



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 01
RUBRICA: *[Handwritten signature]*

Laranjeiras/SE, 02 de fevereiro de 2022.

Senhor Presidente,

Solicitamos a Vossa Excelência o deferimento deste requerimento e o envio à Comissão de Licitações para instauração do procedimento licitatório competente, visando:

OBJETO/ FINALIDADE	contratação de empresa especializada na locação de software de gestão administrativa e financeira para a Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, através da licença por direito de uso do sistema, manutenção mensal, suporte técnico, atualizações, implantação e treinamento, de acordo com o disposto neste edital e demais condições estabelecidas (Termo de Referência), que será parte integrante do edital.
VALOR ESTIMADO	R\$ 89.876,00 (oitenta e nove mil, oitocentos e setenta e seis reais).
PRAZO	12 (doze) meses.

Classificação Orçamentária:

UO: 1001 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE LARANJEIRAS

Ação: 2001 – MANUTENÇÃO DA CÂMARA DE VEREADORES

ED: 3390.40.00.00 – SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

FR: 15000

Atenciosamente,

Helma Barreto Silva
Diretora Geral

Autorização/Encaminhamento

Encaminhe-se a CPL o pedido supra, para elaboração do Competente Processo Legal, observado o cumprimento da Legislação Pertinente.

Laranjeiras/SE em, 02/02/2022 SIM() OU NÃO ().

[Handwritten signature]
Luciano dos Santos
Presidente



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 07
RUBRICA: up

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão Interessado: Câmara Municipal de Laranjeiras

Processo: PREGÃO PRESENCIAL.

Fundamento Legal: Lei nº 10.520 de 2002, o Decreto Municipal nº 33 de 31 de janeiro de 2017, que regulamenta a licitação na modalidade de Pregão Presencial no município, bem como, aplicar-se-ão subsidiariamente as normas constantes das Leis 8.666/93 e suas alterações e Lei Complementar nº 123/2006.

➤ **DESCRIÇÃO DO OBJETO**

- O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada na locação de software de gestão administrativa e financeira para Câmara Municipal de Laranjeiras, através da licença por direito de uso do sistema, manutenção mensal, suporte técnico, atualizações, implantação e treinamento, de acordo as especificações, quantitativos, locais de execução e demais condições estabelecidas, relacionadas e aprovadas neste Termo de Referência, que será parte integrante do Edital.

➤ **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

- **Da Contratação:** A importância da contratação dos aludidos serviços, face à necessidade precípua do Poder Legislativo em manter, através da informatização, o efetivo acompanhamento da administração, bem como a organização de práticas e procedimentos administrativos e financeiros, sendo os sistemas a ser contratados imprescindíveis para executar com eficiência as atividades rotineiras dos setores.
- **Escolha da Modalidade de Licitação:** A adoção da modalidade Pregão na Forma Presencial, é justificada em face da complexidade do objeto da licitação, que requer cautelas específicas em relação aos procedimentos, como a apresentação de documentação na hora e negociação de preço imediata associadas à certeza de que o representante ou procurador da licitante detém profundo conhecimento do objeto licitado. Essa licitação também exigirá do pregoeiro o controle absoluto da sessão, cuja fase de lances só deverá ser encerrada quando esgotarem todas as possibilidades de negociação em busca do melhor preço, garantido portando uma melhor proposta para a Câmara Municipal de Laranjeiras. Não podemos deixar de citar que o intuito desta administração em fomentar o mercado local, haja vista que o objeto em questão é sempre prestado por empresas do Estado.
- **Critério de Julgamento da licitação:** Ainda que quando realizarmos um processo licitatório utilizando o critério de julgamento o menor preço e na forma de lote, vá de encontro ao estabelecido no Princípio da Economicidade, além de que o art. 15 da Lei nº 8.666/93 estabelece que *“as compras, sempre que possível, deverão ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando economicidade”*, o Tribunal de Contas da União já se pronunciou sobre esse assunto.

Vejamos o que diz a Súmula 247: *“É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento*

11



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”.

Analisando-se o Acórdão 1590/2004, onde informa: “Este Tribunal já se posicionou pela possibilidade de o objeto licitado ser adjudicado por lote, uma vez justificada técnica e economicamente a inviabilidade da adjudicação por itens (Acórdão 1590/2004-Plenário).”

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Licença de uso de Software – Gestão de Contabilidade Pública .
2	Licença de uso de Software – Gestão de Recursos Humanos : RH adequado ao E-Social.
3	Licença de uso de Software – Gestão Portal do Servidor : Contracheque, Ficha Financeira, Cadastro e Recadastramento.
4	Licença de uso de Software – Gestão de Almoxarifado e Patrimônio
5	Licença de uso de Software – Gestão Compras e Licitação e Contratos
6	Licença de uso de Software – Gestão de Frotas
7	Licença de uso de Software – Gestão de Protocolo
8	Licença de uso de Software – Gestão de Diário Oficial
9	Licença de uso de Software – Gestão de Portal da Transparência e Acesso a Informação
10	Licença de uso de Software – Gestão Eletrônica de Documentos

➤ **GESTÃO DE USUARIOS**

- sistema deve possuir um módulo de segurança visando criar, gerenciar e autenticar os usuários dos sistemas;
- Alteração de Senha: O sistema deve permitir ao usuário alterar a senha de acesso a qualquer tempo;
- Esquecimento de Senha: Caso o usuário tenha esquecido sua senha, o sistema enviará automaticamente um e-mail para que o cliente crie uma nova senha de acesso ao sistema;
- sistema deve possuir cadastro de perfil de acesso, possibilitando vincular um perfil a um ou mais usuários e estes acessarem apenas as páginas cadastradas no perfil ou o horário designado;
- sistema deve possuir modulo de segurança onde permita o cliente gerar auditorias do sistema;

➤ **O Sistema de Contabilidade Pública:**

- deverá ser integrado com os demais sistemas licitados e também deve atender toda a legislação, especialmente as instruções do Tribunal de Contas de Sergipe, Lei Federal 4.320/64, Lei Complementar 101/00, portarias da STN, TCU, CFC, além das seguintes características:A Solução deve estar preparado para trabalhar com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público –PCASP, como também os seus procedimentos contábeis;





ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Elaborar proposta orçamentária anual a ser enviada ao Tribunal de Contas para o próximo exercício financeiro, em paralelo com a execução atual e utilizando os dados já disponíveis até o momento;
- Emitir todos os quadros legais exigidos pela Lei nº 4.320/64 e suas alterações posteriores;
- Emitir todos os relatórios para atender a Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – Portaria nº 249/2010 do Ministério da Fazenda/Secretaria do Tesouro Nacional) e alterações posteriores;
- Efetuar a contabilização dos lançamentos de acordo com os eventos parametrizados. Esta deverá ser de forma automática e na hora, como por exemplo: assim que um empenho for efetuado, todas as partidas contábeis referentes a este lançamento são executadas, sem a necessidade de procedimento algum adicional;
- Utilizar bloqueio em dotações de acordo com o limite definido por lei pela contratante;
- Operacionalizar automaticamente o orçamento aprovado, caracterizando o início da execução orçamentária para um novo exercício;
- Registrar suplementação e redução de dotações atualizando simultaneamente os respectivos valores emitindo os relatórios correspondentes;
- Utilizar históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Possuir estornos de movimentos registrados (receitas, liquidações, pagamentos e outros lançamentos contábeis que assim necessitar), efetuando todos os ajustes necessários;
- Possuir liquidação da despesa (relacionando um ou vários documentos a um empenho), podendo liquidar total ou parcialmente;
- Permitir na liquidação anexar arquivos documentos digitalizados PDF, permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador ou permitir efetuar uma cópia local do documento;
- Impedir que a liquidação seja efetuada antes do empenho;
- Impedir que a liquidação ultrapasse o valor do empenho;
- Permitir clonar dados de uma liquidação já realizada;
- Permitir estornar parcial ou total o valor de uma liquidação;
- Indicar os documentos da liquidação, suas retenções, incorporações e vencimentos;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 05

RUBRICA: 4

- Possuir anulação total ou parcial de empenho, evitando que: o valor anulado ultrapasse o valor do empenho ou o seu saldo;
- Impedir que a data de anulação e liquidação seja anterior à data do empenho;
- Efetuar controle de empenhos por estimativa, globais (parcelados) ou ordinários;
- Permitir a liquidação através de valor total ou por item conforme empenho;
- Possuir execução orçamentária dentro dos limites fixados para cada dotação, de acordo com os valores previstos para cada uma, não permitindo saldo negativo nas dotações;
- Deverá emitir os relatórios da execução orçamentária e contábeis para cada órgão e o consolidado;
- Possuir execução extra orçamentária com controle de fonte de recurso;
- Controlar restos a pagar processados e não processados;
- Possuir liquidação de restos não processados, realizando as partidas de controle de forma automática, bem como a realização de estornos e suas partidas vinculadas;
- Apresentar conta corrente dos fornecedores, mostrando o total empenhado, liquidado e pago em um período informado pelo usuário para cada um dos fornecedores ou para um fornecedor específico, assim como a execução dos seus restos a pagar;
- Apresentar o montante empenhado, liquidado e pago por desdobramento do elemento de despesa, em cada mês, e por órgão ou consolidado (todos os órgãos);
- Permitir que, em função de diligências da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, lançamento com data de movimentação retroativa à data de movimentação atual da contabilidade seja efetuado, corrigindo falhas apontadas;
- Possuir consultas em tela da movimentação e saldo de contas bancárias de qualquer período;
- Permitir a prestação de contas dos suprimentos de fundos e subvenção social;
- Permitir na prestação de contas anexar arquivos de documentos digitalizados PDF, permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador, permitir efetuar uma cópia local do documento;
- Emitir relatório com previsão de pagamentos, com base nas despesas liquidadas;
- Emitir ordens bancárias para agrupamento de pagamentos;





Nº PÁGINA: 02

RUBRICA: ef

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Emitir anulações e reforços de empenho;
- Emitir relatório com a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentárias e extra orçamentárias;
- Emitir relatório com movimento diário de empenhos (no mínimo por órgão e por dotação);
- Emitir relatório com pagamentos de fornecedores (no mínimo por órgão e por fornecedor);
- Emitir razão de qualquer conta;
- Emitir relatório com saldo de dotações (geral e por dotação);
- Emitir relatório com os restos a pagar mostrando número do empenho original, dotação original, fornecedor, valor processado e não processado, liquidação do resto, cancelamento do resto, pagamento do resto e saldos;
- Emitir relatório com a movimentação orçamentária e extra orçamentária;
- Emitir relatório com a posição atual das dotações quanto a situação da despesa (orçado, suplementado, reduzido, empenhado no mês e no ano, liquidado no mês e no ano, pagamento no mês no ano, assim como seus estornos e anulações, saldo a empenhar, saldo a liquidar e saldo a pagar);
- Emitir relatório sobre pagamentos efetuados por conta bancária e mostrando o CPF/CNPJ do fornecedor;
- Preparar dados para o exercício seguinte, através do controle de saldos contábeis e restos a pagar, mantendo as dotações e números de empenhos de exercícios anteriores;
- Realizar procedimento de encerramento do exercício contábil e abertura do exercício seguinte, de forma automática e realizando todas as partidas necessárias em conformidade ao MCASP;
- Possibilitar no final do exercício a anulação automática dos empenhos por estimativa, não permitindo a inclusão automática em restos a pagar;
- Emitir relatório do diário contábil;
- Permitir a elaboração de Balanço parcial ou por fim de gestão, emitindo assim os anexos exigidos por período de gestão;
- Emitir todos os relatórios de periodicidade mensal, podendo ser emitidos a qualquer momento (parciais no caso de não se ter acabado o mês) e também de meses anteriores;





ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 07

RUBRICA:

- Permitir que o empenho ao final do exercício, os que apresentarem saldo, possam ser inscritos emrestos a pagar, de acordo com a legislação;
- Possuir rotina para emissão e impressão de cheques;
- Permitir o início de novo exercício sem o encerramento do anterior;
- Possuir fechamento diário, não possibilitar um lançamento com a data anterior a data do fechamento;
- Efetuar transferência bancária entre contas correntes do mesmo órgão;
- Efetuar repasses entre contas correntes de órgãos diferentes do mesmo ente. No repasse, deve gerar automaticamente o registro do debito financeiro no órgão de origem e o registro do credito financeiro no órgão de destino;
- Possibilitar a visualização, impressão ou exportação de dados (SAGRES, DIRF, MANAD) de exercícios anteriores sem ter que mudar de ambiente;
- Visualizar na tela de consulta aos empenhos as seguintes informações: anulações, liquidações e pagamentos;
- Registrar os documentos que respaldam as liquidações, tais como: nota fiscal, recibo, repasse de recurso, diária, folha de pagamento, bilhete de passagem e documento diverso;
- Definir os documentos permitidos na liquidação em virtude do elemento de despesa;
- Permitir anulação de liquidação desde que possua saldo para anulação;
- Emitir nota de anulação de liquidação;
- Permitir realizar procedimento de estorno de pagamento, seja orçamentário ou extra orçamentário;
- Emitir nota de estorno de pagamento;
- Permitir o cadastramento do fornecedor durante a digitação do empenho quando este não estiver cadastrado;
- Permitir a elaboração de credito suplementar durante a digitação de empenho;
- Permitir o reforço e anulação de Empenho;
- Controlar os empenhos de adiantamentos visualizando os que estão em aberto e permitindo os





ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

lançamentos dos documentos comprobatórios;

- Realizar os registros contábeis de forma automática mediante ao procedimento de prestação de contas e/ou devolução de adiantamento, assim como o registro da anulação de empenho e o reconhecimentoda restituição caso haja;
- Não permitir que empenhos estimativos se tornem restos a pagar;
- Visualizar os valores liquidados, anulados e o saldo dos restos a pagar;
- Possuir anulação de restos a pagar, total ou parcial, verificando se o mesmo não se encontra liquidado;
- Realizar registros contábeis automáticos de cancelamento de restos a pagar mediante procedimento de prescrição de restos a pagar;
- As rotinas diárias deverão independer do fechamento mensal, permitindo lançamentos do próximo mês sem que o anterior esteja fechado;
- Emitir relatório demonstrativo da receita orçamentária que mostre: receita orçamentária, valor previsto, valor arrecadado no período, valor arrecadado no ano e valor por arrecadar, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
- Emitir relatório demonstrativo da receita extra orçamentária que mostre: receita extra orçamentária, valor arrecadado no período e valor arrecadado no ano, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
- Emitir relatório do diário da receita que mostre: receita, mês e dia do lançamento, valor arrecadado no dia, valor arrecadado no mês, valor arrecadado no exercício e valor por arrecadar, podendo o usuário especificar um intervalo de datas;
- Emitir relatório das alterações orçamentárias, mostrando a dotação, dispositivo legal, data e valor;
- Permitir anulação de ordem de pagamento referente a: empenho, despesa extra orçamentaria, restos a pagar ou devolução de receita;
- Apresentar em tela um resumo da OP, mostrando: total liquidado, total anulado, e total pago daquela OP;
- Emitir relatório mostrando as contas bancárias e o saldo anterior, valor de débitos, valor de créditos, saldo atual e saldo do banco (levado em consideração as conciliações existentes para cada conta conforme o período de apuração do relatório, facilitando a conciliação bancaria) para um determinado órgão, permitindo especificar o período desejado;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Possuir consulta da posição das dotações devendo mostrar: valor orçado, valor reduzido no mês e no ano, valor suplementado no mês e no ano, valor empenhado no mês e no ano, valor anulado no mês e no ano, valor liquidado no mês e no ano, valor pago no mês e no ano, valor devolvido no mês e no ano e o saldo atual da dotação;
- Emitir relatório por natureza da despesa, mostrando para o mês escolhido pelo usuário, os valores empenhados, liquidados e pagos e a totalização do mês;
- Emitir relatório de empenhos em aberto, mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor a liquidar e valor à pagar;
- Emitir demonstrativo da despesa empenhada, para mês escolhido pelo usuário, mostrando a dotação, a natureza da despesa até o nível do desdobramento do elemento de despesa, valor orçado, valor empenhado no mês e no ano e valor a empenhar;
- Emitir relatório com análise da despesa, podendo o usuário escolher o período. Deve permitir agrupamento por: função, sub função, programa ou fonte de recurso. Deve mostrar: agrupamento escolhido, valor orçado, valor empenhado no período e no ano, valor liquidado no período e no ano, valor pago no período e no ano;
- Emitir relatório diário de empenhos mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação e valor do empenho;
- Emitir relatório com os empenhos cadastrados devendo mostrar: número do empenho, data do empenho, valor do empenho, fornecedor, ordens de pagamento (OP) para esse empenho mostrando o valor e data de pagamento da OP;
- Emitir relatório da despesa extra orçamentária para período informado pelo usuário, mostrando: saldo anterior, valor da despesa, valor pago e valor a pagar;
- Emitir relatório de adiantamentos concedidos para um período informado pelo usuário, mostrando o responsável, valor e se já houve prestação de contas;
- Emitir relatório das anulações de ordens de pagamento;
- Emitir relatório de restos a pagar pagos, mostrando identificação do resto, fornecedor, data do pagamento e valor pago;
- Emitir relatórios por fonte do recurso mostrando: valor orçado em cada fonte (receita e despesa), valor arrecadado em cada fonte, valor empenhado em cada fonte, saldo a arrecadar e saldo a empenhar. O usuário poderá escolher o mês de referência, onde deverão ser mostrados os valores no mês e até o mês;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 10

RUBRICA: ap

- Emitir relatório com listagem dos pagamentos efetuados agrupados por conta bancária e ordenados por data de pagamento, identificando o fornecedor, data do pagamento, valor pago, número do empenho e dotação, para um período especificado pelo usuário;
- Emitir relatório que mostre toda movimentação de uma conta corrente apresentando: conta corrente, saldo anterior, data do lançamento, valor a crédito, valor a débito, histórico, número do documento e saldo, para um período informado pelo usuário;
- Emitir relatório diário da tesouraria mostrando agrupadamente por dia do movimento e conta corrente: conta corrente, data do movimento, histórico, valor a crédito, valor a débito e total a débito e a crédito do dia, para um período informado pelo usuário;
- Emitir relatório de contas a pagar agrupados por data e em ordem crescente de data de vencimento, mostrando: data de vencimento, número do empenho, nome do fornecedor, valor e total a pagar no dia, para um período informado pelo usuário;
- Emitir relatório das retenções efetuadas, mostrando: beneficiário, número da ordem de pagamento, data da ordem de pagamento, histórico, data do pagamento, valor do pagamento, valor da retenção e total das retenções para cada beneficiário, para um período informado pelo usuário;
- Possibilitar a inserção de lançamentos contábeis de forma manual;
- Transferir automaticamente os empenhos com saldo a pagar para restos a pagar;
- Apurar o resultado do exercício, gerando automaticamente seus lançamentos;
- Efetuar abertura de novo exercício com seus saldos contábeis iniciais, de forma automática ou manual;
- Emitir listagem para conferência dos lançamentos contábeis ordenados por operação e mostrando: operação, descrição do lançamento e valor para um período informado pelo usuário;
- Emitir o diário dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário;
- Emitir a razão dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário, para uma conta contábil ou grupo de contas contábeis;
- Emitir balancete contábil para um período informado pelo usuário, mostrando ou não os lançamentos de encerramento do exercício;
- Possuir conciliação bancária disposta de rotina que processe arquivo gerado através do site na internet da instituição bancária ou enviado por esta, especialmente do Banco do Brasil, Caixa





ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 11
RUBRICA: CP

Econômica Federal com todo movimento de entrada e saída e saldo final das contas;

- Possuir comparativo do balanço anterior com o balanço encerrado;
- Possibilidade de integração com a solução de almoxarifado, realizando assim: as liquidações automaticamente quando o lançamento for realizado na solução de almoxarifado e a possibilidade de realizar o procedimento de baixa do almoxarifado nas contas contábeis, também de forma automáticaas demais partidas;
- Possibilidade de integração com a solução de patrimônio, realizando assim: as liquidações automaticamente quando o lançamento for feito na solução de patrimônio; disponibilizando os valores de baixas de bens, baixa e entrada de bens por transferência e registro da depreciação mensal, para realização de procedimento de registro nas contas contábeis, realizando também de forma automática as demais partidas;
- Realizar a verificação de ausência de baixa de almoxarifado nas contas contábeis;
- Permite Controlar Pagamento por Fonte de Recurso do Empenho e da conta bancária;
- Permite inclusão de assinatura digital;
- Exportação de Arquivos Digitais para o MANAD para a Receita Federal (Prestadores de Serviços);
- Exportação de Arquivos Digitais para o DIRF (Prestadores de Serviços);
- Emitir relatórios para atendimento à resolução 296 do TCE (Relação geral de credores por ordem cronológica de antiguidade de crédito, Relação de credores de recursos vinculados, Relação de pequenos credores);
- Deverá estar apto a gerar arquivos xml de exportação com as informações necessárias para o sistemaSAGRES seguindo os leiautes definidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Sergipe;
- Realizar conciliação bancária de lançamentos reajustados e não reajustados;
- Permitir a compensação parcial ou total de valor conciliado, auxílio na reconciliação automática;
- Conjuguar assinatura nos relatórios;
- Salvar automaticamente empenho quando for inserido determinada quantidade de itens;
- Ser integrado com o software de licitação, permitindo fazer empenho através da solicitação dedespesa, carregando todos os itens ou não, conforme seleção;





ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Controlar o item de empenho na liquidação, no reforço do empenho e na anulação do empenho;
- Emitir Relatório de controle de saldo de item do empenho;
- Realizar publicação automática do empenho;
- Permitir o empenho de despesa no CPF de servidores;
- Exibir demonstrativo da despesa incorporada;
- Permitir lançamentos de depreciação de bens, observando os saldos por grupos de contas;
- Emitir relatórios com repasse financeiro concedido e ou recebido;
- Emitir relatório de transferências bancárias ocorridas;
- Emitir relatório de restos a pagar com filtros por função, fonte, ano, classificação anulado e por período;
- Emitir relatório de pagamento de restos por conta bancária;
- Produzir alertas quanto a campo obrigatórios e quantitativos de caracteres com base nas definições do SAGRES;
- Dispor de Dashboard em tela inicial, possibilitando a visualização das principais informações gerenciais;
- Permitir a inclusão de notas explicativas, atreladas aos anexos contábeis que se deseja explicar qualitativamente, conforme exigência do MCASP, permitindo a clonagem para exercícios seguintes, e bloqueado a exclusão das notas explicativas finalizadas;
- Realizar procedimento contábil automático de desincorporação da dívida passiva;
- Realizar procedimento contábil automático de desincorporação da dívida ativa;
- Possibilidade de integração com a solução de FolhaWeb, realizando assim: o registro contábil da liquidação da folha, assim como das retenções a ela vinculadas;
- Possibilidade de informar no momento da liquidação de despesa de material de consumo, refere-se à aplicação direta ou almoxarifado, realizando assim os lançamentos necessários para registrar os eventos;
- Possibilidade de atribuir numeração anual ou diária aos lançamentos;





ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Dispor de rotina de validação de lançamentos e verificação de pendências mediante procedimento de fechamento de competência;
- Realizar alertar da existência de conciliações a compensar;
- Possibilitar controle de liberações parciais do limite para abertura de crédito adicional;
- Validação de movimentos fechados em lançamentos que sincronizam UG distintas, como: crédito adicional e transferências intra, permitindo ou não, conforme marcação;
- Possibilidade de selecionar diversas dotações para anular saldo total mediante elaboração de crédito adicional.

➤ **GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

- Possuir todas as funcionalidades para admissão e cadastro de funcionários, processar cálculo da folha de pagamentos, e emitir documentação e manter registros exigidos pela legislação trabalhista vigente aos diversos vínculos existentes na administração pública;
- Deve ser multi-empresas permitindo a integração da gestão de todas as unidades da Administração Direta e Indireta, cujo acesso individualizado e cadastro de permissões deverão ser previamente definidos;
- Controlar diversas Empresas, sem limite de cadastros;
- Permitir a gestão de várias secretarias em uma única base de dados. Possibilitando-se, assim, a visualização dos resultados do grupo ou individualmente por empresa;
- Permitir multiusuários, cujos tratamentos e acessos podem ou não ser diferenciados por Empresa e usuário, com todas as funcionalidades anteriormente definidas e adequação as legislações trabalhistas vigentes nas diversas unidades (Empresas) existentes na administração pública municipal;
- Registrar e manter auditoria com o histórico das alterações de nome, cargo, admissão, data de nascimento, padrão, salário, empresa, lotação, setor, vínculo, Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, como também lançamento de valores fixos, registrando as informações de: Motivo da alteração, data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração;
- Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RJU, Estagiários, Contratos Temporários e outros;
- Permitir inserir arquivos digitalizados (PDF) de atos administrativos, ou arquivos diversos no cadastro de servidores;
- Permitir o cadastramento de faixas etárias, para posterior pesquisa de funcionários por idade;
- Emitir relatórios para atividades pertinentes ao departamento de pessoal e ter flexibilidade de adição de novos relatórios conforme a necessidade do Departamento;
- Deve efetuar controle dos períodos aquisitivos dos funcionários para finalidade de férias e outros, calculando e informando datas limites de cada período aquisitivo;
- Emitir relação de férias vencidas e a vencer por unidade administrativa ou individualmente;
- Emitir os Avisos de Férias de forma individual por unidade administrativa ou em lote;
- Deve possuir funcionalidades para cadastro e controle de benefícios oferecidos, fornecendo relatórios e atendendo aos requisitos da lei;
- Pleno atendimento às normas legais, demais normativos atinentes à matéria e possuir processos específicos para atender com customizações adequadas à Legislação Municipal vigente, como também as posteriormente criadas;
- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil,



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 14

RUBRICA: CP

Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Reservista, Carteira de Habilitação, Título de Eleitor, Zona, Sessão, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, Identificar se é Deficiente Físico, Grupo sanguíneos, Cor, Endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP, telefone, e-mail;

- Permitir a captação e manutenção de informações profissionais de todos os servidores, do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Função, Nível, Salário, Carga Horária, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário/Exoneração, Situação, Lotação, Setor de trabalho, Banco de pagamento, Agência Bancária, Nº Conta Corrente, Sindicato (Caso seja filiado), Nepotismo;
- Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;
- Cadastrar dependentes, reportando-se ao cadastro funcional do servidor, com campos detalhados de identificação, como Nº sequencial, Nome do Dependente, sexo do Dependente, Data de nascimento do Dependente, filiação, documento de identidade, CPF, grau de parentesco, estado civil, motivo de dependência, número de identificação do Cartão SUS, número da Certidão de Nascimento, se dependente para IRRF e Dependente Salário Família;
- Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo) e demais informações cadastrais;
- Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contado como efetivo exercício;
- Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Licença Prêmio, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contado como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão dos dias de Licença Prêmio, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
- Emitir Certidão para o servidor contendo descrição padrão da certidão, nome do servidor, prontuário, função atual, dados constantes dos assentamentos quanto a dias trabalhados, licenças médicas, faltas, suspensões, informações sobre licença prêmio, data assumida para efeito de contagem de tempo, informações sobre pena disciplinar;
- Relatório da folha de pagamento em ordem de nome do servidor contendo mês de referência, data de emissão, nome do servidor, conta bancária do servidor, prontuário, setor, cargo, categoria, código do vencimento, valor do vencimento, código do desconto, valor do desconto, valor bruto, valor total do desconto, valor líquido, base da previdência e base de IRRF;
- Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores, contendo os dados pessoais (Matricula, nome, endereço completo, data de nascimento, nível escolar, estado civil, RG, CPF, sexo, nome dos pais), dados profissionais (função, CBO, salário, horas trabalhadas e horas trabalhadas semanal, regime jurídico, situação funcional, categoria FGTS, PIS, dependentes, data de admissão, dados bancários, reservista, título de eleitor (zona e seção), data de afastamento, tipo de afastamento) e sindicato. Podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões;
- A solução deve manter todo o histórico de alterações salariais de cada servidor, bem como suas promoções por avanço;
- Emitir relatório de histórico financeiro dos servidores de forma individual, por período (inicial e final), podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões;
- Emitir relatório de "Folha Analítica" por unidade administrativa, competência processada ou consolidada no mês;
- Emitir relatório de "Folha Sintética" por unidade departamento e localização. Podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões (PDF, XLS, TXT);
- Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com: código, nomenclatura, natureza, grau de instrução, CBO, referência salarial inicial, quantidade de vagas, lei de criação;
- Localizar servidores por nome ou parte dele, matricula funcional, CPF e pelo RG (Cédula identidade);



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 15

RUBRICA: 4

- Possuir filtros para consulta de dados dos servidores (Por Nome, CPF ou Matrícula) permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, frequência, licenças e afastamentos, férias;
- Efetuar o lançamento vinculando ao servidor, de todos os tipos de licenças a seguir: Doença do Servidor, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu, CID informado no atendimento, médico que fez a perícia, CID informado na perícia e período homologado da licença ou afastamento;
- Validar dígito verificador do número do CPF, bem como dígito verificador do número do PIS;
- Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais em ambos os vínculos;
- Permitir consulta em tela ou relatório dos servidores comissionados que fazem parte do quadro efetivo e também aqueles que não fazem parte do quadro efetivo, listando separadamente (através de filtros), podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões;
- Permitir gerar ou salvar os arquivos das informações anuais e ou mensais para DIRF, RAIS, SEFIP, TCE/SE (SAGRES), MANAD, SIOPE, CAGED, REMESSA (PENSIONISTA E COLABORADOR), i-GESP, SICON, SIAMC, e-Social, com compatibilidade e integração para estes sistemas;
- Emitir o relatório de cronograma de férias permitindo a impressão do mesmo nos formatos PDF, XLS e TXT. O relatório é gerado de forma ordenada por departamento e setor, contendo número da matrícula funcional, nome, data de admissão, período aquisitivo inicial e final, período concessivo inicial e final, campos para definição de mês de gozo;
- Possibilitar a Importação de planilhas de consignados sem a necessidade de redigitar;
- Permitir a importação de dados via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento, gerando após, um arquivo de retorno para o convênio com os valores debitados em folha e rejeitados pelo processamento informando o motivo da rejeição;
- Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;
- Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas como: Individual, por faixa de matrícula, por localização, departamento, tipo de categoria e seleção aleatória;
- Possibilitar calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor;
- Gerar arquivos conforme Layout para envio e processamento bancário da Folha de pagamento mensal;
- Permitir a emissão das seguintes folhas de pagamento: mensal, adiantamento, férias, 13º salário, rescisão, pensionista e folha extra;
- Possibilitar a realização de cálculos e controle do redutor constitucional - art. 37, XI, CF;
- Possuir funcionalidade de cadastro, configuração, cálculo, e lançamentos de eventos na folha de pagamentos dos funcionários, informando seus respectivos códigos, descrições e valores creditados ou debitados;
- Possuir funcionalidade de cadastramento das fórmulas de cálculo padrão por eventos, dando flexibilidade ao usuário de alterá-las para fins de adaptação às novas exigências legais, ou mesmo para simulações;
- Possuir funcionalidade de cadastramento de fórmulas específicas por cargo, através de projeção (Feminino x Masculino), que sobreponham as fórmulas padrões definidas por eventos, no cálculo da folha de funcionários que pertençam a essa exceção;
- Permitir serem cadastrados dados empregatícios dos funcionários vinculados com respectivos códigos para RAIS;
- Possuir opção para cadastro, configuração e lançamentos de eventos fixos na folha de pagamento dos funcionários;





ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 16
RUBRICA: cp

- Permitir cadastro, configuração e lançamento de eventos a débito na folha de pagamento dos funcionários;
- Permitir programação de proventos e descontos para lançamentos futuros, seja de valores parcelados ou com valores diferenciados nos meses;
- Deve manter registro de dados dos funcionários tais como seu vínculo, cargo que ocupa, setor/departamento/secretaria em que está lotado, dotação, local de trabalho, número do relógio de ponto, e informações relacionadas às suas vantagens;
- Possuir consulta do cadastro do funcionário, retornando lançamentos efetuados nas folhas em um determinado mês, dados da ocupação atual e histórica do funcionário, vantagens adquiridas, substituições e afastamentos;
- Possuir funcionalidade para cadastro das tabelas de salário família, desconto por dependente do IRRF, INSS, IRRF, Auxílio Creche, dos parâmetros de cálculo para eventos relacionados, bem como sua utilização nos respectivos cálculos e lançamentos na folha de pagamento;
- Possuir funcionalidade de simulação de cálculos de folhas, total ou parcial, antes da sua liberação;
- Possuir controles para liberação dos cálculos executados da folha para pagamento aos funcionários, através de rotina de fechamento da folha;
- Possuir controles de datas, tempo de serviço, e faltas para cálculo das férias, cálculo de rescisões, cálculo de 13º salário, e outros eventos que dependam da contagem de dias trabalhados e períodos aquisitivos;
- Possuir controles de fechamento da folha de pagamento, com registro do mês, ano, número da folha, tipo da folha, data de pagamento e status da folha;
- Possuir cadastro de todos os bancos e agências utilizados para efetuar o pagamento dos funcionários;
- Efetuar o cálculo do 13º salário com possibilidade de adiantamento da 1ª parcela nos meses estabelecidos por Lei Municipal para antecipação, conforme data de aniversário dos servidores e da 2ª parcela em dezembro;
- Efetuar o cálculo de férias e diferença de férias (coletiva ou individual), com funcionalidades de simulação, planejamento, programação, e emissão de avisos/recibos;
- Possuir funcionalidade para efetuar cálculos retroativos com geração automática de diferenças, a serem pagas ou descontadas na próxima folha;
- Processar informações anuais nos padrões da legislação vigente, com integração, via arquivo texto para importação no software dos respectivos programas da RAIS – SERPRO e DIRF - Receita Federal, com emissão do Informe de Rendimentos do servidor, geração de arquivos para envio ao e-Social;
- Permitir cadastramento de profissionais autônomos;
- Possuir cadastramento, configuração e controles de estagiários;
- Possuir cadastro de departamentos/setores e suas hierarquias, seus responsáveis, dos relógios de ponto e dos locais de trabalho;
- Permitir cadastramento de servidores admitidos em caráter temporário (ACT) e controlar prazo de contratação, incluindo possíveis prorrogações;
- O sistema deverá notificar e barrar o vínculo do servidor no cargo que já atingiu o número máximo de vagas ocupadas;
- Emitir contrato de trabalho por prazo determinado, conforme modelo utilizado na administração, com preenchimento automático dos dados do candidato e condições de contratação;
- Permitir cadastro, configuração e rotinas específicas para eventos e vantagens por vínculo ou cargo/função, tais como: adicional de insalubridade, incorporação de quintos e triênios, auxílio natalidade, auxílio creche, auxílio alimentação;

- Possuir parametrização para todos os eventos que utilizem incidências, como: INSS, IRRF, FGTS, em todos os proventos e descontos, inclusive sobre 13º salário e férias;
- Possuir cadastro dos motivos de demissões, códigos para a RAIS, CAGED, SEFIP e eSocial;





ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 17
RUBRICA: 14

- Permitir realizar o cadastro de motivos de ocorrência e controle de afastamentos, considerando os mesmos para efeito de pagamento, adiantamento, 13º salário, prorrogação ou cancelamento de férias, lançamentos de FGTS. Deve possuir registro do retorno do afastamento;
- Possuir funcionalidade para cálculo, controle e concessão da licença prêmio, como também emitir relatórios para acompanhamento dos períodos aquisitivos e concessões;
- Possuir cadastro das dotações utilizadas para empenho da folha de pagamento no módulo financeiro-contábil através de integração com o mesmo;
- Manter registro de toda a trajetória do funcionário na administração desde sua admissão, afastamentos, substituições, departamentos em que o mesmo esteve lotado, cargos exercidos com período de permanência e rescisão;
- Manter controle de substituições, com registro do local e função ocupada pelo funcionário em substituição, período da substituição, o local e função original do funcionário no outro setor, relógio de ponto no novo local, e novo horário;
- Manter registro das datas de início e de retorno de férias do funcionário, período aquisitivo, possuir rotina para cálculo individual ou geral para todos enquadrados no período, emitir demonstrativo de funcionários em férias, considerando aspectos de antecipação de 13º salário e média de horas extras lançadas nas férias;
- Possuir funcionalidade para cálculo das rescisões de funcionários, considerando todo seu histórico funcional, e inclusão de uma folha para pagamento. Deve também emitir o termo de rescisão de contrato de trabalho – TRCT e o guia de recolhimento rescisório do FGTS – GRFF;
- Possuir funcionalidade para cadastro da inscrição de candidatos com seus dados pessoais e curriculum, aproveitados no caso de sua admissão;
- Cadastrar, configurar e controlar descontos e pagamentos de pensões alimentícias, inclusive quando houver mais de uma pensão por servidor recolhidos em bancos distintos;
- Efetuar cálculo de pensão alimentícia, com viabilidade de programação para desconto em férias e 13º salário, bem como a geração de arquivo/relação com valor líquido para crédito em conta do beneficiário;
- Possuir integração com sistema de contabilidade para liquidação da folha de pagamento com seu devido empenho;
- Permitir realizar um ou mais cálculos da folha de pagamento no mesmo mês, emitindo folhas suplementares;
- Possuir cálculo do tempo de serviço e/ou do tempo de contribuição, incluindo registro de empregos anteriores;
- Deve gerar base de dados conforme layout exigido pelo CAGED;
- Deve gerar base de dados conforme layout dos Termos de responsabilidades exigidos pelo INSS;
- Relatório de Funcionários admitidos e demitidos no período;
- Relatório de Funcionários por cargo;
- Relatórios gerenciais da folha de pagamento;
- Emissão do holerite (Contra Cheque) por diferentes tipos de folha (Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento), como também lançar mensagens nos Holerites;
- Validação de autenticidade de contra cheque (Holerite);
- Relação bancária para pagamento dos funcionários;
- Relatório comparativo de folhas referente a competências diferentes;
- Relatório de Pensão alimentícia;
- Relatórios de Rescisão;
- Relatório de Férias;
- Gerar arquivo SEFIP no formato TXT para importação, validação e envio em software da Caixa Econômica Federal;
- Possuir módulo que gere relatório indicando diferenças apuradas no arquivo processado do SEFIP, realizando o comparativo com a base de dados da solução;
- Gerar base de dados conforme layout exigido pela SEFIP;
- Espelho do ponto eletrônico;





ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 18

RUBRICA: CP

- Declaração de dependentes;
- Declaração de rendimentos anual, geral e individual (opcional por cadastro);
- Declaração de rendimentos anual para autônomos e pessoas jurídicas prestadoras de serviço;
- Demais relatórios gerenciais essenciais, solicitados pelo RH, de forma personalizada por cliente;
- Possuir cadastro e funcionalidade para controle dos meios de transporte utilizados pelos funcionários, bem como efetuar o cancelamento temporário/definitivo de vales transporte a funcionários específicos;
- Possuir cadastro das empresas fornecedoras dos vales transportes utilizados pelos funcionários, e as tarifas praticadas por linha;
- Manter cadastro de linhas dos transportes públicos utilizados, emitindo relação de funcionários por linha, por fornecedora de vale transporte com quantidades;
- Manter cadastro das linhas utilizadas pelo funcionário, individualmente;
- Efetuar os cálculos para aquisição dos vales transportes nas datas configuradas, referentes ao mês/ano indicado;
- Possuir funcionalidade para efetuar o cálculo de vales transporte individualmente por matrícula do funcionário, para fim de eventual correção, gerando a diferença a ser adquirida ou compensada automaticamente na próxima folha;
- Possuir consultas de valores totais utilizados de vales transporte em período selecionado pelo usuário, por linha, por matrícula do funcionário, por unidade/departamento/setor;
- Deve calcular e apresentar as informações referentes ao desconto no pagamento do funcionário, conforme parâmetros cadastrados para atender limites legais;
- Disponibilizar um checklist com as informações das possíveis inconsistências de lançamentos e validações para auxiliar o gestor de RH;
- Permitir o recalcule manual de cada folha ou para um grupo de funcionários;
- Deve emitir os seguintes relatórios para vales transporte:
 - Relação de Funcionários que usam vale transporte;
 - Relatório dos Valores Descontados em folha;
 - Relatório dos Protocolos de Vale Transporte;
 - Total de Vale Transporte por mês;
- Manter registro dos componentes e atividades da CIPA, tais como: mandatos, candidatos, membros, anotações e históricos de atividades;
- Possuir registro e controle de distribuição dos equipamentos de segurança e EPI's (Equipamento de Proteção Individual), com emissão do Termo de Responsabilidade no caso dos EPI's e certificado do EPI's;
- Emitir anualmente relatório para Programa Prevenção Riscos Ambientais (PPRA), bem como manter registros das providências a serem realizadas, das providências tomadas, análise de riscos por área, e EPI's necessários;
- Possuir funcionalidades para registro de acidentes e doenças de trabalho com dados médicos relacionados;
- Emitir a comunicação de acidente de trabalho –CAT;
- Possuir cadastro e controles dos benefícios e assistências por convênios com prestadoras de serviços;
- Importar despesas mensais enviadas por esses convênios com empresas prestadoras de serviço, manter tabela de valores subsidiados, e processar descontos em folha de pagamento correspondentes. Também deve gerar listagem de funcionários em arquivo para enviar a essas empresas conveniadas;
- Possuir funcionalidade para controle de vagas, emitindo os relatórios listados abaixo, permitindo a geração de PDF, XLS ou TXT:
 - Lista de Candidatos;
 - Vagas Efetivas;
 - Vagas Efetivas para Estagiário;
 - Quadro de Lotação;
 - Vagas por Função;
 - Quantidade de vagas de estagiário por função;





ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 19

RUBRICA: ef

- Gráfico comparativo evolução vagas;
- Possuir integração com Web Service da Solução de Escrituração Digital da Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social), para transmissão dos arquivos contendo os eventos decorrentes das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas em meio eletrônico pelo empregador;
- Emitir arquivos eletrônicos em formato XML conforme layouts divulgados pela Circular No. 642/2014 do Ministério da Fazenda / Caixa Econômica Federal / Superintendência Nacional de Fundo de Garantia, para envio dos eventos iniciais, eventos de tabelas, eventos periódicos e eventos não-periódicos;
- Alertar que existe arquivo a serem transmitidos no momento de alteração cadastral e movimentações como férias, afastamento, troca de cargo, alteração de salário;
- Possuir mecanismo para a geração do arquivo da qualificação cadastral em formato TXT, permitindo a importação do mesmo dentro do ambiente do eSocial, realizando a consulta em lote;
- Permitir importar arquivo retorno da qualificação cadastral em lote para tratamento e clareza das informações para possíveis validações e/ou correções de dados dos funcionários para possibilitar envio do eSocial;
- Possuir opção de seleção dos vínculos com remessa já gerado (ou não) na competência;
- Permitir clonar um vínculo já existente trazendo informações já cadastradas anteriormente (Com exceção ao número de matrícula e data de admissão);
- Permitir realizar a rescisão dos funcionários em lote;
- Permitir a emissão do relatório de pendências eSocial de todos os funcionários;
- Permitir o cadastro formação/instituição. Possibilidade de consulta já cadastrados por código, nome e CNPJ;
- Possuir cadastro de Sindicato, possibilitando filtrar as informações já cadastradas por: Código, Nome e CNPJ;
- Possuir integração com o sistema do PORTAL DO SERVIDOR, onde o responsável pela folha de pagamento realiza a aprovação dos dados atualizados pelos servidores;
- Permitir a impressão das Guias de Previdência Social (GPS) por: Empresa ou Individual Empregador;
- Permitir a impressão da guia RPPS (Regime de Previdência dos Servidores Públicos);
- Permitir a exportação da folha mensal para a folha extra;
- Possuir opção de visualização de manual do sistema;
- Possuir opção de visualização das atualizações de sistema;
- Geração de arquivos Sicon;
- Geração de arquivo remessa da folha de pensionistas assim como a impressão da folha de pagamento destes;
- Exibir históricos de arquivos (SEFIP, REMESSA, DIRF, RAIS) gerados anteriormente, possibilitando fazer um novo download destes arquivos;
- Permitir a inclusão de informações atualizadas referente ao SIOPE, tais como, Tipo Categoria SIOPE, Categoria SIOPE, Segmento Atuação SIOPE, Beneficiário FUNDEB (Referentes ao Art. 61 da LDB, Referentes ao Art. 1 da Lei nº 13.935/2019);
- Permitir vincular Sindicato ao Vínculo do Servidor, permitindo o desconto sindical automático;
- Permitir a busca do movimento dos servidores por faixa de matrícula;
- Permitir geração de arquivo SICAP;

➤ GESTÃO DE PORTAL DO SERVIDOR

- Contra Cheque (Holerite)
- Deverá possibilitar aos funcionários a visualização e impressão do contracheque através da internet, mediante cadastro prévio do funcionário. Este contracheque deverá ser referente à competência que o funcionário escolher, desde que ele possua movimento;
- Deverá existir a possibilidade de recuperação de senha pela própria solução, caso o funcionário assim necessite;





ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 20
RUBRICA: ep

- Possibilitar a ativação ou inativação dos funcionários por parte do usuário da solução de folha de pagamento;
- Deverá possibilitar a impressão da ficha financeira do funcionário;
- Deverá possibilitar a impressão do informe de rendimentos do funcionário para auxiliá-lo no preenchimento da declaração do imposto de renda;
- Recadastramento / Requisição
- Deverá possibilitar que os funcionários possam realizar a atualização dos seus dados pessoais através de módulo online;
- Deverá possibilitar que os funcionários possam realizar solicitações online (requerimentos) ao setor de Folha de Pagamento através de um módulo próprio para requerimentos;
- Possuir integração com o sistema AgFolhaWeb, onde, após realizar a atualização dos seus dados cadastrais o sistema importa a informação para que o responsável pela folha possa realizar a aprovação (ou não) da solicitação;

➤ GESTÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMONIO

○ Cadastros

- Permitir o cadastro de número irrestrito de Funcionários da Prefeitura, Centro de Custos, Setores e Localizações da prefeitura, permitindo definir um responsável para cada Localização;
- Permitir realizar o cadastro de Fornecedores e Fabricantes do Órgão, mantendo um cadastro único entre a solução de Almojarifado e Patrimônio, Contábil e Compras e Licitações;
- Permitir alterar o cadastro dos Fornecedores ou Fabricantes, a qualquer momento para todos os módulos que possuam o cadastro de Fornecedores;
- Permitir a exclusão do cadastro de Fornecedores e Fabricantes apenas quando os mesmos não tenham sido utilizados em nenhum outro processo da solução;
- Permitir o cadastro de Estado de Conservação, permitindo filtrar Código, Descrição, Todos, Ativos e Inativos;
- Permitir o cadastro de Natureza de Aquisição, permitindo filtrar Código, Descrição, Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir o cadastro de Motivo da transferência, permitindo filtrar Código, Descrição, Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir o cadastro do Motivo de Baixa, permitindo filtrar Código, Descrição, Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir o cadastro de produtos (materiais de consumo ou bens permanentes), permitindo filtrar por Código, Nome, Descrição, Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir o cadastro do Grupos, permitindo filtrar por Código, Nome, Descrição e Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir o cadastro de SubGrupo (materiais de consumo ou bens permanentes), permitindo filtrar por Código, Nome, Grupo e Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir o cadastro de Tipo o (materiais de consumo ou bens permanentes), permitindo filtrar por Código, Nome, SubGrupo e Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir o cadastro de Serviço (materiais de consumo ou bens permanentes), permitindo filtrar por Código, Descrição, Especificação e Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir inativar o cadastro de Grupos, Subgrupos, Tipos, Produtos e Serviços de modo que não se



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 21
RUBRICA: ef

- perca a movimentação dos produtos anteriormente realizada;
- Permitir a exclusão de cadastro de Grupos, Subgrupos, Tipo, Produtos e Serviços apenas quando os mesmos não tenham sido utilizados;
 - No cadastro de Subgrupos de produtos do tipo bens permanentes, permitir definir parâmetros de Depreciação e Valor Residual;
 - No cadastro do produto mantém informações como Código de Barras, Origem de Fabricação (Nacional ou Estrangeira), Unidade de Medidas, Especificações do Produto, além de parâmetros de Estoque Mínimo e Estoque Máximo, que servirão de base para a solução.
 - Permitir o cadastro do Motivo de Manutenção, permitindo filtrar por Código, Descrição e Situação (Todos, Ativos e Inativos);
 - Permitir emitir alertas e relatórios de produtos que estejam com baixa quantidade estocada ou com estoque elevado;
 - Realizar a depreciação dos Bens Permanentes utilizando os parâmetros definidos para o Subgrupo que pertence, não ultrapassando o Valor Residual definido para o Subgrupo;
 - Permitir cadastrar, alterar e excluir (desde que não tenham sido utilizados em outros procedimentos da solução) os Estados de Conservação, Naturezas de Aquisição, Motivos de Transferências, Motivos de Baixas que serão vinculados aos Bens Permanentes;
 - Possuir relatório com Relação de Fornecedores e/ou Fabricantes cadastrados na base de dados, permitindo filtrar por Estado, Município, Atividade CNAE e Situação. E utilizar a ordenação por Código, Nome/Razão Social e CPF/CNPJ;
 - Possuir relatório de Fornecedores por Item, filtrando por Grupo e Produto;
 - Possuir relatório com relação de Grupos por Subgrupos cadastrados na base de dados, permitindo ordenar por grupo e SubGrupo;
 - Possuir relatório de produtos (Materiais de Consumo e Bens Permanentes), permitindo filtrar por Grupos, Situação (Todos, Ativo e Inativo), Tipo de Produto (Todos, Consumo ou Permanente), disponibilizando a opção de ordenar por Código e Descrição;
 - Possuir geração de relatório com relação de produtos com Estoque Mínimo/Máximo que estejam com a quantidade em Estoque menor ou igual ao estoque mínimo e maior ou igual ao estoque máximo definidos no cadastro do produto, permitindo filtrar por estoque Mínimo e Máximo;
 - Possuir geração de relatório com relação de produto por Lista de Validade, permitindo filtrar por Período, vencido, A vencer, grupo, Centro de Custo. Disponibilizando a opção de ordenar por Código e Descrição;
 - Permitir a consulta dos Planos de Contas, permitindo filtrar por Conta Contábil, Descrição e PCASP;
 - Compras
 - Permitir realizar a impressão das Licitações realizadas através do módulo de compras e licitações, contendo as informações dos fornecedores, vencedores, produtos vencidos, quantidades e valores dos mesmos;
 - Permitir a integração com a solução contábil, realizando assim as liquidações automaticamente quando o lançamento for realizado na solução de almoxarifado;
 - Disponibilizar a opção de importar os dados do empenho no momento de lançamento da Nota de Entrada tanto manual ou de forma automática;
 - Permitir a importação de arquivos XML com as informações das Notas Fiscais, arquivos esses entregues pelos Fornecedores, de modo a facilitar o lançamento de Notas Fiscais na solução de





ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 22
RUBRICA: ef

almoxarifado e Patrimônio;

- Ao importar arquivo XML com informações de Notas Fiscais, a solução possibilita ao funcionário da Câmara relacionar os produtos constantes na Nota Fiscal com os produtos cadastrados na base de dados do município;
- Possuir parâmetro para definir a quantidade de produtos inseridos no lançamento de Nota Fiscal, para que a solução salve a Nota Fiscal automaticamente, impedindo a perda do lançamento de notas fiscais com grande quantidade de produtos ocasionada por alguma interrupção do computador ou internet;
- Permitir o lançamento dos produtos em Nota Fiscais tanto pelo valor unitário como pelo valor total, quando realizado pelo valor total a solução realiza o cálculo automaticamente do valor unitário, dividindo o valor total pela quantidade informada;
- Permitir o lançamento de Nota Fiscal importando produtos de empenhos cadastrados no setor contábil, e pedido de compra cadastrado previamente no almoxarifado, exportando os produtos automaticamente;
- Não permitir lançamento de produtos repetidos na Nota Fiscal, impedindo erros de lançamento, além disso, deverá realizar a soma do total da Nota Fiscal a cada produto inserido, permitindo que o funcionário verifique se os dados informados no lançamento da Nota Fiscal estão de acordo;
- Permitir fazer no lançamento da Nota Fiscal o lote do produto, com informações como data de fabricação, vencimento e fabricante permitindo assim que a solução emita alertas referente a data de validade dos produtos;
- Permitir a inserção de descontos no lançamento de Nota Fiscal;
- Possuir relatório com ranking de produtos mais solicitados, mostrando a quantidade e uma média de quantos produtos são solicitados por mês no Período, Grupo e Centro de Custo desejado;
- Possuir relatório com relação de Licitações/Empenho, podendo filtrar por Licitação, Empenhos, Centros de Custos, Exercício, Período e Imprimir com Empenhos pendentes de entrega, além disso;
- Possuir relatório com relação de Licitações/Empenho Sem Produtos, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Centros de Custos, Exercício, Período;
- Possuir relatório com Relação Pendentes Empenho, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Centros de Custos, Exercício, Período;
- Possuir relatório com Relação Pendentes Empenho S/ Produtos, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Centros de Custos, Exercício, Período;
- Possuir relatório com Relação Empenho/Saldos, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Exercício, Período;
- Possuir relatório com Relação de Extrato de Empenho, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Centros de Custos, Exercício, Período;
- Possuir relatório (geral e/ou resumido) com relação de Notas Fiscais inseridas na solução, permitindo filtrar por Status (Abertas, Finalizadas e Canceladas), Período de Emissão, Período de Entrada, Tipos de Produtos (Todos, Consumo ou Permanente), Grupos de Produtos, Fornecedor e Centro de Custo, além disso, deverá possibilitar escolher a ordenação do relatório por Data de Emissão da Nota Fiscal, por Código da Nota Fiscal, Número da Nota Fiscal, Código do Fornecedor e Nome do Fornecedor;
- Possuir relatório de pedido de Compra, permitindo filtrar por Período de Emissão, Imprimir Em Aberto, Imprimir Finalizada, Imprimir Canceladas, Tipo de Produto (Todos, Consumo, Permanente), Grupo, Fornecedor, Centro de Custo. Possibilitando ordenar por Data de Emissão, Código do pedido,



