar*
  - *Apensar*
  - *Arquivar*
  - *Tramitar*
  - *Encerrar*
  - *Desapensar*
  - *Desentranhar*
  - *Desarquivar*
  - *Devolução de Protocolo*
  - *Suspender*
  - *Reativar*
  - *Cancelar encerramento*
12. *Possuir rotina para confirmação de recebimento em lote, ou seja, de vários protocolos de uma vez;*
13. *Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e controle de temporalidade;*
14. *Manter o histórico da tramitação do processo;*
15. *Permitir anexar documentos digitalizados.*
16. *Permitir a emissão de etiquetas de protocolo;*
17. *Permitir a emissão de comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;*
18. *Permitir ao usuário que o envolvido em uma tramitação do processo possa, a qualquer tempo, adicionar informações complementares ao mesmo;*
19. *Permitir a exclusão total de um processo, com todas as suas movimentações, mediante senha;*
20. *Permitir o cadastramento de situações para os processos, possibilitando o uso destas no momento da tramitação dos processos;*
21. *Fornecer dados ao “Controle de Processos e Tramitação – Internet”, dados esses referentes a cada processo cadastrado, assegurando inviolabilidade dos dados pessoais do requerente, bem como dos próprios processos, utilizar inclusive recursos de criptografia nos dados a serem transferidos;*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

22. *Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente consulte dados relativos aos seus processos;*
23. *Prover sigilo quanto às informações pessoais de cada requerente cadastrado no sistema;*
24. *Permitir ao requerente o acompanhamento de seus processos durante as diversas fases de sua tramitação;*
25. *Disponibilizar informações ao usuário referente aos documentos necessários para abertura de processos, de acordo com o assunto;*
26. *Permitir a emissão de relatório de encaminhamento dos processos a um determinado local, para que o setor possa atestar o recebimento;*
27. *Permitir o cadastro de rotas predefinidas para determinados tipos de processo e assuntos, informando automaticamente ao usuário nestes casos, qual o próximo encaminhamento;*
  
28. *Permitir a distinção entre protocolo, documento e processo;*
29. *Manter os cadastros básicos:*
  - *entidade;*
  - *órgãos;*
  - *providências;*
  - *situação de documentos e processos;*
  - *tipos de documentos;*
  - *ações do protocolo;*
  - *requisitos.*
30. *Possuir rotina de Ações externas, com possibilidade de interface ou aproveitamento de recursos de outros sistemas do mesmo ambiente de informática, como do Microsoft Word;*
31. *Possuir tabelas parametrizadas para codificação e classificação de documentos e processos, assunto, prazo de tramitação, tempo de arquivamento e demais atributos necessários à identificação, controle e andamento de documentos e processos;*
32. *Permitir a captura da logomarca da entidade e inserção nos documentos e processos;*
33. *Permitir a numeração única para protocolo de documentos e de processos dos diversos órgãos da administração;*
34. *Possuir rotinas de protocolo de documentos e de inclusões e exclusões em processos (anexar ou apensar, desentranhar, substituir ou transferir documentos), tramitação interna com histórico, visualização geral ou restrita, pesquisa e dados de identificação do responsável e órgão, interessado, assunto, tipo de documento, modo de entrada e situação atual;*
35. *Controlar a condução interna de documentos e processos em trânsito, mediante chamada visual de confirmação do recebimento nos órgãos de entrada e saída;*
36. *Pesquisar processos por critérios diferentes e parametrizados, inclusive sob combinação dos mesmos;*
37. *Controlar a tramitação dos processos com histórico, dos documentos inseridos, imprimir formulário para condução e coleta de assinatura de recebimento, emitir comprovantes de protocolo e imprimir etiquetas de identificação com códigos de barra*
38. *Possibilitar a numeração individualizada por tipo de documento;*



## Câmara Municipal de Pirai Estado do Rio de Janeiro

39. *Possuir rotina de Controle sobre a numeração dos documentos;*
40. *Possuir rotina de Controle de Arquivamento de documentos e processos respeitando a temporalidade;*
41. *Permitir as seguintes consultas sobre a situação do protocolo:*
  - *Pendente de Decisão*
  - *Pendente de Recebimento*
  - *Aguardando Confirmação*
42. *Possuir a consulta do protocolo mostrando todas as tramitações com a data de recebimento e de tramitação;*
  
43. *Possuir ferramenta de gestão que demonstre por órgão, assunto, interessado, período e tipo de protocolo, o total de protocolos pendentes de confirmação, pendentes de decisão, pendentes de recebimento e concluídos.*
44. *Permitir a impressão da ficha completa da tramitação de um protocolo;*
45. *Permitir a emissão de etiquetas para uma faixa de numeração de protocolo e um padrão de etiqueta especificado.*
46. *Permitir a configuração de etiquetas definindo até 8 (oito) atributos de tabelas a serem impressos.*
47. *Permitir a emissão de relatórios de documentos por período, tempo de tramitação e desvios de temporalidade, interessado, responsável, órgão, tipo de documento, e situação;*
48. *Permitir a emissão relatórios de processos por período, tempo de tramitação, desvios de temporalidade, interessado, providência, órgão e situação, etc.;*
49. *Permitir a emissão de relatórios de documentos e processos pendentes de confirmação de recebimento;*
50. *Permitir a emissão de gráficos gerenciais e de avaliação do protocolo e controle dos processos;*
51. *Permitir a emissão de gráficos que possibilitam analisar o desempenho dos diversos setores e exibir comparativos gerais entre os diversos tipos de processos;*