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 23
RUBRICA: P

Código do Fornecedor, Nome do Fornecedor;

o Saídas

- Permitir cadastro de Requisições Internas de Produto, Centro de Custo, Data, Departamento, Setor, Localização, Observação, Tipo de Saída, Responsável pela requisição e Pesquisa o produto por código de barras, permitindo filtrar por Número, Data de, Até, Centro de Custo, Localização, Responsável, Status (Em Aberta, Fechada, Finalizada, canceladas e reaberta) e Baixas (Todos, Sim e Não);
 - Possuir a impressão do relatório de Requisição;
 - Inserir automaticamente no estoque os produtos lançados através de Nota Fiscal, além disso, deverá controlar o saldo dos produtos não permitindo que seja realizado entrega de produtos que não possuam saldo em estoque;
 - Permitir registrar as entregas dos Produtos realizadas, através de Requisições Internas, além disso, deverá realizar automaticamente o controle de saldo de Requisições Internas de Produtos, não permitindo que seja feito entrega de quantidade maiores que o solicitado e ainda permitir filtrar por Requisições Internas que não foram totalmente entregues;
 - Não deve permitir a Entrega de produtos permanentes, pois estes devem ser lançados como patrimônio do Câmara;
 - Permitir a exportação imediata para uma Requisição Interna de Produtos, permitindo selecionar os produtos, quantidades, data, departamento, setor, localização, observação e responsável no momento da exportação;
 - Possuir Relação de Saídas de requisições, permitindo filtrar por Período, Tipo de Saída (Todos, Solicitação e Baixa de Estoque), Centro de Custo, Setor e Localização;
 - Possuir relatório com relação de Requisições Internas e suas Entregas realizadas na solução, permitindo filtrar por Status (Aberta, Fechadas, Finalizadas, Reaberta e Canceladas), Período, Centro de Custo, Setores, Localizações, tipo de saída e Situação de Entrega (Todos, Pendente e Sem Pendencia);
 - Possuir relatório com Ranking de Saídas, demonstrando os Produtos que mais tiveram Saída do Estoque, contendo informações de Estoque Atual, Quantidade de Saídas do Estoque e Média Mensal por Produto, permitindo filtrar por Período, Grupo de Produtos, Centro de Custo, Setor e Localização;
 - Permitir fazer o registro de baixa de estoque, registrando os produtos, quantidades e valores médios dos produtos descartados, por validade ou algum outro tipo de descarte;
 - Possuir relação de produtos entregues ou com baixa de estoque, permitindo filtrar por período, Tipo de Saída, Entrega ou Status (Aberta, Fechadas, Finalizadas, Reaberta e Canceladas), Período, Centro de Custo, Setores, Localizações, e Situação de Entrega (Todos, Pendente e Sem Pendencia);
- o Consulta
- Possuir relatório de Ficha de Prateleira demonstrando toda a movimentação do Produto, todas as Entradas e Saídas do Estoque, além disso, contendo informações do Preço Médio e Estoque a cada movimentação;
 - Possuir relatório de Inventario Mensal Analítico onde deve exibir as informações de todos os produtos com movimentações na base de dados, agrupados por Grupos de Produtos e com informações de Saldo Anterior (Quantidade e Valor estimado) do período selecionado, Entradas (Quantidade e Valor das Entradas) do período selecionado, Saídas (Quantidade e Valor estimado) do período selecionado, Saldo Atual (Quantidade, Preço Médio e Valor Total estimado) e por SubGrupo;
 - Possuir relatório de Inventário Mensal Analítico onde deve exibir o resumo de cada Grupo de





ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Produtos com somatórios de valores e quantidades de Saldo Anterior, Entradas, Saídas e Saldo Atual de todos os produtos do Grupo. Ao final possui um somatório geral do relatório de Saldo Anterior, Entradas, Saídas e Saldo Atual;

- Possuir relatório de Inventário Mensal Sintético, permitindo selecionar o Exercício, Período, Grupo e SubGrupo de Produtos. No relatório deve exibir as informações de todos os produtos com movimentação na base de dados, as informações devem ser por produto, agrupados por Grupos, SubGrupo de Produtos e Saldo Atual (Quantidade, Preço Médio e Valor Total Atual);
- Possuir relatório de Inventário Mensal Sintético onde deve constar o somatório geral de Quantidades e Valores Totais Atuais;
- Possuir o relatório de Inventário Mensal Consolidado, permitindo filtrar por Exercício, Período e Bases;
- Realizar processo de fechamento para evitar alterações futuras e emitir alerta ao tentar fazer alguma mudança de lançamento de nota ou requisição que já havia sido finalizada em competência anteriores;
- Possuir rotina de cálculo de preço médio dos produtos inseridos no estoque, de modo que possa estimar o valor das saídas e dos produtos em estoque;
- Possuir relatório de Estoque, demonstrando todos os produtos que possuem estoque na data filtrando por Grupo, SubGrupo, Centro de custo selecionados;
- **PATRIMÔNIO**
- Possuir relatório com relação de baixas e patrimônio, demonstrando todos os patrimônios baixados, informando os motivos, data de baixa, localização anterior e valores dos patrimônios baixados, filtrando por Móvel, Imóvel, Departamento, Setor, Localização, Período, Motivo de Baixa, Natureza de Aquisição e Plano de Conta;
- Possuir relatório com relação de transferências, demonstrando todos os patrimônios transferidos na Câmara, possibilitando visualizar qual o local de origem, Destino e Motivo da transferência, filtrando por Período, departamento, Setor, Localização (Origem e Destino) Natureza de Aquisição e Motivo de Entrega;
- Possuir rotina de envio de e-mail (utilizando parâmetros pré-definidos) com Pedidos de Fornecimento para os fornecedores cadastrados;
- Possuir relatório com relação de produtos permanentes lançados através de Nota Fiscal, permitindo filtrar por período;
- A solução deve emitir alerta quando há lançamento de produtos do tipo permanente informando ao usuário a necessidade de realizar o lançamento do produto como patrimônio da Câmara, além disso, possibilitar realizar o lançamento no patrimônio através do alerta;
- Permitir o lançamento de patrimônios Móveis da Câmara, informando os dados do Número da Etiqueta, Plano de Contas, Nota Fiscal, Produto cadastrado, Data de Aquisição, Estado de Conservação, Observação, Natureza de Aquisição, Localização e Valor;
- Permitir o lançamento de patrimônios Imóveis da Câmara, informando os dados do Plano de Contas, Fornecedor, Departamento, Descrição, Centro de Custo, Informações de Registro (Cartório e Livro) Data de Aquisição, Natureza de Aquisição, Observação, Estado de Conservação, Valor, Localização (Departamento, Localização, Setor e Responsável) e Endereço (Estado, Município, Bairro, Logradouro, Numero, CEP e Complemento) do Patrimônio;
- Permitir a opção de lançamento de patrimônios móveis em lote, de modo que possa realizar o lançamento de vários patrimônios iguais, modificando apenas o número da etiqueta, além disso,





ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

deverá ter opção de informar o número da primeira etiqueta e a solução preencher de forma sequencial o restante dos patrimônios lançados no lote;

- Permitir a inclusão de imagem do patrimônio;
- Permitir a Agregação, Depreciação e Reavaliação aos patrimônios (Móvel ou Imóvel) da Câmara;
- Permitir realizar a transferência de patrimônios, definindo além do Local de destino, Responsável, Estado de conservação, Data da transferência, Motivo de Transferência, Observação dos patrimônios;
- Permitir emitir o Termo de Transferência constando os patrimônios, filtrando por Período, Departamento, Setor, Localização, Motivo de Entrega e Natureza de Aquisição. Possibilitando ordenar por Data e Código;
- Permitir a Baixa de Patrimônios mantendo informações da baixa, como a Data da Baixa, Motivo da baixa e Observação, sendo que ao realizar a baixa os patrimônios não poderão mais ser transferidos, alterados ou feito qualquer outro procedimento da solução;
- Permitir a impressão do Termo de Baixa contendo informação dos patrimônios baixados;
- Permitir alteração de Etiqueta dos Patrimônios individualmente ou em lote, mantendo registrado a etiqueta anterior. Na alteração de etiquetas por lote, deverá possibilitar gerar uma nova sequência de etiquetas informando o número da etiqueta inicial;
- Permitir imprimir o Histórico de Atualização de Etiqueta, filtrando por Período, Número da Etiqueta ou Descrição do Patrimônio, Departamento, Localização, Setor e Natureza de Aquisição;
- Possuir relatório informando quando houver patrimônios com Etiquetas Duplicadas, de modo que o responsável pela gestão do patrimônio da Câmara possa ajustar a numeração;
- Possuir relatório com relação de Aquisições. Permitindo filtrar Com/Sem Etiqueta, Com/Sem Nota, Departamento, Período, Estado de Conservação, Natureza de Aquisição, Disponibilidade;
- Possuir relatório com relação de patrimônios de Reavaliação, além disso, deverá exibir o valor inicial e o valor corrigido. O relatório deverá agrupar os Patrimônios por Centro de Custo, Departamento;
- Possui o relatório de agregações e depreciação;
- Controlar a disponibilidade dos Patrimônios, se em uso ou disponível, de modo que o responsável pelo patrimônio possa melhor gerir os patrimônios da Câmara;
- Possuir relação de Disponibilidade de patrimônio, permitindo filtrar por Grupo, SubGrupo, Tipo, Produto, Disponibilidade (Todos, Em e Disponível) e natureza de Aquisição;
- Possuir relatório de Termo de Responsabilidade de Patrimônios, demonstrando todos os patrimônios de determinada localização para que seja entregue ao responsável pela localização. No termo deverá constar a assinatura do responsável, assinatura coordenador e setor de contabilidade atestando da responsabilidade que possui sobre os patrimônios, filtrando por Departamento, Setor, Localização, Nota fiscal, Período e Natureza de Aquisição;
- Possuir relatório de Manutenção de bens, filtrando por Fornecedor e Motivo de manutenção;
- Configurações
- Possuir parâmetro para informar o nome do Comprador, Secretario e Prefeito que deverão ser inseridos nos relatórios emitidos pela solução;
- Possuir parâmetro para anexar assinatura digitalizada em relatório de patrimônio e almoxarifado.
- Permitir escolher quantas casas decimais serão permitidas no lançamento de Notas Fiscais nos campos Valor Unitário, Quantidade e Valor Total
- Possuir parâmetro que permita escolher se será possível realizar movimentações de entrega de produtos para um Centro de Custo sendo que tenham sido adquiridos por outro Centro de Custo;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 26

RUBRICA: cy

- Possuir parâmetro que defina qual a localização e responsável padrão pelo setor de Almoxarifado e Patrimônio;
 - Controlar através de definições de perfil a competência de trabalho, permitindo ao usuário com perfil de administrador definir qual a competência de trabalho que estará habilitada para trabalho, de modo que a solução bloqueie qualquer movimentação fora da competência autorizada para uso;
- **GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**
- **Configurações**
 - Permitir o cadastro das Unidades Administrativas e os Setores responsáveis pela licitação;
 - Permitir cadastrar dados dos Assessores Jurídicos;
 - Permitir cadastrar dados dos Ordenadores de Despesas;
 - Permitir cadastrar dados das Comissões de Licitação e seus integrantes, vinculados a licitação;
 - Sistema disponibiliza previamente o cadastro prévio das modalidades de licitação;
 - Permitir personalização de Ata de Abertura de Proposta, Ata de Adjudicação, Convite, Edital, Cotação, Proposta, Apuração e Termo de Referência, em arquivo ODT;
 - Permitir inclusão de Tags para buscar informações cadastradas no sistema que deverão ser disponibilizadas na solução. A solução deverá gerar esses arquivos automaticamente de acordo com os modelos criados e inseridos na solução pelo cliente;
 - **Cadastros**
 - Permitir o cadastro de Itens para licitação, mantendo dados detalhados dos itens, permitindo agrupá-los por Grupo e Subgrupo;
 - Permitir cadastro de informações detalhadas dos Fornecedores, inclusive com cadastro de Certidões, Grupos de Itens de Fornecimento, Atividades, Sócios e Representantes, além das informações básicas como contato e endereço;
 - Permitir cadastrar cotações de preços, mantendo dados do procedimento de cotação, como data de aferição, data de vencimento da cotação, tipo de objeto, locais de aferição, itens e demais informações do procedimento de cotação de preço;
 - Permitir o cadastro dos orçamentos realizados através do procedimento de cotação de preço, possibilitando o cálculo do preço médio dos produtos que deverão ser utilizados nas licitações;
 - Permitir manter dados de pesquisa de mercado, **controlando prazo** de validade da aferição realizada, permitindo parametrizar a possibilidade de utilizar o valor de um produto com prazo vencido;
 - Permitir a importação de arquivo (XLS) para facilitar o lançamento dos valores dos orçamentos enviados pelos fornecedores, o modelo do arquivo deverá ser gerado pela solução, podendo conter ou não os dados da cotação e lista de itens, o arquivo será enviado para que os fornecedores possam preencher com o valor do orçamento;
 - **Solicitações De Despesas**
 - Permitir o cadastro de Solicitações de Despesas, permitindo que cada setor da prefeitura possa realizar suas solicitações e enviar para aprovação;
 - A solução deverá controlar através de perfil de acesso quais usuários estarão aptos a criar as solicitações e quais usuários estarão aptos a aprovar as solicitações realizadas;
 - Permitir a inserção de itens na solicitação de despesa através de planilha XLS, onde o sistema verifica se o item a ser inserido já possui cadastro caso tenha de vincular ao mesmo impedindo a duplicação de itens;
 - Permitir realizar a clonagem de outra Solicitação de Despesa já utilizada para facilitar o lançamento



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 27
RUBRICA: 4

das informações para um novo processo licitatório;

- No cadastro das Solicitações de Despesa, permitir selecionar parâmetro para assim definir se haverá uma Licitação ou se a Solicitação de Despesa será Dispensa ou Inexigibilidade, assim a Solicitação estará disponível automaticamente no Sistema Contábil;
- Permitir incluir Dotação a Solicitação de Despesa;
- **Licitações**
- A solução está preparada para as Modalidades de Licitação prevista na lei de licitação, sendo elas, Concorrência, Convite, Dispensa, Inexigibilidade, Pregão na forma Presencial, Leilão e Tomada de Preço, seguindo todas as fases da licitação;
- Permitir o cadastro de Licitação: Menor Preço, Técnica e Preço, Menor Preço por Lote e por Maior Desconto.
- Permitir realização de processo licitatório através de Sistema de Registro de Preço - SRP;
- Permitir importar os itens das solicitações de despesas, não sendo necessário cadastrar itens no lançamento da licitação;
- Permitir o acompanhamento do processo licitatório, desde a criação do edital até sua homologação, passando pelas fases de credenciamento, proposta, lances, habilitação e homologação;
- - Possuir parâmetro para que itens com valor maior que R\$ 80.000,00(oitenta mil reais) seja divisível automaticamente para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (***cumprimento as determinações da Lc nº 123/2006 atualizada pela Lc nº 147/2014***), ficando os 25%(vinte e cinco por cento) apenas para concorrência de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e os demais 75%(setenta e cinco por cento) para Livre Concorrência, permitindo a alteração dos limites estabelecidos manualmente quando a divisão ocorrer de forma que altere a unidade de medida ou que seja de interesse do órgão alteração dos percentuais que são de natureza divisível com cota **de até os limites** obrigatórios.
- Possuir funcionalidade de registro de lances, atualizando automaticamente o ranking de vencedores dos itens ou lote, permitindo escolher qual a forma de julgamento da licitação, Global, Lote ou Item. Essa funcionalidade facilita a utilização em **Pregões** controlando automaticamente a ordem dos licitantes;
- Permitir desclassificar automaticamente os fornecedores com valor de proposta acima de 10% do valor da menor proposta;
- Possibilitar que o fornecedor possa ser habilitado manualmente na fase de lances;
- Não permitir que fornecedores sem cadastro de representantes passem para fase de lances na modalidade de pregão presencial;
- Permitir registro em ata a qualquer momento, inserindo informações de incidentes ou situações ocorridas durante o processo licitatório. Esses registros deverão constar posteriormente no arquivo de Ata gerado pela solução;
- Possibilitar abrir a fase de lances em tela cheia para possibilitar a projeção para visualização de todos os presentes;
- A aplicação Web deve estar preparada para os possíveis casos de empate na licitação, permitindo escolher o vencedor do item ou lote de acordo com o sorteio realizado.
- Permitir anexar arquivo digitalizados ao processo licitatório, de modo a facilitar o acesso a documentos utilizados na licitação.
- Possuir funcionalidade de importação de arquivo de proposta em XLS ou XML com os valores da proposta de cada fornecedor;





ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 28

RUBRICA: 47

- Deverá disponibilizar um modelo de arquivo de proposta para preenchimento das propostas pelos fornecedores na Modalidade Pregão;
- Possuir um portal de licitação público para disponibilizar o modelo de arquivo de proposta. Esse portal permite que os fornecedores realizem o download dos modelos das propostas com mais facilidade e rapidez, sem a necessidade de que os fornecedores entrem em contato com o Órgão para solicitar os modelos de propostas;
- Possuir aplicativo que os fornecedores poderão baixar e instalar, através de portal de licitação, disponibilizado pelo Órgão. No portal além do aplicativo deverá disponibilizar para download o edital da licitação e o modelo em XML do arquivo de proposta de cada licitação, contendo a lista de itens, que o aplicativo deverá fazer a leitura carregando os itens e disponibilizando campo para preenchimento do valor da proposta do fornecedor e ao final gerar um arquivo XML contendo os dados da proposta.
- Na fase de Habilitação, após o julgamento dos licitantes classificados, o sistema permitirá que o usuário autorize a habilitação ou inabilitação destes licitantes, permitindo a inclusão de informações em Ata com suas motivações.
- A solução deve possibilitar a qualquer momento que a licitação possa ser declarada revogada ou anulada, inserindo essas informações em Ata;
- A solução possibilita a integração de informações com plataformas de PREGÃO ELETRÔNICO, podendo ser feito o cadastro do pregão previamente e exportação de arquivo para o sistema PREGÃO ELETRÔNICO, sem o retrabalho de cadastrar os itens da licitação;
- A solução possibilita a importação de arquivo gerado no PREGÃO ELETRÔNICO com os vencedores do Pregão Eletrônico;
- **Relatórios**
 - Possuir relatórios de apuração, demonstrando os vencedores de cada item e os valores dos itens, separando por fornecedor, por fornecedor e fonte de recurso, fonte de recurso e ação, fornecedor e unidade administrativa de modo a facilitar a confecção da proposta reformulada que poderá ser utilizada para facilitar a geração do contrato;
 - Possuir relatório de histórico de rodadas, demonstrando detalhadamente os lances de cada fornecedor a cada item;
 - Possuir relatório com relação de licitações, podendo filtrar por período, modalidade de licitação, valores estimados e fornecedores participantes;
 - Possuir relatório de relação de fornecedores por item podendo filtrar por grupo e item;
 - Possuir Relatório de Extrato de Licitação que mostra o que foi licitado, os itens licitados e suas quantidades, quanto foi empenhado e quanto foi liquidado;
 - Permitir a geração de Edital com base na Licitação cadastrada;
 - Permitir a geração de Ata de sessão e Adjudicação após a conclusão da licitação, com as informações inclusas no processo;
- **Integração**
 - Possuir integração entre os órgãos do município possibilitando cadastro de um item em determinado órgão podendo ser visualizado e utilizado os mesmos em outros órgãos vinculados sem que necessite fazer outro cadastro, podendo assim realizar o processo licitatório para vários órgãos juntos;
 - Possibilitar separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por dotação orçamentária;





ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 29

RUBRICA: [assinatura]

- Possuir a funcionalidade de solicitação de empenho contendo dados possibilitando informar a licitação os itens e valores solicitados, qual fornecedor e o prazo para entrega discriminando o departamento responsável para recebimento;
- Possuir integração com os módulos contábil, almoxarifado, patrimônio e contratos, compartilhando dados de fornecedores, dotação orçamentaria, solicitações de compras e solicitações de empenho de modo a permitir uma gestão pública simplificada e integrada;
- Após a assinatura do contrato da licitação o sistema trabalha integrado com a solução contábil facilitando a geração do empenho e com a solução do almoxarifado caso seja necessário para reconhecimento do material de consumo que é dado entrada de acordo com a liquidação;
- - Possuir a funcionalidade de exportação de dados em arquivo para os Órgãos de fiscalização de acordo com layout definido pela entidade. Ele deverá contemplar as informações das licitações para facilitar o lançamento das informações na solução do **Órgão Fiscalizador**;