### **Módulo: Informações Legislativas**

1. *Cadastros básicos: Certidões, Comissão, Unidade Pública, Legislativo/Executivo, Matérias, Membros da Comissão, Pauta de Reunião, Portarias, Registro de Tramitação, Usuários do Legislativo.*
2. *Pesquisa textual de um dado em qualquer campo ou associação dos mesmos. Os campos mínimos a serem disponibilizados na pesquisa: período, data, tipo, conteúdo, ementa.*
3. *Consulta das proposições para visualização de todos os pareceres, emendas e pareceres de emendas.*
4. *Opções para a execução das atividades do procedimento legislativo como:*
  - *Cadastro das Emendas apresentadas;*
  - *Cadastro de Ofício circular;*
  - *Cadastro de Ofício da Gerência;*
  - *Cadastro de Ofício da Presidência;*



## Câmara Municipal de Pirai Estado do Rio de Janeiro

- Cadastro de Parecer às Emendas;
  - Cadastro de Parecer às Matérias;
  - Cadastro de Parecer às Matérias de Plenário;
  - Cadastro de Vetos às Proposições de Leis.
5. *Cadastros específicos para Procuradoria Geral para manifestação mediante Parecer aos Vetos Parcial ou Total opostos à Proposição de Lei pelo Executivo, para orientar a deliberação Plenária.*
  6. *Cadastro de Taquigrafia e Redação para:*
    - Atas de Reunião;
    - Expediente/Redação;
    - Expediente/Taquigrafia;
  - *Matérias de Plenário;*
  - *Ofícios.*
  7. *Importação de textos legais em layout pré-determinado em XML*
  8. *Anexação de arquivos em .pdf*
  9. *Cadastro e utilização de modelos para elaboração de documentos/textos pré cadastrados.*
  10. *Elaboração e edição de documentos com opções de formatação similares ao MS Word diretamente no sistema.*
  11. *Controle de acesso por texto/documento para usuário com restrição de pesquisa, visualização, exclusão, alteração e inclusão.*
  12. *Assinatura eletrônica de documentos/textos*
  13. *Bloqueio de alteração sobre textos que se encontram e tramitação ou que estejam vinculados a alguma proposição.*
  14. *Visualização de todo o fluxo de tramitação das matérias/proposições*
  15. *Agendamento de sessões plenárias com ordem do dia*
  16. *Cadastro e filiação de agentes políticos*
  17. *Cadastro de composição da mesa diretora da câmara*
  18. *Designação de relatores para as matérias/proposições em tramitação*
  19. *Registro de usuário para inclusões e alterações de cadastros mais relevantes*

### **Módulo: Contas Públicas**

*Módulo de acesso público, inteiramente pela Internet, totalmente integrado ao Módulo de Contabilidade, Orçamentário e Financeiro, contendo os seguintes relatórios:*

*Que atenda a Lei nº 9.755/98 - Instrução Normativa nº 28 do T.C.U., de 5 de maio de 1999*

1. *Tributos Arrecadados*
2. *Orçamentos Anuais*
3. *Execução dos Orçamentos*
4. *Balancos Orçamentários*
5. *Demonstrativo de despesas e receitas*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

*Que atenda a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (LRF 101/00)*

6. *Balanços Orçamentários*
7. *Demonstrativo de Receitas*
8. *Demonstrativo de Despesas*
9. *Despesa por Função / Subprograma*

**Módulo: Administrador**

1. *Permitir cadastrar ou alterar os dados da entidade municipal e associar o brasão que será utilizado por todos os outros módulos.*
2. *Permitir controlar os cadastros de uso geral de todos os módulos:*
  - *Pessoa física e jurídica*
  - *Unidade administrativa*
  - *Centros de custo*
  - *Feridos*
  - *Municípios*
  - *Configuração de etiquetas*
3. *Permitir cadastrar regras de negócio utilizadas por qualquer rotina do sistema para avaliar uma condição necessária para a integridade dos dados.*
4. *Permitir pesquisar, alterar, excluir ou cadastrar os dados de sistemas e módulos, contendo informações sobre a situação deles, se ele está no mesmo ambiente ou não.*
5. *Permitir configurar a execução de um sistema e módulo remotamente.*
6. *Permitir acessar serviços de sistemas remotos para execução de rotinas e troca de dados através de padrão XML*
7. *Permitir acompanhar a execução de processos assíncronos e o registro de log de execução.*
8. *Permitir interromper a execução de um processo assíncrono.*
9. *Permitir pesquisar, alterar, excluir ou cadastrar as rotinas pertencentes a cada sistema, e seus respectivos métodos.*
10. *Permitir controlar as permissões de cada método de um rotina*
11. *Permitir cadastrar novas rotinas desenvolvidas no mesmo padrão do sistema, sem alterar o funcionamento das rotinas existentes.*
12. *Permitir pesquisar, alterar, excluir ou cadastrar menus e submenus, para serem exibidos (e a sua ordem de visualização) em formato gráfico tipo árvore, estabelecendo uma ligação entre menus/submenus e rotinas existentes.*
13. *Permite que os menus e submenus sejam controlados através de permissões.*
14. *Permitir pesquisar, alterar, excluir ou cadastrar grupos de usuários ou perfis de acesso.*
15. *Permitir pesquisar, alterar, excluir ou cadastrar usuários, de modo a dar-lhes acesso aos sistemas, e incluí-los dentro de um ou vários grupos de usuários.*
16. *Permitir copiar as permissões de um grupo ou perfil para outro.*
17. *Permitir definir data de expiração para o acesso de um usuário.*
18. *Permitir pesquisar, alterar, excluir ou cadastrar o acesso aos menus/submenus para um determinado grupo de usuários.*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

19. *Permitir pesquisar, alterar, excluir ou cadastrar o acesso a ações específicas (pesquisar, alterar, excluir, inserir etc) de uma tela para um determinado grupo de usuários.*
20. *Permitir pesquisar, alterar, excluir ou inserir o cadastro básico de pessoas, sendo que este será usado por outros sistemas de forma mais específica e de acordo com suas necessidades.*
21. *Permitir pesquisar, alterar, excluir ou inserir o cadastro básico de unidades administrativas da entidade, classificando elas em níveis e permitindo criar uma estrutura hierárquica entre elas. Esse cadastro será usado por outros sistemas de acordo com suas necessidades.*
22. *Permitir pesquisar, alterar, excluir ou inserir o cadastro básico de centros de custo, definindo uma estrutura de código customizável às necessidades do cliente.*
23. *Permitir pesquisar, alterar, excluir ou cadastrar uma estrutura de ajuda, baseado em assuntos e formada pelo próprio gestor, que facilite solucionar as dúvidas dos usuários e que não constem em manuais oficiais. Também é sensível ao contexto, ou seja, um assunto pré-cadastrado pode ser atribuído a uma tela específica e ser lido sempre que o usuário achar necessário.*
24. *Permitir pesquisar, alterar, excluir ou cadastrar os serviços (webservices) referentes a um determinado sistema.*
25. *Permitir gerar de forma automática a documentação de um webservice necessária para sua utilização por outro sistema de terceiros ou portal da internet.*
26. *Permitir controlar as tabelas e campos utilizados pelas rotinas do sistema, formando um dicionário de dados dos sistemas/módulos de fácil acesso.*
27. *Permitir determinar quais rotinas de um sistema ou módulo estão sujeitas a auditoria*
28. *Permitir gerar e visualizar um log de auditoria contendo no mínimo as seguintes informações:*
  - *Módulo*
  - *Usuário*
  - *Tabela acessada*
  - *Tipo de operação: alteração, exclusão, inserção, outras*
  - *Valores dos atributos antes e depois da operação de alteração*
  - *Data, hora, minuto e segundo da operação*
29. *Permitir gerar e visualizar um log de acesso contendo o registro de acesso de todas as rotinas por usuário com data, hora, minuto e segundo da operação.*
30. *Permitir gerar e visualizar um log de erro contendo o registro de qualquer exceção gerada pelo sistema numa operação.*
31. *Permitir configurar o controle de dupla custódia, recurso que irá exigir para uma determinada operação uma segunda senha de acesso.*
32. *Permitir requisitar e gerar uma certificação digital no padrão ICP-Brasil.*
33. *Permitir configurar procedimentos administrativos e operacionais e vinculá-los as rotinas do sistema em uma determinada sequência.*
34. *Permitir bloquear, por um período determinado a execução de uma determinada etapa de um procedimento administrativo/operacional sem alterar o acesso de um perfil ou usuário.*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

35. *Permitir a emissão de relatórios dos grupos e suas permissões*
36. *Permitir a emissão de relatório das regras de negócio aplicadas a cada sistema, módulo e rotina.*
37. *Permitir a emissão de relatório da relação dos usuários por grupo de acesso.*