➤ **Gestão de Contratos**

- A solução web deve possibilitar o cadastramento de número irrestrito de Funcionários, Setores e Localizações da Câmara;
- O sistema deverá permitir que o usuário consulte uma Licitação ou Solicitação de Despesa e a vincule ao Contrato;
- O sistema deverá permitir apenas a busca de Solicitação de Despesas que não possuem vínculo com Licitação;
- Ao vincular a Licitação/ Solicitação de Despesa, o sistema deverá habilitar o campo para seleção do fornecedor, sendo que nas solicitações de despesa já deve trazer automaticamente;
- Ao selecionar o fornecedor, o sistema deverá preencher automaticamente as informações referentes aos itens vencidos, suas quantidades, respectivos valores e valor total do contrato;
- O sistema deverá permitir anexar arquivos ao Contrato;
- O sistema deverá armazenar o histórico de alterações do Contrato;
- O sistema deverá permitir cadastrar um Aditivo para um Contrato específico;
- O sistema deverá permitir localizar um Contrato e vincular este ao Aditivo;
- O sistema deverá permitir que os Aditivos sejam realizados por itens (quantidade);
- O sistema não deverá permitir que um Contrato seja excluído caso possua algum Aditivo vinculado a este;
- O sistema deverá permitir que as informações dos Contratos e Aditivos sejam exportadas para o SAGRES;
- O sistema deverá permitir que o usuário realize o cadastro dos motivos de Cancelamento/Rescisão do Contrato ou Aditivo de Contrato e disponibilizar esses motivos no cadastro do Cancelamento/Rescisão do Contrato ou Aditivos de Contrato;
- O sistema deverá permitir registrar as informações referente ao Cancelamento/Rescisão do Contrato ou Aditivo;
- O sistema deverá realizar o controle do vencimento do Contrato levando em consideração seus Aditivos (caso o tenha);
- O sistema deverá emitir alertas para Contratos com vencimento próximo;
- O sistema deverá realizar o controle do prazo de execução do Contrato;
- O sistema deverá realizar o controle dos pagamentos dos Contratos de acordo com os pagamentos dos empenhos, podendo exibi-los agrupados de acordo com sua situação (pago, vencido ou a vencer);
- O sistema deverá realizar o controle dos itens entregues de acordo com as liquidações dos empenhos e notas fiscais a elas vinculadas, podendo agrupar as informações de acordo com a situação (Total, entregue e saldo);

[assinatura]



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- O sistema deverá permitir o registro da contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material e de executar os serviços. Para esta situação o sistema deverá levar em consideração o saldo dos itens que não foram entregues;
- Contratos vinculados a liquidações que possuam vínculo com nota fiscal deverão controlar as entregas através dos itens da nota fiscal;
- Contratos vinculados a liquidações que não possuam vínculo com nota fiscal irão controlar as entregas através dos itens da própria liquidação;
- Contratos vinculados a liquidações que não possuam vínculo com nota fiscal irão controlar as entregas através dos itens da própria liquidação;
- O sistema deverá permitir a visualização do Extrato do Contrato, exibindo suas;
- Na opção de Extrato do Contrato, o sistema deverá permitir a visualização dos itens que compõem o Contrato selecionado, exibindo a Descrição do Item, Quantidade, Valor Unitário, Valor Total, Quantidade de Itens Atendidos e Saldo;
- Na opção de Extrato do Contrato, o sistema deverá permitir a visualização das informações dos Aditivos referente ao Contrato selecionado, exibindo o Número do Aditivo, Natureza do Ajuste, Data Inicial, Data Final, Data da Publicação e Valor. O sistema deve ainda permitir ao usuário a possibilidade de este visualizar a lista dos itens para cada Aditivo, bem como suas respectivas quantidades e valores;
- Na opção de Extrato do Contrato, o sistema deverá permitir a visualização das informações das Liquidações cadastradas referente ao Contrato selecionado, exibindo o Número do Empenho ao qual a Liquidação está vinculada, o Número da Liquidação, a Data da Liquidação, o Valor Liquidado, o Número do Documento de Liquidação e o Tipo de Documento da Liquidação. O sistema deve ainda permitir ao usuário a possibilidade de este visualizar a lista dos itens para cada Liquidação, bem como suas respectivas quantidades e valores;
- Na opção de Extrato do Contrato, o sistema deverá permitir a visualização das informações dos Pagamentos Realizados referente ao Contrato selecionado, exibindo o Número da Liquidação a que o pagamento faz referência, o Número do Pagamento, a Data do Pagamento, o Valor Pago, o Número do Documento referente ao Pagamento e o Tipo de Documento referente ao Pagamento;
- O sistema deverá permitir a emissão do relatório referente a Relação dos Contratos, contendo as informações básicas dos contratos cadastrados (Número, Data Início, Data Final, Data da Publicação, Procedimento de Origem, Valor do Contrato);
- O sistema deverá permitir a emissão do relatório de Relação de Aditivos, contendo as informações básicas dos Aditivos e o Contrato ao qual faz referência (Número do Contrato, Número do Aditivo, Natureza do Ajuste, Data de Início, Data Final, Data de Publicação e Valor do Aditivo);
- O sistema deverá permitir a emissão do relatório da Relação de Cancelamento e Rescisão de Contratos, contendo as informações dos contratos cancelados/ rescindidos, o motivo e data da rescisão/cancelamento;
- O sistema deverá permitir a emissão do relatório de Extrato do Contrato;
- O sistema deverá permitir a emissão do relatório referente a Relação de Fornecedores, apresentando as informações dos contratos e seus respectivos fornecedores (Número do Contrato, Data do Contrato, CPF/CNPJ do Fornecedor, Nome do Fornecedor);
- O sistema deverá permitir a emissão do relatório referente a Relação dos Itens Contratados, apresentando as informações dos itens contratados referente ao período solicitado pelo cliente, o somatório da quantidade para o período e valor total;
- Para Contratos que possuem vínculo com a Licitação ou Solicitação de Despesa, as informações referentes aos itens devem ser carregadas após a seleção do fornecedor. Para as demais situações de contratos, o sistema habilitará ao usuário a adição manual dos itens. A habilitação de inserção de itens deverá constar dentro do cadastro do próprio contrato;

➤ **GESTÃO DE FROTA**

- Cadastro
 - Permitir o cadastro de Proprietário/Lotação de veículos;
 - Permitir o cadastro da frota de veículos da prefeitura, mantendo informações dos veículos como





ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 31
RUBRICA: ef

marca, modelo, tipo de combustível, placa, Estado e Município, ID, cor, potencia, cilindradas, capacidade de passageiros, ano do modelo, ano de fabricação, data de aquisição, quilometragem, dados de licenciamento, RENAVAM, chassi, capacidade de combustível, informações de consumo, estado de conservação, proprietário, locação, categoria CNH e cálculo de abastecimento;

- Permitir filtrar os veículos por placa, ID, modelo e situação (Todos, disponível, em abastecimento, em manutenção, em viagem e inativo);
- No cadastro de veículos, permitir vincular um proprietário, ou ainda, se for o caso, um registro de locação;
- Permitir controlar as categorias de habilitação autorizadas a conduzir o veículo de modo que não permita vincular um motorista com categoria diferente da autorizada;
- Permitir anexar imagem do veículo no cadastro deste;
- Permitir realizar a consulta, alteração ou exclusão (quando não houver nenhum registro em viagem, manutenção ou abastecimento) do cadastro dos veículos;
- Disponibilizar relatório com ficha cadastral do veículo, contendo todas as informações do veículo, inclusive informação de média de consumo do veículo;
- Permitir o cadastro de motoristas do município, mantendo informações gerais sobre os mesmos, como foto, CPF, nome, data de nascimento, estado civil, sexo, tipo: (Outros Funcionários, Motorista do município e Todos), telefones para contato, dados da CNH (Número da CNH, categoria da CNH, pontos, data da primeira habilitação, Estado e Município, data de emissão e vencimento), além do endereço do Motorista (Logradouro, número, bairro, CEP, complemento, UF e município);
- Permitir filtrar os motoristas por situação (Todos, Ativos e Inativos), nome e CPF;
- Permitir consultar, alterar, excluir ou inativar o cadastro de motoristas do município;
- Permitir cadastrar postos de abastecimento, mantendo dados como CNPJ, nome, razão social, inscrição estadual, bandeira (rede de postos ao qual está vinculado), telefone 01, telefone 02, e-mail, site e o contato (celular, e-mail, cargo e tratamento), além das informações de endereço do posto (Logradouro, número, bairro, CEP, complemento, UF e município);
- Permitir filtrar os postos de abastecimentos por situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir consultar, alterar, excluir e/ou inativar os postos de abastecimento cadastrados, de modo que o município possa gerenciar quais postos serão utilizados para abastecimento de sua frota;
- Permitir o cadastro dos postos de manutenção e seguradoras, mantendo dados como tipo de pessoa (CNPJ/CPF), nome, razão social, inscrição estadual, telefone 01, telefone 02, e-mail, site, fax e o contato (Contato, celular, e-mail, cargo e tratamento), além das informações de endereço do posto (Logradouro, número, bairro, CEP, complemento, UF e município);
- Permitir filtrar os postos de manutenção e seguradoras por situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir consultar, alterar, excluir e/ou inativar os postos de manutenção e seguradoras cadastrados, de modo que o município possa gerenciar quais postos de manutenção e seguradoras serão utilizados;
- Permitir cadastrar os contratos do órgão com postos de abastecimentos, postos de manutenção, aluguel de veículos e seguradoras, mantendo informações do contrato;
- Permitir filtrar os contratos por número, período inicial, final e situação (Todos, Ativo e Inativo);
- Nos Contratos com postos de abastecimento, deverá manter informações como valores dos Combustíveis ou percentuais de descontos que fazem parte do contrato, de modo que o órgão possa controlar os abastecimentos, prevendo os valores que serão gastos com cada tipo de combustível, além de possibilitar a inclusão de aditivos dos contratos com atualização de valores;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Permitir anexar arquivo digitalizado ao contrato, de modo que o órgão possa anexar quantos documentos achar necessário para o processo de contratação;
- Permitir cadastrar tipo de manutenções que serão vinculadas as manutenções realizadas nos veículos do município;
- Permitir filtrar os tipos de manutenções por Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir cadastrar rotas pré-definidas, que poderão ser utilizadas no cadastro de viagens e abastecimentos, mantendo informações de Estado e Município de Origem, Estado e Município de Destino e a quilometragem da rota cadastrada;
- Operacional
 - Permitir cadastrar as viagens, mantendo informações como o veículo utilizado na viagem, data de autorização, data de vencimento, motorista, data de saída prevista, data de saída, data de retorno prevista, data de retorno, Estado e Município de origem e destino, além da quilometragem do veículo no momento da saída para viagem, a quilometragem no momento do retorno da viagem, informações adicionais como descrição e observação adicionar roteiro e buscar por rota;
 - Permitir adicionar o cadastro de passageiro com nome e CPF após o salvar o cadastro de viagem.
 - Permitir filtrar por veículo, motorista, saída de - até, retorno de - até, descrição, tipo (todos, realizada e agendadas), situação (todos, aberto e encerradas);
 - Realizar o controle da quilometragem dos veículos, através do cadastro das viagens;
 - Faz o controle para impedir que um mesmo veículo seja utilizado enquanto uma viagem ou abastecimento não estiver sido finalizado;
 - Permitir o cadastro de abastecimentos, com ou sem vínculo com viagem, de modo que possa registrar os valores gastos com abastecimento dos veículos da câmara armazenando informações como posto de abastecimento, veículo, motorista, data de autorização, tipo de combustível, número do contrato (se houver), quantidade do abastecimento, em litros ou m³, valor alocado para o abastecimento, quilometragem do veículo e a observação no momento da geração da ordem de abastecimento;
 - Permitir filtrar por código, período, posto, veículo, placa, motorista, situação (todos, em aberto, concluído e sem retorno) e tipo (todos, avulso e por contrato);
 - Permitir gerar a ordem de abastecimento dos respectivos abastecidos;
 - Gera ordens de abastecimento, em modelos personalizados, de modo que o órgão possa imprimir a ordem de abastecimento para ser entregue ao posto de abastecimento designado;
 - Não deverá permitir gerar novos abastecimentos para veículos que estejam com viagem ou abastecimento sem ter sido finalizado;
 - Ao finalizar um abastecimento a Aplicação Web deverá solicitar a quilometragem final do veículo e o valor pago no abastecimento, desse modo, a Aplicação Web será capaz de calcular a média de consumo do veículo;
 - Permitir cadastrar notas fiscais de combustíveis, permitindo vincular a nota a um ou mais abastecimentos;
 - Permitir filtrar por número, início de - até e posto de abastecimento;
 - Após cadastrar a nota fiscal do abastecimento do veículo, é permitido fazer a sua impressão;
 - Permitir criar um calendário de manutenções, preventivas e corretivas, de modo que o sistema emita alertas sobre a proximidade das manutenções a serem realizadas, ex: troca de óleo, filtros,





ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 33
RUBRICA: [assinatura]

- revisões, etc...;
- Permitir o cadastro das manutenções corretivas e preventivas realizadas nos veículos do órgão, de modo que através de relatórios possa gerenciar o gasto com manutenção da frota da câmara;
 - Permitir o cadastro da manutenção corretiva, permitindo filtrar por ponto de manutenção, veículo, motorista, data de saída de - até, data de saída prevista, descrição e tipo (todas, realizadas e agendadas);
 - Permitir agendar manutenções preventivas por ano, mês, semanas ou quilometragem do veículo, além disso, a solução emite alertas referentes as manutenções de acordo com os parâmetros definidos no cadastro da manutenção preventiva;
 - Permitir filtrar por veículo, manutenção, tipo de agendamento (todas, anual, mensal, semanal, diário e km), situação (todas, ativa, autorizada, executada e inativa);
 - Emitir alertas com possibilidade de parametrizar os prazos dos alertas de contratos próximos de vencimento, seja de posto de abastecimento, posto de manutenção, aluguel de veículo ou seguradoras, além disso, deverá emitir alertas para licenciamentos de veículos vencidos e/ou próximos ao vencimento e de motoristas com CNH próximos do vencimento e/ou com CNH vencidas;
 - Relatórios
 - X Permitir a geração de relatório com relação de abastecimentos realizados pela frota, permitindo filtrar por período, por data de abastecimento, por locatário, por proprietário, por posto de abastecimento, veículo ou nota fiscal. Constando os valores gastos nos abastecimentos e quantidade de combustíveis consumidos de acordo com os filtros selecionados;
 - Permitir geração de relatório com relação de viagens e seus abastecimentos, de modo que a Câmara possa controlar a quantidade de combustível gasto por viagem e qual a quantidade de quilômetros que a frota da Câmara percorreu, permitindo filtrar por período e veículo;
 - Permitir geração de relatório de abastecimento por veículo, tanto por abastecimento ou por hora, permitindo filtrar por período e veículo;
 - 5.10.3.4 - Permitir geração de relatório com relação de manutenção preventivas, permitindo que a Câmara possa visualizar de forma facilitada os gastos com manutenções da frota. o relatório deverá permitir filtrar por data de abastecimento, por locatário, por veículo e período;
 - Permitir geração de relatório com relação de manutenção corretiva, permitindo que a Câmara possa visualizar de forma facilitada os gastos com manutenções da frota. O relatório deverá permitir filtrar por veículo e período;
 - Permitir geração de relatório com relação de motoristas, exibindo informações como nome, CPF, sexo, celular, número da CNH e categoria de habilitação, permitindo filtrar por tipo (todas, motorista do município ou outros funcionários);
 - Permitir geração de relatório com relação de veículos, permitindo filtrar por todas, por aquisição (período e situação), por histórico de situação (período e situação) e por locatário (período, situação e locatário);
 - Possuir relatório de consumo tanto de forma detalhada como em resumo, demonstrando informações detalhadas sobre o consumo de combustível dos veículos da Câmara, permitindo filtrar por período, todas, por combustível, veículo e por locatário, de modo que seja possível visualizar os gastos e consumo de cada órgão;
 - Possuir relatório de gráfico de consumo, permitindo filtrar por período;
 - disponibiliza relação de veículos e a situação de licenciamento dos mesmos, agrupando por data, situação de licenciamento, (vencidos e a vencer) e tipo;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Possuir relatório de passageiros, permitindo filtrar por período, passageiro e motorista;
- Relatórios dos contratos, exibindo informações detalhadas dos contratos firmados pela Câmara, permitindo que seja filtrado por período (início, vencimento e situação) e por posto (posto e nº do contrato);
- Configurações
- Emitir alerta de irregularidades de motoristas, quando os veículos precisarem de manutenção e quanto ao licenciamento anual dos veículos;
- Emitir alerta sobre os contratos a vencer permitindo configurar a quantidade de dias;
- Permite a parametrização se deseja bloquear ou não o cadastro de abastecimentos com quantidade de combustível superior a quantidade de combustível compatível do veículo;

➤ **Gestão de Protocolo**

- A solução web deve possibilitar o cadastramento de número irrestrito de Funcionários, Setores e Localizações da Câmara;
- O cadastro de Localizações deverá possuir vínculo com um Setor cadastrado;
- Deverá possuir cadastro de tipos de documentos que irão tramitar pelo órgão por meio de protocolo;
- A solução deverá possibilitar o cadastro de número irrestrito de Solicitantes e Destinatários de protocolos;
- Deverá possibilitar criar protocolos, permitindo anexar documento ao mesmo, além de controlar se o protocolo será deferido ou indeferido, registrando todos os tramites do mesmo;
- Na criação de protocolos, a solução deverá possibilitar definir uma data prazo para o mesmo, de modo que a solução possa emitir alertas sobre protocolos a receber e protocolos com prazo de validade próximo de expirar;
- Deverá possibilitar, através de usuário administrador, selecionar quais usuários irão visualizar os protocolos de cada setor, de modo a manter a privacidade no tramite de informações, além disso, deverá possuir opção de enviar protocolo privado, onde apenas o destinatário selecionado poderá visualizar;
- Deverá possibilitar criar protocolos tanto internos, gerados por membros do órgão, e externos, gerados por entrada de documentação externas, como fornecedores e entre outros que necessitem entregar qualquer documento a determinado setor do órgão;
- Deverá possuir funcionalidade de recebimento de protocolo, de modo a atestar e alertar o recebimento do protocolo(processos):
- Deverá possibilitar consultar os protocolos que estejam aguardando recebimento, de forma facilitada, para evitar falhas de comunicação ou recebimento de documentos, além disso, a solução deverá emitir alertas de protocolos a receber:
- O sistema deverá ter estrutura de diretórios a consulta dos protocolos e deverá ser fácil de executar, permitindo consultar protocolos, criados (apenas os criados pelo usuário), enviados (apenas enviados pelo usuário), aguardando recebimento (apenas os protocolos enviados para o usuário) e recebidos (os protocolos já recebidos pelo usuário), além disso, deverá permitir filtrar os protocolos, por setor, período, número, assunto, tipo de documento, de modo a facilitar o tramite dos protocolos:
- Deverá possuir relatório com relação de setores e localizações cadastradas na base de dados;





ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Deverá possuir relatório com relação de Protocolos criados, enviados e recebidos pelo usuário, permitindo filtrar os dados por período de criação. No relatório deverá constar a data de criação, o tipo de documento e assunto do protocolo;
- Possuir parametrização da numeração dos processos permitindo a adoção de numeração sequencial única;
- Permitir o recurso de assinatura eletrônica dos usuários em tramitação dos processos;
- Deverá possibilitar rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização, mantendo o histórico de tramitação dos processos;
- Viabilizar a permissão para emissão de etiquetas, devendo ser impressa em grande quantidade;
- Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
- Permitir que o comprovante de protocolização seja impresso para 1 ou mais usuários;
- Permitir cadastramento de dados para acesso via (web);
- Permitir consultas aos processos através da Internet;
- Consulta de todos os processos de um determinado requerente (web);
- Consulta de um processo específico. (web);

➤ **GESTÃO DE DIÁRIO OFICIAL**

- Permitir configurar o diário oficial para ser gerado com numeração de forma Geral ou Anual;
- Unificar em uma edição as publicações que forem inclusas com a mesma data;
- Permitir publicar Diário Oficial com data anterior a atual;
- Exibir logomarca do Município a qual o Diário Oficial pertence;
- Permitir incluir texto de cabeçalho padrão para as edições publicadas;
- Permitir padronizar o nome do arquivo para download do Diário Oficial;
- Permitir o cadastro da Entidade a qual se refere o Diário Oficial;
- Permitir o cadastro de Grupo, permitindo organizar as publicações selecionando o grupo desejável;
- Permitir o cadastro de SubGrupo, permitindo organizar as publicações selecionando o SubGrupo desejável;
- Permitir o cadastro de Publicações, permitindo incluir Data da Publicação, Grupo, SubGrupo, Nome e Resumo;
- Permitir anexar PDFs aos cadastros das publicações no Diário oficial;
- Permitir filtrar as Publicações cadastradas por Data de Inclusão e por Nome;
- Permitir filtrar os Diários Oficiais publicados por Período, Grupo, SubGrupo, Ano;
- Permitir gerar relatório com a relação de publicações cadastradas no sistema;

☒ **GESTÃO DE TRANSPARÊNCIA E ACESSO A INFORMAÇÃO;**

- Portal De Transparência
- Exibir o lançamento de Atos Administrativos tais como Ata de Sessão, Circulares, Projetos de Leis, Resoluções, assim como cadastrar qualquer outro tipo de Atos;
- Exibir o lançamento de Audiências Públicas;
- Exibir o lançamento de informações referente a Concursos e Processos Seletivos;
- Exibir Contracheque Online dos servidores da Câmara, desde que seja feita a liberação pelo setor de Recursos Humanos, as informações devem ser integradas com o sistema de Folha de Pagamento;
- Exibir o Lançamento de Contratos com opção de download;





ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Exibir o Lançamento de Convênios com opção de download;
- Exibir o Lançamento de Contratos com opção de download;
- Exibir informações de Cronologia de Pagamentos, Relação Geral de Credores por ordem Cronológica, Relação De Credores De Recursos Vinculados, Relação De Pequenos Credores, Restos A Pagar Por Fonte E Ano;
- Exibir informações de Despesas, o que foi empenhado, liquidado e feito pagamento, separado por órgão e permitindo filtrar por empenho, liquidação, pagamento, pagamento extra orçamentário e transferências;
- Exibir informações de Diárias e Passagens;
- Exibir Diário Oficial da Câmara;
- Deve exibir ícone E-OUV permitindo incluir links externos de ouvidoria;
- Deve exibir ícone E-SIC permitindo a interação entre o órgão e o cidadão visando maiores esclarecimentos ao redor da administração pública, com a geração de relatórios.
- Exibir ícone Estrutura Administrativa permitindo o cadastro da estrutura organizacional e administrativa do município. Podendo inclusive inserir foto.
- Exibir Folha de Pagamento da Câmara separada por mês e ano, essas informações devem ser integradas com o sistema de folha de pagamento utilizado pelo município, onde devem ser exibidos cargo / função, carga horária, remuneração líquida e bruta, descontos legais e salário base, matrícula, data de admissão, tipo de vínculo e lotação.
- Exibir o lançamento de informações e documentos referente ao FUNDEB, com a possibilidade de download.
- Exibir ícone LC-173 permitindo o lançamento de informações referente a Lei Complementar 173;
- Exibir ícone do Combate do Covid-19, permitindo o lançamento de informações referente aos gastos públicos com o combate ao covid-19, relação de vacinados, decretos, licitações, contratos, receita e despesa e demais relatórios;
- Exibir o lançamento e exibição de LDO, LOA, PPA, separados por pastas e anos;
- Exibir o lançamento e exibição da LRF, RCI, RREO, RGF, separados por pastas e anos;
- Exibir ícone Legislação, permitindo fazer o lançamento de leis e estatutos municipais tais como: Código Tributário, Estatuto do Magistério, Estatuto dos Servidores etc;
- Exibir Ícone Licitação, permitindo o lançamento de processos licitatórios feito pela Câmara;
- Exibir Ícone MDE, permitindo o lançamento de documentos referentes ao MDE;
- Exibir o cadastro de documentos referente aos patrimônios do município;
- Exibir o ícone de passagens para visualização dos gastos referentes às passagens;
- Exibir o lançamento de portarias;
- Exibir informações sobre Receitas, Receitas Orçamentarias, Receitas Extras orçamentárias, Resumo da Receita, Receita Prevista;
- Exibir o lançamento de Relatório de Controle Interno, Relatório de Gestão Anual, Relatório de Gestão Fiscal, Relatório Resumido de Execução Orçamentária;
- Exibir Relatório de Credores, informações são integradas com o sistema contábil;
- Exibir Restos a Pagar, informações são integradas com o sistema contábil;
- Permitir criar módulos para inserção de links externos;
- Permitir criar ícones personalizados;
- Permitir fácil acesso para alteração do portal sem a necessidade de instalação de programas;
- Permitir inserir na tela inicial banners para informes gerais à população;
- Deve haver ferramentas de acessibilidade, como aumentar e diminuir a fonte, alterar contraste;
- Deve haver certificado para conexão segura via protocolo HTTPS;
- Exibir área de acesso rápido, para que onde contenham os links mais acessados;

➤ **Gestão Eletrônica Documento**

- A solução web deve possibilitar o cadastramento de número irrestrito de Funcionários, interessados,





ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

contribuintes, procurador, órgãos judiciais e Departamentos da Prefeitura;

- Deverá possibilitar o cadastro de Pastas para armazenamento de documentos, permitindo, para melhor organização da documentação, criar Pastas sobre Pastas;
- Permitir definir uma lotação para o funcionário que poderá tramitar processos;
- Controle de acesso diferenciado por nível de usuário;
- Permitir acompanhamento detalhado de todos os processos que dão entrada no setor;
- Controla o andamento do processo através de fluxo;
- A solução deverá permitir o cadastro de Documentos inserindo informações como Data de Cadastro, Título do Documento ou Processo, Autor, Quantidade de Páginas e Resumo do Documento esses dados servirão para melhor organizar os Documentos e Pesquisa-los com maior facilidade;
- Deverá possibilitar consultar e visualizar os Documentos armazenados, permitindo filtrar por Pasta, Título do Documento, Resumo, Período de Cadastro, Departamento, Setor e Localização, Código de Cadastro e Nome do Arquivo Digitalizado;
- O cadastro de Documento, deverá possibilitar anexar arquivos digitalizados em formatos (zip, rar, jpg, gif, png, bmp, pdf, doc, docx e odt);
- Deverá possuir interface amigável que permita navegar com facilidade entre as Pastas e Documentos cadastrados, além de permitir fazer o download do arquivo anexado e visualizar o mesmo;
- Deverá possibilitar a utilização de certificado digital;
- Deverá possuir relatório com lista de Documentos anexados, informando o Nome do Arquivo, Data de Cadastro, Autor, Resumo e Número de Páginas;
- Deverá possuir relatório com resumo de Documentos anexados, informando a quantidade de Documentos anexados por data, permitindo agrupar por localização;

➤ **FUNÇÕES GERAIS DE TECNOLOGIA E SEGURANÇA DOS SISTEMAS**

- **4.1** As aplicações Web deverão estar preparadas para funcionar com qualquer sistema operacional, desde que haja conexão com a internet e navegador de internet como Chrome, Firefox, Edge e outros com as mesmas características tecnológicas, além de apresentar as seguintes características:
 - As aplicações devem ser CLOUD COMPUTING com Banco de Dados lotado em um Servidor Web, deverão permitir o acesso dos usuários às aplicações fora do ambiente do Órgão, desde que possua acesso à Internet garantindo a segurança das informações que foram cadastradas, caso haja perda de equipamentos tecnológicos e sem a necessidade de realização de backups diários
 - Ser compatível com banco de dados PostgreSQL 9.2 ou banco de dados relacionais similares
 - Possuir Sistema de Auditoria Interna para que o Órgão possa fiscalizar as demandas e utilizações dos usuários no exercício de suas atividades
 - A base de dados da Aplicação Web deverá possuir mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado. O acesso direto à base será restrito aos administradores responsáveis pela manutenção da Aplicação Web e condicionado à assinatura de termo de responsabilidade específico;
 - Prover atualização online do sistema automaticamente sem a intervenção humana de modo a evitar a necessidade de que o usuário tenha que baixar uma nova versão. O Sistema deverá perceber que existe uma nova versão e atualizar automaticamente
 - Os relatórios dos Sistemas devem ser gerados, no mínimo, nos seguintes formatos de arquivos: TELA, PDF, JPG, XLS, RTF, TXT E CSV;
 - Os aplicativos devem ser desenvolvidos totalmente em linguagem JAVA 7 ou superior, PHP, Dart, node js;





ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Ser compatível com banco de dados PostgreSQL 9.2 e versões mais recentes
- A solução deve possuir mecanismos de segurança com usuário e senha com critérios de segurança mínimos, com exigência do uso de pelo menos uma letra maiúscula e número na senha utilizada;
- A solução deve registrar o IP de acesso dos usuários, assim como a data e hora do login realizado;
- A solução deve possibilitar ao usuário alterar sua senha sempre que desejado, além disso, deve possuir mecanismos de recadastramento dos dados do usuário, como e-mail, telefone e outros dados do usuário;
- Deve possuir rotina de expiração de senha em períodos determinados ou em data estipulada pelo administrador do sistema, dessa forma é possível definir uma data de expiração de senha por usuário;
- Os produtos em plataforma WEB devem ser acessíveis, exclusivamente, através do protocolo HTTPS, sem ônus nenhum à utilização e/ou visualização;
- Possuir mecanismos de redundância tanto de aplicação como de banco de dados, devendo possuir mais de um servidor disponível de modo que caso um servidor apresente problema o servidor de reserva mantenha o uso da solução;
- Deve possuir mecanismo automatizado para restauração dos servidores de aplicação em casos de problemas;
- Informações consideradas como críticas (como senha do cliente) devem ser armazenadas de forma segura, usando técnicas de criptografia irreversíveis;
- Operar com níveis de acesso personalizados por perfil de usuário e/ou grupos de usuários, possibilitando definir funcionalidades bloqueadas para cada perfil de usuário;
- Possuir ferramenta própria de acesso através de biometria com prévio cadastro do usuário;
- Possibilitar o uso de certificados digitais A1 e A3 de pessoa física para login ou para assinatura de documentos, quando assim for necessário para o processo interno do negócio. Ex.: Assinatura digital para documentos de empenho, liquidação e pagamento;
- A solução deve controlar através do cadastro de usuário os responsáveis pela assinatura de acordo com cada processo, não permitindo que pessoas sem a autorização de assinar determinado documento ou processo possa fazê-lo. Ex.: Apenas usuários autorizados para assinar empenho devem ter acesso a funcionalidade;
- Deve disponibilizar quando necessário o uso de versões beta das aplicações sem retirar o acesso da versão oficial do produto com a possibilidade de definir quais usuários terão acesso a essas versões;
- Deve possuir ferramentas automatizadas de controle de versão possibilitando o retorno de uma versão da aplicação quando necessário;
- Deve possuir mecanismo de redefinição de senha caso o usuário esqueça sua senha, dessa forma, o sistema deverá enviar um e-mail para o e-mail do cadastro do usuário com um link para redefinição da senha;
- Deve possuir ferramenta de geração de relatórios com acesso restrito a usuários autorizados, com possibilidade de selecionar as informações desejadas para confecção de listagem de dados simples, como, por exemplo, dados cadastrais de fornecedor, ou dados de contribuinte ou colaborador;
- A ferramenta de confecção de relatórios deve possibilitar que os relatórios criados possam ser parametrizáveis e reutilizáveis podendo assim imprimir a qualquer momento o relatório, mesmo relatório em outros momentos como desejado;
- A solução deve possuir mecanismo de alerta parametrizável para os usuários, como, por exemplo, alertas de publicação de versão e controlar através de log e auditoria os usuários que leram





ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

determinada mensagem, não deixando prosseguir com o uso do sistema sem que o usuário marque como lido o alerta;

- Deve disponibilizar na própria ferramenta descrição das alterações realizadas nas versões publicadas de modo que os usuários possam ter conhecimento das alterações realizadas;
- Deve possuir funcionalidades com utilização de Webservices / API Restful comunicando através de XML ou JSON. Essa utilização deve ser feita apenas para funcionalidades, quando necessário, e com a devida autorização;
- Deve possuir mecanismo de parametrização de horário de acesso por perfil de usuário, impedindo assim o uso fora de horário determinado pela contratante.
- Deve atender aos requisitos básicos do SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, estabelecido pelo Decreto nº 10.540/2020.

➤ **GARANTIAS E MANUTENÇÃO**

▪ **5.1 Conceitos**

- **Serviço:** Conjunto de recursos relacionados de tal forma a satisfazer uma mais necessidade de usuários e clientes.
- **SLA (SERVICE LEVEL AGREEMENT):** Acordo de Nível de Serviço, instrumento que define o papel de cada parte e as condições de entrega e manutenção em uma relação de demanda de serviço.
- **Evento:** Qualquer ocorrência que possa ser detectada e que tenha um significado para a gerência da infraestrutura de TI ou para a entrega do serviço, ou seja, é a simples mudança de estado de um item controlado que pode ser identificado por meio de alertas ou notificações.
- **Incidente:** Evento não planejado que cause ou possa causar uma interrupção de um serviço ou a redução de sua qualidade.
- **Problema:** É a causa desconhecida de um incidente.
- **Chamado:** Pedido de um usuário para obter informações, mudanças padronizadas ou para o acesso a um serviço.
- **Solução de Contorno:** Ação aplicada visando o restabelecimento rápido daquele processo, ainda que nem sempre elimine o risco de reincidência.
- **Base de Conhecimento:** Matriz onde estão registrados todos os eventos, incidentes e problemas, assim como as soluções de contorno e definitivas de cada um, objetivando otimizar o processo de investigação e eliminação de falhas que coloquem em risco a operação e a segurança dos dados da empresa.
- **Ação Corretiva:** Ação planejada com objetivo de eliminar as causas de uma não conformidade e impedir que ela se repita.
- **Nível de Criticidade:** Metodologia para definir quão crítico é um determinado evento.
 - O impacto, urgência e prioridade são critérios utilizados para uma avaliação mais precisa na resolução de incidentes, problemas e mudanças e determinam a sua criticidade para atendimento. O impacto considera, por exemplo, quantas pessoas, clientes ou quanto do negócio serão afetados;
 - A urgência determina a velocidade com a qual a ocorrência precisa ser resolvida;
 - A prioridade determina a ordem de execução e, geralmente, baseia-se na combinação entre impacto e urgência;
 - A urgência é determinada em função do tempo que a empresa ou área pode suportar o impacto do incidente até que seja solucionado. Para essa priorização, é muito útil a utilização de uma matriz Urgência x Impacto como a mostrada na Tabela 1.



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Tabela 1 – Matriz de Urgência x Impacto de Incidentes

Urgência	Impacto		
	Alto	Médio	Baixo
Alta	1	2	3
Média	2	3	4
Baixa	3	4	5

Impacto = criticidade para o negócio

Urgência = velocidade que o incidente precisa ser resolvido

Prioridade	Descrição
1	Crítica
2	Alta
3	Média
4	Baixa
5	Planejada

▪ **Dos Procedimentos de Atendimento e Soluções de Ocorrências**

- Os atendimentos de suporte técnico aos usuários dos sistemas devem ser realizados através de telefone, chat, e-mail ou presencial mediante deslocamento de técnicos da Empresa.
- Todas os chamados de suporte técnico serão analisados pela equipe de Suporte e tratados de acordo com o Nível de Criticidade, conforme tabela a seguir, o qual foi construído levando em consideração a gravidade, o tempo de posicionamento e o tempo de resposta dos chamados, de forma a minimizar consequências negativas que possam afetar a qualidade dos serviços prestados:

Nível de Criticidade	Descrição	Tempo de Posicionamento	TMR*
Nível 4 Crítica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema parado onde não há um paliativo; ▪ Número significativo de munícipes afetados pela paralisação. 	Deverá apresentar solução de contorno/emergência em até 4 horas úteis da abertura do chamado.	16 horas úteis
Nível 3 Alta	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Funcionalidade com problema, mas sem comprometer a operação do sistema. ▪ Há solução paliativa. ▪ Alguns munícipes precisam ter a solução dos seus interesses adiada 	Deverá apresentar solução de contorno em até 8 horas úteis da abertura do chamado.	24 horas úteis
Nível 2 Média	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Erro ou mau funcionamento não enquadrado nas categorias anteriores que não há impacto na sua operacionalização 	Ação dentro de 16 horas úteis da abertura do chamado	32 horas úteis
Nível 1 Planejada	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tempo para conclusão não é requerido e o trabalho normal pode continuar 	Ação em até 24 horas úteis da abertura do chamado	30 dias ou Planejamento

TMR = Tempo Máximo de Resposta.

Obs.: As horas úteis são calculadas de acordo com a carga horaria trabalhada dos profissionais de atendimento.





ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Dos Procedimentos de Manutenções Corretivas, Adaptativas e Perfectivas
 - As manutenções corretivas, adaptativas e/ou perfectivas serão realizadas respeitando os seguintes critérios de temporalidade:

Tipo	Descrição	Temporalidade
<p>Manutenções Corretivas</p>	<p>▪ Toda correção de erro de funcionalidade.</p> <p>OBS.: Não se inclui nesta categoria:</p> <p>a) A correção dos erros causados por operação incorreta ou inadequada do sistema por parte do usuário;</p> <p>b) A recuperação de dados perdidos ou corrompidos por operação incorreta ou inadequada do sistema por parte do usuário;</p> <p>c) A correção de erros ou recuperação de dados em sistemas ou programas de terceiros, tampouco erros, perda ou corrupção de dados causados pela operação de sistemas ou programas de terceiros.</p>	<p>30 dias</p>
<p>Manutenções Adaptativas</p>	<p>▪ Toda alteração de funcionalidade.</p> <p>OBS.: Eventuais serviços de migração de dados, que se façam necessários, <u>também</u> serão considerados como Manutenção Adaptativa.</p>	<p>Planejado</p>
<p>Manutenções Perfectivas</p>	<p>▪ Toda inclusão de nova funcionalidade nos Sistemas da.</p> <p>Ex:</p> <p>a) Um novo programa (novo relatório, nova consulta ou novo cadastro de dados) para um dos módulos fornecidos pela.</p> <p>b) Entende-se por módulo, um conjunto de novas funcionalidades agrupadas para atender um determinado processo ou assunto.</p> <p>c) Eventuais integrações entre os módulos da com sistemas legados.</p> <p>OBS.: Não será considerado como Manutenção Perfectiva o desenvolvimento de novos módulos para um sistema.</p>	<p>Planejado</p>

➤ **MIGRAÇÃO DE DADOS**

- A licitante vencedora deverá efetuar a migração de todos os dados existentes na Câmara referentes aos sistemas contratados, através da leitura dos bancos de dados existentes atualmente de sistema de terceiros. A Câmara se responsabiliza apenas em fornecer os bancos de dados existentes, cabendo a licitante vencedora a interpretação dos dados fornecidos.
- A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados da Câmara, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora do Sistema, respaldada por garantia contratual em relação à disponibilização desses dados pela Câmara Municipal de Laranjeiras;
- A Câmara Municipal se responsabilizará pelo desenvolvimento de rotinas de importação de dados dos arquivos a serem disponibilizados pelo novo sistema da licitante vencedora a serem realizados pela atual empresa fornecedora de tecnologia responsável pela informatização das áreas de contabilidade e tributária do órgão.





ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 42
RUBRICA: uf

➤ **IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO**

- Para cada um dos sistemas e subsistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta entidade ajustes nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- Acompanhamento aos usuários, na sede da Câmara Municipal de Laranjeiras, em tempo integral na fase de implantação dos sistemas e pelo período de 60 (sessenta) dias após a implantação.
- Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:
 - a) Instalação e configuração dos sistemas licitados;
 - b) Customização dos sistemas;
 - c) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
 - d) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
 - e) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
 - f) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Câmara;
 - g) Ajustes de cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

- Todas as decisões e entendimentos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.
- A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.
- A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

➤ **TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO**

- Cada proponente deverá apresentar um plano de treinamento destinado à capacitação dos usuários para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:
 - a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
 - b) Conteúdo programático;
 - c) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica etc.;
 - d) Carga horária de cada módulo do treinamento;
 - e) Processo de avaliação de aprendizado;
 - f) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, apostilas, fotos etc.).

➤ **PROVA DE CONCEITO**

- A(s) PROPONENTE(s) vencedora(s) fica(m) obrigada(s) a comprovar(em) o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para os sistemas, e respectivas especificações Técnicas Básicas definidas neste Termo de Referência;
- A adjudicação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

licitante à CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS, de que a solução proposta tem conformidade das referidas funcionalidades mencionadas no Termo de Referência;

- A demonstração do sistema terá início após a disputa de preços e só será declarada vencedora após análise prévia da Comissão Específica de Avaliação Técnica, emitirá parecer atestando o atendimento das funcionalidades do sistema;
- Os licitantes serão convocados pela Comissão Específica de Avaliação Técnica em até 02 (dois) dias úteis para efetiva demonstração dos sistemas em conformidade com as especificações técnicas constantes no quadro de funcionalidades de cada sistema;
- No momento da apresentação dos sistemas a(s) licitante(s), devera(m) apresentar todos os modelos de relatórios solicitados nas especificações técnicas para fins de comprovação de suas disponibilidades. No decorrer da apresentação a Específica de Avaliação Técnica, poderá solicitar o processamento aleatório dos mesmos para fins de comprovação de sua efetiva disponibilidade;
- Os sistemas deverão apresentar os itens em conformidade com as especificações técnicas constantes no quadro de funcionalidades de cada sistema para a prova de conceito, que deverão atender a 70% (setenta por cento) dos itens, sendo que os demais devem ser disponibilizados em até 60 (sessenta) dias após a implantação do sistema;
- A não demonstração dos sistemas acarretará a automática desclassificação do licitante;
- Caso os Sistemas tenham sido "aprovados", o Pregoeiro quando de posse do Relatório Técnico das demonstrações, divulgará no site oficial da Câmara Municipal de Laranjeiras e no Diário Oficial da Câmara nova convocação para dar sequência da próxima fase o processo licitatório;
- Caso os referidos sistemas demonstrados pelas empresas convocadas sejam rejeitados / reprovados, o Pregoeiro, observada a ordem de classificação, convocará as demais empresas remanescentes (se houver) para demonstração dos seus sistemas no prazo de 02 (dois) dias úteis.

➤ **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- Comprovação de aptidão para realizar o serviço, compatível em características com o objeto deste certame, ou seja, "Locação de software através de licença de uso de sistema de informática", através de 1 (um) ou mais ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado em papel timbrado do órgão tomador. O(s) Atestado(s) apresentado(s) poderá (ão) ser diligenciado(s) de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- Comprovação de que a marca do sistema de desenvolvimento é de propriedade da licitante, sendo vedada qualquer subcontratação e/ou terceirização.
- Declaração, de que a licitante, dispõem de máquinas, equipamentos e equipe técnica especializada, para a execução do objeto, conforme estabelece o § 6º do art. 30, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- Apresentação de PROVA DE CONCEITOS, que consiste na comprovação das funcionalidades e qualidade sistêmica descritas neste Termo de Referência.

➤ **SUPORTE TÉCNICO**

- Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- Treinamento dos usuários da Câmara Municipal na operação ou utilização do sistema em função de



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,

- Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar e validar arquivos para órgãos governamentais, instituição bancária, gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.
- Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.
- Deverá ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h às 13h, de segunda a sexta-feira.
- Não será pago nenhuma bonificação ou hora técnica à CONTRATADA em caso de visita técnica in loco, devendo estes gastos estarem inclusos no valor da proposta mensal.

➤ **CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- Caberá ao responsável por cada Setor em que forem utilizados os softwares para execução de suas tarefas a fiscalização, acompanhamento, conferência, autorizações e recebimento do objeto deste contrato;
- O Técnico em Informática da CONTRATANTE subsidiará a execução da fiscalização dos serviços, auxiliando no que for pertinente à sua área de atuação;
- A CONTRATADA se obriga a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, bem como o acesso às fontes de informações que forem julgadas necessárias.

A CONTRATANTE reserva-se no direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto no Edital Convocatório, podendo cancelar o contrato nos termos do art. 78, inciso I, da Lei Federal 8666/93.

➤ **CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- A CONTRATADA deverá instalar os softwares, na sede da Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, localizada na Rua Getúlio Vargas s/n - Centro, Laranjeiras/Sergipe;
- **A prestação de serviços objeto deste Contrato deverá contemplar a atualização dos softwares nas seguintes modalidades:**

a) **Corretiva**, abrangendo a correção de erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, excluindo-se os casos em que se configurem uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;

b) **Adaptativa**, abrangendo adaptações necessárias para adequação do Software a alterações da Legislação, municipal, estadual ou federal, bem como orientações do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe ou de outros órgãos desde que aplicados à CONTRATANTE.

c) **Evolutiva**, abrangendo a atualização do Software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela CONTRATADA, ou inexistente no momento do recebimento do software, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATADA.

- A migração do banco de dados da Câmara Municipal de Laranjeiras/SE referente ao exercício de 2022, a implantação do software, migração dos dados e o treinamento deverão ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato.
- O prazo estabelecido no item acima é o limite para que o software esteja totalmente implantado, plenamente operante em todas suas funções, com todos os dados convertidos e com os servidores usuários dos sistemas treinados.
- O software deverá entrar em operação no **primeiro dia útil** da data de assinatura do contrato.

➤ **DEVERES DO CONTRATADO**





ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 45
RUBRICA: 4

- Atender o prazo de execução dos serviços: Iniciar a implantação dos softwares, migração de dados e treinamento no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviço;
- Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de licitação que deu origem ao contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;
- Alocar todos os recursos necessários para se obter uma execução perfeita, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à contratante;
- Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do contrato, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à CONTRATANTE comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do contrato;
- Assumir inteira responsabilidade pelos danos que seus empregados causarem à CONTRATANTE, hipótese em que fará a reparação devida, com o necessário ressarcimento em dinheiro, no prazo improrrogável de 30 dias, independentemente de avisos ou interpelação judicial;
- Em caso de não cumprimento do objeto deste contrato, responsabilizar-se, na forma da Lei, pelo inadimplemento do contrato, ficando o ônus sob sua responsabilidade;
- Não poderá transferir total ou parcialmente o contrato. Também não poderá subcontratar, ainda que parcialmente, a execução do seu objeto;
- A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada por pessoas designadas pela administração;
- Oferecer Treinamento, Suporte e Manutenção dos sistemas conforme disposto no Termo de Referência do processo que deu origem a contratação;
- Garantir a manutenção do funcionamento do sistema ofertado, o desenvolvimento de relatórios e/ou ajustes do sistema que sejam de interesse comum, visando uma melhor operacionalização de acordo com as novas versões que poderão ser desenvolvidas;
- Garantir o suporte técnico em todo o período de vigência do contrato, apresentando-se pessoalmente através dos seus técnicos ao município para visita técnica, sempre que solicitado, ou através de e-mail e telefone, garantindo assim a solução dos problemas e dúvidas surgidas;
- Arcar com as despesas de deslocamento de funcionários e despesas com alimentação, acaso os funcionários da empresa compareçam ao município para realizar visita técnica.
- Manter a inviolabilidade dos dados salvos no sistema, salvo aqueles que devem ser transportados para o Portal da Transparência;
- Instalar os softwares em tantas máquinas, quantas bastem para o pleno exercício dos serviços;
- Não emitir notas fiscais dos sistemas que não estiverem atendendo as necessidades do setor, seja pela falta de aperfeiçoamento ou a problemas de ordem tecnológica encontrados no sistema.

➤ **FORMA DE PAGAMENTO**

- Os pagamentos serão efetuados para prestação de serviço referente à locação e uso dos softwares de acordo com a execução dos serviços mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- Nota(s) Fiscal(is) correspondente ao período de prestação do serviço, atestada(s) e liquidada(s);
- Prova de regularidade junto as Fazendas Federal e INSS, Estadual e Municipal e FGTS;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.
- Havendo disponibilidade financeira e cumpridas as formalidades, Município efetuará o pagamento das faturas até o 10º (décimo) dia útil da apresentação das mesmas na Tesouraria do Município;





ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 46
RUBRICA: af

O pagamento das obrigações relativas ao contrato deve obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências, a teor do que dispõe o art. 7º§ 2º, inciso III, da Lei nº 4.320/1964, art. 5º e 7º, § 2º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

➤ DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

- 20.1- Os pagamentos serão efetuados com recursos financeiros do ano de 2022.

UO: 1001 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE LARANJEIRAS

Ação: 2001 – MANUTENÇÃO DA CÂMARA DE VEREADORES

ED: 3390.40.00.00 – SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

FR: 15000

Laranjeiras/SE, 26 de janeiro de 2022


Helma Barreto Silva
Diretora Geral



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 47

RUBRICA: uf

MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS

Laranjeiras/SE – 02 de fevereiro de 2022.

Objeto: Contratação de empresa especializada na locação de software de gestão administrativa e financeira para a Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, através da licença por direito de uso do sistema, manutenção mensal, suporte técnico, atualizações, implantação e treinamento, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência.

EMPRESAS	VALOR GLOBAL
CLOUD SOLUÇÕES	R\$ 90.240,00
AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA	R\$ 82.668,00
INOVE SOLUTIONS	R\$ 96.720,00

Média apurada na cotação é de R\$ 89.876,00 (oitenta e nove mil, oitocentos e setenta e seis reais).

HELMA BARRETO SILVA
Diretora Geral



Av. Pedro Paes de Azevedo, 488 - Sala 02
Salgado Filho - CEP 49020-450
Aracaju - SE
(79) 99907-1236

RECEBUEMOS
RUBRICA: 48
Nº PÁGINA: 48

PROPOSTA COMERCIAL

A CAMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

LARANJEIRAS - SERGIPE

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE PROTOCOLO	12	MÊS	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
2	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE PORTAL DO SERVIDOR - CONTRACHEQUE, FICHA FINANCEIRA, RECADASTRAMENTO E CADASTRO	12	MÊS	R\$ 570,00	R\$ 6.840,00
3	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE FOLHA DE PAGAMENTO E RH	12	MÊS	R\$ 950,00	R\$ 11.400,00
4	LICENÇA MENSAL DO SOFTWARE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	12	MÊS	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
5	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE CONTABILIDADE PUBLICA	12	MÊS	R\$ 1.080,00	R\$ 12.960,00
6	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS	12	MÊS	R\$ 670,00	R\$ 8.040,00
7	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE DIARIO OFICIAL	12	MÊS	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
8	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E COMPRAS	12	MÊS	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
9	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE PORTAL DA TRANSPARENCIA	12	MÊS	R\$ 740,00	R\$ 8.880,00
10	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE A FROTA DE VEICULOS	12	MÊS	R\$	R\$



Av. Pedro Paes de Azevedo, 488 - Sala 02
Salgado Filho - CEP 49020-450
Aracaju - SE
(79) 99907-1236


			510,00	6.120,00
			R\$ 7.520,00	R\$ 90.240,00
TOTAL MENSAL/MÊS				

Apresentamos abaixo Orçamento de preço conforme solicitado para licenciamento de software conforme descrito abaixo:

Validade: 90 dias.

Aracaju, 28 de janeiro de 2022.

Atenciosamente,


Waldinei de Queiroz
Diretor Comercial

CLOUD SOLUÇÕES EIRELIADA
CNPJ : 32.255.534/0001-55

05-100/193-9870-410
CNPJ: 32.255.534/0001-55

Nº PÁGINA: 49
RUBRICA: up



agPortal

Orçamento para Licença de Uso do Software destinado ao cliente CAMARA MUN. VEREADORES DE LARANJEIRAS.

04.497.198/0001-11
AGSISTEMAS COMERCIO DE
INFORMÁTICA LTDA
Aracaju - SE

ORÇAMENTO – Software Gestão Pública



Razão Social:
CAMARA MUN. VEREADORES DE LARANJEIRAS.
32894321000173
Endereço : RUA GETULIO VARGAS S/N CENTRO 49.170-000
LARANJEIRAS - SE
Email: cmlaranjeiras@infonet.com.br
Fone: (79)3281-1055 Contato:

Orçamento Nº: 3184 Data de Emissão: 31/01/2022

Prezados Senhores,

O objetivo deste documento é apresentar a Orçamento comercial conforme descrito no decorrer desta proposta.

Esperamos atender às expectativas e nos colocamos a inteira disposição para quaisquer esclarecimento adicionais.

Descrição dos Produtos e/ou Serviços

COD.	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
00010	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO AGFROTA - FROTA DE VEICULOS	M/P	12,00	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
00009	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE PORTAL DA TRANSPARENCIA	M/P	12,00	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
00008	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO AGLOGISTICA - ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E COMPRAS	M/P	12,00	R\$ 682,00	R\$ 8.184,00
00007	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE MODULO AGDIARIO		12,00	R\$ 630,00	R\$ 7.560,00
00006	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO AGDOC	M/P	12,00	R\$ 590,00	R\$ 7.080,00

	- INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS				
00005	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO GESTOR - CONTABILIDADE PUBLICA	M/P	12,00	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
00004	LICENÇA MENSAL DO SOFTWARE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	UN	12,00	R\$ 730,00	R\$ 8.760,00
00003	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO AGFOLHA/RH - FOLHA DE PAGAMENTO E RH	M/P	12,00	R\$ 850,00	R\$ 10.200,00
00002	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO PORTAL DO SERVIDOR - CONTRACHEQUE, FICHA FINANCEIRA, RECADASTRAMENTO E CADASTRO	M/P	12,00	R\$ 472,00	R\$ 5.664,00
00001	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO AGPROTOCOLO - PROTOCOLO	M/P	12,00	R\$ 735,00	R\$ 8.820,00
TOTAL				R\$ 6.889,00	R\$ 82.668,00

Legenda: M/P = Mês por Período.

Legenda: M/P = Mês por Período.

Total Mensal: R\$ 6.889,00

(seis mil e oitocentos e oitenta e nove reais)

Total Global: R\$ 82.668,00

(oitenta e dois mil e seiscentos e sessenta e oito reais)

Desconto:

% 0,00

Prazo Contratual:

12 Meses

Condição Pagamento: CONTRATO

Validade Orçamento: 120 Dias

Prazo Entrega: 0 Dias

Dados Bancários:

Agência: 047 - Tipo: 03

Conta: 100391-1.

Banco do Estado de Sergipe – Banese

AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA
R. São Cristovão, 1514 - Getúlio Vargas, Aracaju - SE, CEP: 49055-620
Fone: (79) 3222-8907 / 32130-114

Favorecido: Agsistemas Comercio de Informática Ltda.

Informações Complementares

Todas as dúvidas e esclarecimentos devem ser tratadas pelo departamento comercial, através dos telefones 79 3222-8907, 79 3213-0114, 79 9822-0933, das 08h as 18h ou pelo e-mail comercial@agapesistemas.com.br.