## **9.2 REQUISITOS FUNCIONAIS NÃO OBRIGATÓRIOS**

1. *Solução implementada em plataforma web de forma nativa e acessada usando tecnologias e protocolos de Internet, e que, do ponto de vista do usuário, não é instalada localmente na infraestrutura do cliente (on-premise), mas utilizada através da web, podendo ser remunerada pelo tempo de uso ou volume, por demanda, envolvendo, como serviço, mecanismos de tarifação e métricas de uso ou billing.*
2. *Garantir que os formulários da solução (HTML e seus variantes) não apresentem erros que inviabilizem seu funcionamento quando submetidos à ferramenta de validação MARKUP VALIDATOR fornecida pela W3C, disponível no link <http://www.w3.org/QA/Tools/>.*
3. *Tempo que o sistema leva para exibir uma página solicitada deve ser em média de 5 segundos se não houver retrição de tráfego.*
4. *O sistema não deverá ter limite de quantidade de usuários concorrentes e nominais.*
5. *A solução deve suportar um número ilimitado de usuários cadastrados.*
6. *Interface gráfica padrão ambiente WEB via Internet/Intranet.*
7. *Apresentar a camada Web desenvolvida em JSP ou PHP.*
8. *Ser multexercício, multiusuário e multiempresa ou multiunidade.*
9. *Permitir o cadastro de regras de negócio e sua vinculação com qualquer rotina do sistema.*
10. *Possuir solução modularizada de modo a permitir fácil implementação gradual.*
11. *Permitir fácil configuração / reconfiguração da solução após uma troca de equipamentos servidores, através de recursos de virtualização e clonagem.*
12. *O sistema deve ser desenvolvido para execução no servidor de aplicação/contêiner Tomcat Jakarta 5.5.26, ou Apache 2.0.*
13. *Possuir o desenvolvimento com o conceito de componentização.*
14. *Possibilitar distribuir o processamento no mínimo em três camadas lógicas bem definidas e distintas, Camada de Apresentação, Camada Intermediária e Camada de Persistência de Dados.*
15. *Possibilitar que as regras de apresentação ou interface com usuário a serem implementadas, por questões de performance e distribuição de carga de processamento, não sejam implementadas nos respectivos objetos visuais, sem prejuízo da reusabilidade.*
16. *Possuir total integração entre as funções da solução, não sendo considerado como integração processos de importação e exportação de dados. A referida integração deve garantir que uma única transação executada pelo usuário desencadeie todas as ações a ela pertinentes, tornando os processos da solução totalmente integrados entre si.*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

17. *Possuir integração com Correio Eletrônico para possibilitar o envio e recebimento de mensagens e arquivos.*
18. *Para o módulo de portal de serviços, a capacidade de acesso simultâneo deve ser ilimitado.*
19. *Prover instalação, configuração, administração e suporte, além de todas as licenças necessárias ao funcionamento da solução, para os ambientes de homologação e produção.*
20. *O sistema deve ser desenvolvido utilizando um dos sistemas gerenciadores de banco de dados Oracle versão 10 G ou superior, Postgresql versão 8.x ou superior, Mysql versão 5.1 ou superior, Microsoft SQL server.*
21. *Possibilitar que o método de acesso ao banco de dados seja realizado por SQL.*
22. *O sistema deve permitir acesso de qualquer local que disponha de um computador com acesso à rede de dados da Câmara, utilizando apenas um Navegador;*
23. *Integração com ferramentas de escritório (MS Office 97 ou superior e Open Office) e serviços de Agenda e Correio Eletrônico compatíveis com IMAP, SMTP e POP3.*
24. *Permite trabalhar em rede local (intranet) ou remota (extranet / internet) baseada em comunicação TCP/IP.*
25. *Ser operado a partir de estações de trabalho locais ou remotas, conectadas à LAN (via Ethernet) ou à WAN (via Frame Relay, X25, SLDD, VPN), sem restrições de desempenho ou tempo de resposta, considerando os limites tecnológicos do tipo de acesso utilizado se não houver restrições de infraestrutura do cliente e fornecedores.*
26. *Em todo o sistema, manter o mesmo padrão de layout e operação nas telas dos diversos módulos.*
27. *O sistema deverá prover interface com os sistemas da Câmara Municipal através das tecnologias de WebServices/XML.*
28. ***O sistema deverá permitir que no mínimo já estejam disponibilizados os seguintes Webservices para uso imediato:***
  - 1) ***Consulta de Adiantamento Financeiro***
  - 2) ***Consulta Protocolo***
  - 3) ***Consulta Despesa empenhada, liquidada e paga por Exercício e período de data***
  - 4) ***Consulta de Licitações***
  - 5) ***Consulta de Contratos***
  - 6) ***Consulta de Folha de Pagamento no mês, por funcionário***
  - 7) ***Consulta de Contracheque***
29. *O sistema deverá ser construído orientado para a arquitetura E-PING, que define um conjunto mínimo de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) no governo federal, estabelecendo as condições de interação com os demais Poderes e esferas de governo e com a sociedade em geral.*
30. *O sistema deve ser executado nos sistemas operacionais Linux Red Hart Advanced server 3.0 ou superior; ou servidor apache 2.050 ou superior; servidor de aplicação web container – Tomcat Jakarta 5.5.9 ou superior, ou e EJB container (opcional) – borland application server 6.5.*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

31. *O sistema deve permitir a execução em máquinas RISC e CISC*
  
32. *Ser operado por intermédio de estações de trabalho da Câmara Municipal, executando os sistemas operacionais NT Workstation, Windows 2000, Windows XP, Windows Vista e Linux, utilizando, exclusivamente, os navegadores Microsoft Internet Explorer versão 9 ou superior e Fire Fox 30 ou superior, sem a necessidade de utilização ou instalação de emuladores ou softwares adicionais nos computadores para acesso ao sistema.*
33. *O sistema deverá possibilitar a geração de certificação digital inclusive para assinatura de documentos.*
34. *Certificados digitais utilizados pelo sistema são verificados contra listas de revogação e contra lista de CA's confiáveis.*
35. *O sistema deverá prever senha criptografada com chave 128 bits*
36. *Os mecanismos de autenticação e autorização através de login e senha deve ser único para todos os módulos da Solução.*
37. *Implementar time-out a nível de sistema.*
38. *Garantir a integridade das informações em nível de banco de dados permitindo desfazer transações incompletas.*
39. *Garantir que nos acessos e atualizações externas a solução, pela Internet, seja utilizado software de criptografia com chave de 128 bits ou mais.*
40. *Permitir criptografia na transmissão de dados, com chave de 128 bits ou mais.*
41. *Utilizar rotina de backup / restauração de arquivos do próprio Banco de Dados.*
42. *Permitir rollback automático de transação interrompida.*
43. *Controlar integridade referencial no banco de dados e na solução.*
44. *Acesso a partir de uma estrutura de menus padronizada.*
45. *Tratar o retorno de informações de consultas online efetuadas pelos usuários através do controle e paginação dos dados, evitando o tráfego de grandes volumes de dados do servidor para a estação cliente em um único pedido de leitura.*
46. *Permitir armazenar e acessar dados não estruturados, tais como: imagens, sons, texto, planilhas, entre outras.*
47. *Possuir mecanismo de busca direta que permita a localização rápida de uma rotina no menu de cada módulo da Solução.*
48. *O sistema deverá possuir Ajuda e Assistente orientando o preenchimento de cada campo.*
49. *As mensagens, inclusive de erros, e telas do sistema devem ser exibidas em português.*
50. *Disponibilizar ajuda online, por função, sensível ao contexto.*
51. *Permitir a personalização de conteúdo de ajuda on-line por adição de texto ou edição do texto existente.*  
*Exemplo: O responsável pela administração do conteúdo da ajuda pode adicionar esclarecimentos ou alterar o conteúdo das descrições, de modo a facilitar o entendimento das funções.*
52. *Manter o histórico dos processos assíncronos executados.*
53. *Permitir a consulta do histórico dos processos assíncronos executados.*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

54. *Permitir gravar e consultar um log da execução dos processos assíncronos executados como por exemplo do fechamento da contabilidade.*
55. *O sistema deverá disponibilizar os dados de forma simples e direta, com terminologia usada na administração pública.*
56. *O sistema deverá possibilitar que uma consulta gerada seja visualizada em tela, impressa ou exportada para o formato do XLS ou CSV. Deve permitir adicionar esse recurso em qualquer tela de consulta do sistema.*
57. *Toda mensagem de erro produzida deve ser clara e significativa, disposta de forma padrão em todas as rotinas, de modo a permitir que o usuário possa se recuperar do erro ou cancelar a operação.*
58. *Todos os campos de preenchimento obrigatório devem ser indicados na tela, através de símbolo.*
59. *Emitir mensagens de confirmação, erro ou aviso decorrentes do resultado da operação no sistema.*
60. *Disponibilizar no sistema relação das alternativas de solução decorrentes das mensagens de erro ou de aviso do sistema.*
61. *Possuir um repositório único de dados de usuários, perfis e grupos de usuários, sendo esse repositório compartilhado por todos os componentes da solução.*
62. *Permitir que os procedimentos de autenticação e de autorização de acesso sejam realizados com recursos da própria solução (recursos representados pelos requisitos aqui relacionados) ou sejam delegados a uma solução externa dedicada a esse fim. A opção por uma ou outra forma deve ser configurável na solução.*
63. *Possuir funcionalidades para gestão do cadastro dos usuários incluir, alterar, excluir e consultar dados de usuários)*
64. *Possuir funcionalidade que permita, a cada usuário, alterar sua própria senha.*
65. *Possuir funcionalidade que permita, a usuários autorizados, realizar o bloqueio da conta de um usuário.*
66. *Possuir opcionalmente funcionalidade que permita configurar um período de validade padrão (default) para as contas de usuário cadastradas na solução. Possuir funcionalidade que permita a criação e a gestão (consulta, alteração, exclusão) de grupos de usuários (perfis de acesso).*
67. *Permitir que um mesmo usuário pertença a mais de um grupo de usuários.*
68. *Permitir que se copie as permissões de um grupo para outro.*
69. *Garantir que usuários só tenham acesso às funcionalidades da solução após sua devida autenticação.*
70. *Possuir funcionalidade para definição de perfis de usuário, permitindo a atribuição de permissões de acesso por perfil, garantindo que:*
- *As permissões de acesso definidas para um perfil de usuário sejam automaticamente herdadas por todos os usuários vinculados ao perfil.*
  - *Alterações feitas nas permissões de acesso de um perfil sejam automaticamente refletidas nos usuários a ele vinculados.*
71. *Possuir funcionalidade **em cada módulo** que permita a configuração de domínios de acesso, permitindo que permissões de acesso sejam concedidas por domínio. Deve ser possível, com esse recurso, conceder permissão a um usuário para realizar determinada ação somente no domínio correspondente à sua Unidade*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

*Administrativa, ficando este impossibilitado de realizar a mesma ação em outras Unidades.*

72. *Garantir que somente usuários autorizados sejam capazes de conceder e revogar permissões de acesso no sistema.*

73. *Garantir que alterações em permissões de acesso sejam imediatamente refletidas sobre o sistema.*

74. *Os módulos da solução ofertada atuando de forma integrada utilizando um **único banco de dados**, baseado em um modelo de dados corporativo, permitindo a troca de informações compartilháveis entre os módulos, sem utilização de banco intermediário ou arquivo texto.*

75. *Conter rotinas para a realização de correções ou anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos*

76. *Segurança e consistência da informação, observados os requisitos mínimos da Portaria nº 548 de 22 de novembro de 2010 do Ministro da Fazenda, a saber:*

a. *registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuados pelos usuários e conterà no mínimo: código do usuário, operação realizada, tabela de dados, data e hora da operação, atributos antes e depois da alteração.*

77. *Possibilidade de fornecimento de um API para acesso pela web, através de Web Services, interfaces REST, SOAP, entre outros protocolos.*

78. *Permitir o provisionamento elástico de computação, com a possibilidade de hospedagem da solução em data-centers remotos.*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

**ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

A  
CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAI  
TOMADA DE PREÇO Nº 01/2018

*Pela presente fica credenciado o Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n. \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, para \_\_\_\_\_ representar a empresa \_\_\_\_\_ no procedimento licitatório acima epigrafado, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.*

*Atenciosamente,*

\_\_\_\_\_  
*[Identificação e assinatura do outorgante com firma reconhecida]*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES**

A  
CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAI  
TOMADA DE PREÇO Nº 01/2018

*Com vistas à participação no Convite acima epígrafado e, para todos fins de direito, declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional menores de dezoito anos executando trabalho no período noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, consoante art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República. Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.*

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Nome da Empresa  
CNPJ:



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

**ANEXO IV - MODELO PROPOSTA COMERCIAL**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

À  
CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAI  
Rua Dr. Luiz Antonio Garcia Da Silveira, 16 Centro - Pirai - RJ

Ref.: Tomada de Preço nº01/2018

*Prezados Senhores,*

*Apresentamos e submetemos à apreciação de V. Sas., nossa proposta comercial relativa a licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na sua preparação.*

*O prazo para prestação de serviços é de 12 (doze) meses.*

*Declaramos que em nosso preço, incluímos todos os custos com transporte, estadias, mão de obra, legislação social trabalhista e previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros, tributos, lucros, enfim, tudo o que for necessário para perfeita execução do objeto da licitação, conforme projeto e especificações constantes no Edital, bem como nosso lucro, sem que caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à CONTRATANTE.*

*O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos a partir da data de abertura da licitação.*

*Na execução do contrato observaremos rigorosamente as recomendações e instruções da fiscalização da CONTRATANTE, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita execução do objeto, de conformidade com as normas mencionadas no termo de referência.*

*Atenciosamente,*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

*Assinar / carimbo CNPJ*

## **ANEXO V**

### **MINUTA DE CONTRATO**

*Pelo presente instrumento, A **CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAI**, com sede na cidade de Pirai, Estado do Rio de Janeiro, Rua Dr. Luiz Antonio Garcia da Silveira, 16 – Centro, Pirai/RJ, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 28.084.705/0001-53, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Presidente, Mário Hermínio da Silva Carvalho, aqui denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na cidade de XXXXXX, Estado do XXXXXXX, situado a rua XXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade n.º XXXXXXXXXXXX, firmam o presente contrato, o qual reger-se-á pelas cláusulas a seguir, sob a égide da Lei n. 8.666/1993 e suas alterações posteriores e pelas condições estabelecidas no Edital e Anexos, da Tomada de Preço n.º 01/2018.*

#### **CLÁUSULA I- OBJETO**

*1.1 A CONTRATADA se obriga a executar, na forma deste Contrato, prestação de serviços técnicos especializados em implantação, suporte e manutenção de um sistema integrado, compreendendo conversão de dados, desenvolvido em arquitetura web de forma nativa, em conformidade com os padrões tecnológicos de interoperabilidade e de acessibilidade do Governo Federal, e na modalidade “Software as a Service – SAAS”, utilizando uma base de dados única para os módulos de orçamento, finanças e contabilidade pública, protocolo e controle de processos e documentos, recursos humanos e folha de pagamento, materiais e serviços, patrimônio, controle de frota e equipamentos, informações legislativas, contas públicas e administração, controle interno, portal de serviços, hospedado em Data Center, sob a responsabilidade da CONTRATADA, no padrão mínimo de qualidade do sistema integrado, previsto no Decreto Federal n.º 7.185/2010 e a que se refere o art. 48, Parágrafo Único, Inciso III da Lei Complementar n.º 101 de 4 de maio de 2000, e atender plenamente as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, conforme Edital da Tomada de Preço n.º 01/2018, que, com seus Anexos e a Proposta Comercial, fazem parte integrante deste Contrato e ficarão anexados ao Processo, para todos os fins e efeitos legais.*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

## **CLÁUSULA II- DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

*2.1 - Os serviços a serem prestados pela CONTRATADA compreendem todos aqueles que sejam necessários ou aconselhados para garantir, com eficiência, a sua destinação e, ainda, os abaixo especificados:*

### **2.1.1 – DA GARANTIA E DA SEGURANÇA**

*A CONTRATADA deve garantir, durante toda a vigência deste contrato, a prestação de suporte técnico e de atualização de versões do Sistema.*

*A CONTRATADA fará, durante a vigência deste contrato, as correções de vícios e defeitos do Sistema e de suas atualizações.*

### **2.1.2 – DO TREINAMENTO**

*2.1.2.1 - O treinamento visa capacitar os servidores da CONTRATANTE, envolvidos diariamente com a utilização do Sistema e de suas atualizações, à plena operação deste, utilizando todas as rotinas contratados e homologados. O treinamento deve ser realizado uma única vez, para um número ilimitado de usuários.*

*2.1.2.2 - Deve ser realizado nas dependências, ou local indicado pela Câmara de Pirai, sendo responsabilidade da CONTRATANTE, fornecer os equipamentos e o local em condições adequadas para o treinamento, se assim for acordado entre as partes. Sendo de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas referente, a viagem, hospedagem, alimentação e transporte.*

*2.1.2.3 - Cabe à CONTRATADA instalar os softwares para treinamento, bem como prover o material didático e os manuais necessários para um bom aprendizado. Os manuais usados no curso devem ser idênticos àqueles usados no Sistema. A CONTRATADA pode utilizar apostilas próprias para o treinamento, desde que forneça junto, pelo menos, um conjunto completo de manuais oficiais adotados.*

### **2.1.3 – DO SERVIÇO E SUPORTE TÉCNICO**



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

2.1.3.1 - A CONTRATADA se compromete a informar à CONTRATANTE sobre todas as atualizações realizadas no Sistema, oferecendo a possibilidade de atualização de versões, mantidas as respectivas concessões da licença de uso.

2.1.3.2 - O suporte técnico da CONTRATADA garante atendimento somente à CONTRATANTE se estiver em dia com suas obrigações contratuais pecuniárias (mensalidades) e não abrange a conexão da CONTRATANTE com a Internet, bem como de sua rede interna e computadores.

**CLÁUSULA III - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

3.1 - A CONTRATANTE pagará mensalmente, à CONTRATADA pelo objeto contratual o valor mensal de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX), correspondendo o valor total de R\$XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX), preço, este, que não poderá ser alterado, a não ser nas hipóteses expressamente previstas.

3.1.2 - O valor inclui todos os custos com transporte, estadias, mão de obra, legislação social trabalhista e previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros, tributos, lucros, enfim, tudo o que for necessário para perfeita execução objeto deste contrato.

3.1.3 - As despesas decorrentes do presente Contrato correrão a conta da verba do orçamento em vigor, Serviços Técnicos Profissionais, 01.031.0001.2300, Natureza da Despesa nº33903906.

**CLÁUSULA IV - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1 - O pagamento será efetuado, em parcelas mensais, conforme proposta de preço da Contratada, cuja execução do objeto será verificada pela fiscalização.

4.1.2 - O valor do pagamento será efetuado pela CONTRATANTE à CONTRATADA, em moeda corrente do País, através de crédito em conta bancária, em até 10 (dez) dias após o adimplemento de cada parcela e a apresentação dos correspondentes documentos de cobrança, devidamente atestados pelo setor competente acompanhado da Certidão Negativa de Débito com INSS e do Certificado de Regularidade do FGTS.

4.1.3 - Em caso de atraso injustificado no pagamento, dentro do prazo acima estabelecido, o valor será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora ao mês "pró-rata tempore", assim como, compensado financeiramente à taxa de 1% (um por



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

cento ) ao mês, pró-rata dia, contados a partir do dia seguinte ao de seu vencimento e até o dia do seu efetivo pagamento.

**CLÁUSULA V - DO REAJUSTAMENTO**

5.1 - Ocorrendo a prorrogação do prazo do presente contrato, o mesmo poderá ser reajustado nos termos da legislação vigente, de acordo com a variação anual do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou do INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), bem como recomposto nos termos da Alínea "d" do Inciso II do Art. 65 da Lei nº8.666, de 21/06/93.

**CLÁUSULA VI - DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

6.1 - O prazo para prestação dos serviços do presente contrato, será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, parcial ou integralmente, pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato, a critério do CONTRATANTE, por iguais períodos ou por períodos distintos, conforme previsto no Art. 57, IV da Lei nº8.666/93.

6.1.2 - A CONTRATADA obriga-se a dar início à execução do objeto contratual após a assinatura deste Contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**CLÁUSULA VII - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

7.1 - A CONTRATADA obriga-se a observar rigorosamente aos termos, condições e procedimentos estabelecidos no termo de referência constante do edital, bem como atender as orientações e instruções da fiscalização, respondendo por quaisquer falhas, atrasos e outras faltas, que deverão ser sanadas sem ônus para a CONTRATANTE.

7.1.2 - A CONTRATADA, fica obrigada a reparar e corrigir, às suas expensas, no total ou em parte as parcelas dos serviços em que verificarem vício, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

7.1.3 - A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

7.1.4 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, respeitados os limites previstos no Parágrafo 1º do Art. 65 da Lei Nº 8.666/93.

**CLÁUSULA VIII - DA FISCALIZAÇÃO**

8.1 - A fiscalização da execução do contrato caberá à CONTRATANTE, a qual incumbirá a prática de todos os atos próprios ao exercício desse mister, definidos na Legislação pertinente e no Edital de Licitação, inclusive quando à aplicação das penalidades previstas neste Contrato e na legislação em vigor.

8.2 - A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeções, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades conforme previsto no Edital de Licitação.

8.3 - A CONTRATANTE terá direito de exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA, que não mereça sua confiança ou embarace a fiscalização ou ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, após advertência por escrito.

8.4 - A existência e atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade da CONTRATADA, no que concerne aos serviços contratados, à execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante a CONTRATANTE, ou perante terceiros; do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus prepostos.

**CLÁUSULA IX - DA SUBCONTRATAÇÃO**

9.1 - Salvo exceções previstas neste Contrato, a CONTRATADA não pode subcontratar, total ou parcialmente a atividade que constitua objeto do Contrato, sem a concordância da CONTRATANTE, manifestada após o reconhecimento da ocorrência de motivo justificado e formalizado por termo aditivo, através do qual se mantenha a integral responsabilidade da mesma CONTRATADA pela execução satisfatória do serviço correspondente.



**Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro**

9.1.1 - A CONTRATADA pode, sem prévia autorização da CONTRATANTE, fazer a hospedagem do Sistema em "Data Center" pertencente a empresa especializada, de forma total ou parcial, inclusive "hosting", com a contratação de servidor dedicado da empresa especializada ou na modalidade de locação de espaço físico e infra-estrutura, "Colocation", sem ônus para a CONTRATANTE, uma vez que já fora solicitado no Edital desta Tomada de Preço, e desde que atenta todos os requisitos de acessibilidade e segurança exigidos para garantir a operação e ininterrupta do Sistema, incluindo:

- a) Fornecimento ininterrupto de energia elétrica garantido por geradores;
- b) Controle da temperatura e da umidade do ambiente, e
- c) Fornecimento de conectividade ininterrupta de alta velocidade com a Internet.

**CLÁUSULA X - DAS PENALIDADES**

10.1 - A CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, nos casos de inexecução total ou parcial do presente Contrato, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo, às seguintes penalidades:

- a) Advertência, na hipótese de execução irregular do contrato que não resulte prejuízo para a administração;
- b) Multas administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, sem prejuízo de perdas e danos e da multa moratória cabíveis, no caso de inexecução ou atraso na prestação do(s) serviço(s);
- c) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Município de Pirai, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, na forma prevista no Inciso IV do Artigo 87 da Lei nº8.66/93.

10.1.1 -O atraso injustificado da CONTRATADA, para efetuar os serviços, sujeitará à multa no valor de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia excedente, sobre o valor do Contrato.

**CLÁUSULA XI - DA RESCISÃO E INDENIZAÇÃO**

11.1 - A rescisão do presente contrato poderá ser:



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

- 1) *Determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurado o contraditório e plena defesa, nos casos do artigo 78, incisos I a XII, XVII, XVIII e parágrafo único da lei nº8.666, de 21/06/1993.*
- 2) *Amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.*
- 3) *Judicial, nos termos da legislação.*

*11.1.2 - No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento à CONTRATADA até que se apurem eventuais perdas e danos.*

*11.1.3 - Ocorrendo a rescisão, à CONTRATADA cabe receber o valor dos serviços prestados até a data da rescisão, desde que observado o item 2.*

**CLÁUSULA XII - DAS RESPONSABILIDADES**

*12.1 - A CONTRATADA assume, como exclusivamente seus, os riscos e despesas necessários à boa e perfeita execução do objeto contratado. Responsabiliza-se, também, pela segurança, idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados.*

*12.1.1 - A CONTRATADA se responsabilizará por quaisquer ônus, direitos e obrigações vinculadas à legislação fiscal, trabalhista, previdenciária e comercial, resultantes da execução do Contrato.*

*12.1.2 - A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculada à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.*

*12.1.3 - A CONTRATADA, manterá durante toda a execução do Contrato às condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na Licitação.*

**CLÁUSULA XIII - DO REGIME LEGAL**

*13.1 - O presente Contrato rege-se pelas suas cláusulas e pelas normas consubstanciadas na Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores e, complementares:*



Câmara Municipal de Pirai  
Estado do Rio de Janeiro

- a) *Pelas normas de segurança definidas na Portaria nº548, de 22 de novembro de 2010, do Ministério da Fazenda, em especial, quantos aos requisitos constantes nos artigos 1º e 2º;*
- b) *Pelas normas de qualidade e padronização fixadas pelo Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010.*

**CLÁUSULA XIV – DO FORO**

*14.1 - As partes elegem o FORO da Comarca de Pirai – RJ, como único competente para conhecer e dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.*

*14.2 - E por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente Contrato, em 03 (vias) de igual teor e para um só efeito, pelo qual se comprometem a respeitar como firme e valioso, por representar à pura e legítima exteriorização de suas vontades.*

*Pirai, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.*

\_\_\_\_\_  
**Contratante**

\_\_\_\_\_  
**Contratada**

**Testemunhas :**

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

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