Aracaju, 31/01/2022

Atenciosamente,


AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA.
CNPJ nº 04.497.198/0001-11

AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA.
R. São Cristovão, 1514 - Getúlio Vargas, Aracaju - SE, CEP: 49055-620
FONE: (79) 3222-8907 / 32130-114
E-MAIL: comercial@agapesistemas.com.br

Endereço: Rua Vereador Rosalvo Silva, Nº 145, Bairro Grageru, Aracaju-SE, CEP 49.027-250
E-mail: Rafael.deda@gmail.com

A
CAMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS ESTADO DE SERGIPE- SE
LARANJEIRAS - SE

Apresentamos abaixo Orçamento de preço para licenciamento de software conforme descrito abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE PROTOCOLO	12	MÊS	R\$ 770,00	R\$ 9.240,00
2	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE PORTAL DO SERVIDOR - CONTRACHEQUE, FICHA FINANCEIRA, RECADASTRAMENTO E CADASTRO	12	MÊS	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
3	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE FOLHA DE PAGAMENTO E RH	12	MÊS	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00
4	LICENÇA MENSAL DO SOFTWARE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	12	MÊS	R\$ 870,00	R\$ 10.440,00
5	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE CONTABILIDADE PUBLICA	12	MÊS	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
6	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS	12	MÊS	R\$ 630,00	R\$ 7.560,00
7	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE DIARIO OFICIAL	12	MÊS	R\$ 730,00	R\$ 8.760,00
8	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E COMPRAS	12	MÊS	R\$ 740,00	R\$ 8.880,00
9	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE PORTAL DA TRANSPARENCIA	12	MÊS	R\$ 740,00	R\$ 8.880,00
10	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE A FROTA DE VEICULOS	12	MÊS	R\$ 680,00	R\$ 8.160,00


RAFAEL RIBEIRO DEDA
ADMINISTRADOR
25.273.098 / 0001-16

Valor mensal R\$ 8.060,00
Valor total R\$ 96.720,00

Nº PAGINA: 55

RUBRICA: up

Aracaju/SE, 01 de fevereiro de 2022.

Validade da proposta: 60 dias.
Pagamento: A Combinar.



RAFAEL RIBEIRO DÉDA
CPF: 009.257.385-14
CNPJ: 25.273.090/0001-15

RAFAEL RIBEIRO DÉDA
ADMINISTRADOR
25.273.090 / 0001 - 15



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 56

RUBRICA: up

JUSTIFICATIVA

Na forma do art. 3º, inciso I, da Lei nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, justifica-se aqui a necessidade da contratação de empresa especializada na locação de software de gestão administrativa e financeira para a Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, através da licença por direito de uso do sistema, manutenção mensal, suporte técnico, atualizações, implantação e treinamento, para atender a Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, da forma que segue:

CONSIDERANDO que, a Câmara Municipal de Laranjeiras, não dispõe de um software que englobe toda a administração das áreas de Contabilidade Pública, Transparência, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Portal do Servidor – Contra Cheque, Ficha Financeira, Cadastramento e Recadastramento, Diário Oficial, Frota, Licitações, Contratos e Compras, Protocolo, Almoxarifado, Patrimônio e Compras e a Indexação de Documentos Digitalizados de modo integrado, além de fornecer o sitio oficial da Câmara Municipal (www.camaradelaranjeiras.se.gov.br) com os recursos de Transparência, portal do Contribuinte e Servidor em conformidade com a legislação;

CONSIDERANDO o acórdão TCU Plenário 054/2012, processo TC 032.821/2008-0, a Corte de Contas alertou sobre a necessidade de adoção de sistema para gestão de compras, almoxarifado, patrimônio e contratos;

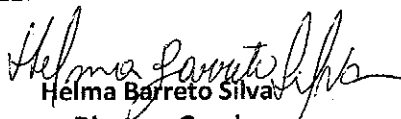
CONSIDERANDO que a adoção de um sistema integrado, além do registro e melhor controle do processo elimina retrabalho e mantém as informações de forma consolidada, propiciará também informações sinérgicas das áreas envolvidas;

CONSIDERANDO que o quantitativo estimado foi considerado o quantitativo de módulos atualmente em usos necessários atualmente;

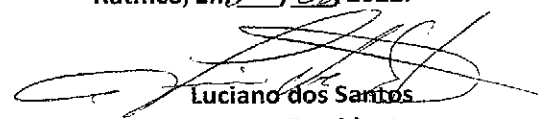
CONSIDERANDO que a Câmara Municipal de Laranjeiras não dispõe, no seu quadro de pessoal, de equipe técnica para o desenvolvimento dessa solução, a necessidade de contratação da licença de uso de um software já desenvolvido e consolidado no mercado reforça essa necessidade;

CONSIDERANDO que a aquisição do presente objeto encontra respaldo na Lei 10.520/2002.

Laranjeiras/SE, 03 de fevereiro de 2022.


Helma Barreto Silva
Diretora Geral

Ratifico, Em 23/02 2022.


Luciano dos Santos
Presidente



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 33

31 DE JANEIRO DE 2017

Certifico que a publicação deste ato foi realizada por afixação no quadro de avisos da prefeitura municipal, conforme determina o art. 86 § 1º Lei Orgânica do Município.

Em, 31, 01, 2017

Secretário de Assuntos Jurídicos

Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada Pregão, sob sua forma presencial, para aquisição de bens e serviços comuns no âmbito da Administração Pública Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS, no uso das suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO que as obras, serviços, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão, necessariamente, precedidas de licitação;

CONSIDERANDO que com o advento da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para aquisição de bens e serviços comuns poderá ser adotada a licitação na modalidade de Pregão, instituída por aquela Lei;

CONSIDERANDO que, na esfera federal, o Pregão, em sua forma presencial, encontra-se regulamentado pelo Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;

CONSIDERANDO, ainda, a impossibilidade da aplicação total das disposições do Decreto Federal nº 3.555/00 no âmbito da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO, por fim, que incumbe ao Município, ao adotar a modalidade licitatória do Pregão, estabelecer normas e procedimentos a fim de regulamentar, na esfera da Administração Pública Municipal, a utilização do Pregão, sob a forma presencial,

DECRETA:

Art. 1º. Ficam regulamentadas, por meio deste Decreto, as normas e procedimentos para a realização de licitação na modalidade Pregão, sob sua forma presencial, no âmbito da Administração Pública Municipal, qualquer que seja o valor estimado da contratação.

Art. 2º. Pregão é a modalidade de licitação, do tipo menor preço, para a aquisição de bens e serviços comuns, em que a disputa é feita em sessão pública, presencialmente, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais.

Art. 3º. Os contratos celebrados pela Administração Pública Municipal, para a aquisição de bens e serviços comuns, serão precedidos, prioritariamente, de licitação pública, preferencialmente na modalidade de Pregão, sob a forma presencial, que se destina a garantir, por meio de disputa justa entre os interessados, a compra mais econômica, segura e eficiente.

Parágrafo único - Consideram-se bens e serviços comuns, para fins deste Decreto, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos em edital, de acordo com as especificações usuais praticadas no mercado.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º. A licitação na modalidade Pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da Impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, justo preço, seletividade e comparação objetiva das propostas.

Parágrafo único - As normas disciplinadoras da licitação, na modalidade Pregão, serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

Art. 5º. A licitação na modalidade de Pregão não se aplica às contratações de obras e serviços complexos de engenharia, bem como às locações imobiliárias e alienações em geral, que serão regidas pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, observadas as correspondentes legislações específicas.

Art. 6º. Todos quantos participem de licitação na modalidade de Pregão têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Decreto, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

Art. 7º. Ao Prefeito Municipal, ou à Autoridade Competente, de acordo com as atribuições a si designadas, cabe:

- I** - autorizar e determinar a abertura de licitação;
- II** - decidir os recursos contra atos do Pregoeiro; e
- III** - homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato.

Art. 8º. O(s) Pregoeiro(s), e respectiva Equipe de Apoio, serão designados por ato do Prefeito Municipal.

§1º - Somente poderá atuar como Pregoeiro servidor do Município, ocupante de cargo efetivo ou comissionado, devidamente capacitado.

§2º - As atribuições do Pregoeiro, dentre outras que se fizerem necessárias, incluem:

- I** - a abertura da sessão pública;
- II** - o credenciamento dos interessados;
- III** - o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
- III** - a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;
- IV** - a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço e a negociação com vistas à sua redução;
- V** - a adjudicação da proposta de menor preço, após análise da documentação de habilitação;

gcm



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

Nº PÁGINA: 59
RUBRICA: 40

VI - a elaboração de ata;

VII - a condução dos trabalhos da Equipe de Apoio;

VIII - o recebimento, o exame e a instrução sobre recursos e encaminhamento à autoridade superior para decisão e posterior adjudicação e homologação; ou

IX - em não havendo recursos, o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação.

§3º - A Equipe de Apoio deverá ser integrada, em sua maioria, por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da Administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou da entidade promotora do Pregão, para prestar a necessária assistência ao Pregoeiro.

§4º - Além da Equipe de Apoio, dependendo da complexidade e peculiaridade das especificações do objeto, poderá ser convidado o técnico do município responsável pelas especificações adotadas, no intuito de auxiliar no certame na análise de propostas e documentos.

Art. 9º. A fase interna ou preparatória do Pregão observará as seguintes regras:

I - a definição do objeto, que deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento, devendo estar refletida no termo de referência;

II - o termo de referência, que é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, mediante pesquisa, a forma e o prazo de execução do contrato;

III - a justificativa da necessidade da aquisição ou contratação;

IV - o estabelecimento dos critérios de aceitação das propostas, as exigências de habilitação, as sanções administrativas aplicáveis por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos e das demais condições essenciais para o fornecimento;

IV - a indicação da disponibilidade de recursos orçamentários, com as respectivas rubricas e o cronograma de desembolso, quando for o caso;

V - a adoção, para julgamento das propostas, do critério *menor preço*, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital;

VI - a designação, pela Autoridade Competente, do Pregoeiro responsável e respectiva Equipe de Apoio;

VII - a análise e aprovação das minutas do Edital, e de Contrato se houver, pela Assessoria Jurídica da Administração; e

VIII - a autorização da abertura da licitação pela Autoridade Competente.

JM



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único - No caso de prestação de serviços, o termo de referência deverá conter, ainda, a descrição dos serviços a serem executados, prazo, forma e condições de execução e demais elementos capazes de influenciar no preço a ser ofertado.

Art. 10. A fase externa do Pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

I - a convocação dos interessados será efetuada por meio de divulgação de aviso do Edital do Pregão, em função dos seguintes limites e formas:

a) para bens e serviços de valores estimados em até R\$ 500.000,00 (Quinhentos mil reais):

1. Publicação no *Diário Oficial do Estado e/ou Município*; e
2. Meio eletrônico, na Internet, além de afixação no Quadro de Avisos na sede da Prefeitura.

b) para bens e serviços de valores estimados acima de R\$ 500.000,00 (Quinhentos mil reais):

1. Publicação no *Diário Oficial do Estado e/ou Município*;
2. Publicação em Jornal de grande circulação no Estado; e
3. Meio eletrônico, na Internet, além de afixação no Quadro de Avisos na sede da Prefeitura.

Parágrafo único - Em quaisquer dos casos poderão, ainda, ser utilizadas outras formas de divulgação, como meio eletrônico, através de sítio oficial da Prefeitura na internet, jornais de circulação regional ou nacional e quadro de avisos da Câmara Municipal, sempre que a Administração entender pertinente.

II - do aviso publicado constará definição precisa, suficiente e clara do objeto, bem como a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital, e o local onde será realizada a sessão pública do Pregão;

III - o prazo para apresentação das propostas não será inferior a 08 (oito) dias úteis, contados a partir da publicação do aviso;

IV - no dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, comprovando, se for o caso, possuir os necessários poderes para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

V - aberta a sessão, os interessados, ou seus representantes legais, entregarão ao Pregoeiro declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação;

VI - o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos de especificação exigidos no edital, mediante fundamentação e registro em ata;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

Nº PÁGINA: 61

RUBRICA: *up*

VII - das propostas remanescentes, o Pregoeiro classificará, em ordem crescente de valor, a proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação da etapa de lances;

VIII - quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

IX - em caso de empate das propostas, na hipótese do inciso anterior, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais, promovendo-se sorteio entre os mesmos para se definir a ordem dos lances;

X - em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e inferiores à proposta de menor preço;

XI - o Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se, por meio de sorteio, no caso de empate de propostas;

XII - a ausência do representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

XIII - caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

XIV - quando comparecer, apenas, um único licitante, ou houver uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado;

XV - declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas na forma crescente de valor as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo, motivadamente, a respeito;

XVI - sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base na documentação exigida para habilitação no Edital;

XVII - constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, no caso de não haver recursos;

XVIII - se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro passará à oferta subseqüente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame, no caso de não haver recursos;

XIX - nas situações previstas nos incisos XIII, XIV, XV e XVIII, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

Nº PÁGINA: 62

RUBRICA: cp

XX - a manifestação da intenção de Interpor recurso será feita no final da sessão, depois de declarado o vencedor, de forma imediata e motivada, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

XXI - a falta de manifestação imediata e motivada do licitante Inconformado com o resultado após a declaração do vencedor, ou sua ausência, na sessão, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação, pelo Pregoeiro, ao licitante vencedor, encaminhando o processo para homologação pela Autoridade Competente;

XXII - o recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;

XXIII - o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

XXIV - decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do Pregão ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório;

XXV - homologada a licitação, o adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato, ou retirar o instrumento equivalente, no prazo definido em edital e respeitado o prazo de validade da proposta, sendo condição para celebração do contrato, ou instrumento equivalente, que o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;

XXVI - o prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, se outro não estiver fixado no edital;

XXVII - quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de sua proposta, não apresentar situação regular, ou recusar-se a assinar contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções legais cabíveis, observado o disposto nos incisos XVIII e XIX deste artigo;

XXVIII - o resultado final do Pregão será divulgado no Quadro de Avisos da sede da Prefeitura, com indicação da modalidade, número de ordem e série anual, do objeto, do valor total e do licitante vencedor;

XXIX - após a celebração do contrato, os envelopes contendo a documentação de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para a retirada pelo prazo de 15 (quinze) dias, após o que serão inutilizados.

Art. 11. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

§1º - A petição será dirigida ao Pregoeiro, que decidirá no prazo de 02 (dois) dias úteis.

§2º - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será reaberto prazo e designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no Edital não afetar a formulação das propostas.

Rua Sagrado Coração de Jesus, 90 – Centro – Laranjeiras/SE
CNPJ 13.120.613/0001-04



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

Nº PÁGINA: 63

RUBRICA: uf

53º - Havendo alteração no Edital e dispensada a necessidade de sua republicação, na forma do parágrafo anterior, será dado conhecimento às interessadas em participar do Pregão, que já tenham retirado o Edital, acerca das alterações, mediante contato telefônico, lavrando-se, na ocasião, certidão da comunicação efetuada, fac-símile ou meio eletrônico (e-mail).

Art. 12. Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação prevista na legislação geral para a Administração, relativa à:

- I - habilitação jurídica;
- II - qualificação técnica;
- III - qualificação econômico-financeira;
- IV - regularidade fiscal e trabalhista; e

V - cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

Parágrafo único - A Administração não se obriga à exigência de toda a documentação descrita neste artigo, devendo verificar, caso a caso, somente aquelas indispensáveis ao cumprimento das obrigações decorrentes do contrato que se pretende celebrar.

Art. 13. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantidos o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das demais disposições previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02 e multas estabelecidas em Edital e no Contrato.

Art. 14. É vedada a exigência de:

- I - garantia de proposta;
- II - aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação no certame;
- III - pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.

Art. 15. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

Parágrafo único. O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os documentos de habilitação.

JM



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 16. Quando permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, serão observadas as normas estabelecidas no artigo 33 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Art. 17. A Autoridade Competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, ou desconhecido à época da abertura do certame, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado.

§1º - A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

§2º - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

Art. 18. Nenhum contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos, dele decorrentes, no exercício financeiro em curso.

Art. 19. O extrato dos contratos celebrados decorrentes desta modalidade Pregão, e seus aditamentos, serão publicados na forma e prazos previstos no parágrafo único do artigo 61 da Lei Federal nº 8.666/93.

Art. 20. Os atos essenciais do Pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados ou juntados no respectivo processo, cronologicamente, cada qual oportunamente, compreendendo, sem prejuízo de outros necessários, todos aqueles praticados nas fases preparatória e externa do Pregão e após a celebração do contrato.

Art. 21. Compete ao Prefeito Municipal estabelecer normas e orientações complementares, que se façam necessárias, sobre a aplicação deste Decreto e proceder à atualização dos valores fixados no artigo 10 do mesmo.

Art. 22. O Pregão é regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e regulamentado, em sua forma presencial, neste Município, por este Decreto, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e posteriores alterações.

Art. 23. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 30/2017, de 19 de janeiro de 2017.

Gabinete do Prefeito do Município de Laranjeiras, 31 de janeiro de 2017.


PAULO HAGENBECK
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

CAMARA MUN. VEREADORES DE LARANJEIRAS PUBLICA

- PORTARIA N. 92/2021
- PORTARIA N. 93/2021

IMPRENSA OFICIAL

Diário Eletrônico Oficial do Município

Em cumprimento da lei, a qual exige que o município, através de seu Gestor, publique em seu veículo oficial de imprensa todos os seus atos, a fim de proporcionar ao cidadão a transparência de sua gestão.



Segunda-feira
20 de Dezembro de 2021
Pag.: 3 Edição Nº 66

CÂMARA MUN. VEREADORES DE LARANJEIRAS

PORTARIA



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

PORTARIA Nº 93/2021 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2021

Designa Pregoeiro e compõem Equipe de Apoio, para atuarem em licitações na Modalidade Pregão, no âmbito da Câmara Municipal de Laranjeiras.

O Presidente da Câmara Municipal de Laranjeiras, no uso de suas atribuições legais e da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei de Pregão),

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, para atuar como Pregoeiro em licitações na modalidade Pregão, no âmbito da Câmara Municipal de Laranjeiras, o servidor capacitado, HUGO PRADO SILVA CPF: 020.482.185-12 RG: 3.104.321-6 SSP/SE.

Parágrafo único - Na ausência e impedimento do Pregoeiro Titular, será o mesmo substituído pelo Servidor MARCOS ANTÔNIO MENEZES SOBRAL CPF: 507.782.005-82 Membro da Equipe de Apoio, o qual terá as mesmas atribuições e prerrogativas do titular.

Art. 2º - Ficam designados para atuarem como Membro da Equipe de apoio, em licitações na modalidade Pregão, nos mesmo âmbitos os servidores:

MARCOS ANTÔNIO MENEZES SOBRAL CPF: 507.782.005-82

JEANE RODRIGUES DE SOUZA MOURA, CPF: 004.033.705-74

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01 de dezembro de 2021 e terá validade de 01 (um) ano, revogadas as disposições em contrário.

Laranjeiras/SE, 20 de dezembro de 2021.

Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Laranjeiras



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

JUSTIFICATIVA

Nos termos do § 2º do artigo 1º do Decreto Federal nº 5.504, de 05 de agosto de 2005, apresenta-se justificativa para não utilização do Pregão, na sua forma Eletrônica, optando-se pela forma Presencial, como segue:

Considerando que o supramencionado Decreto estabelece a obrigatoriedade da utilização da modalidade de licitação Pregão, nas licitações realizadas com a utilização de recursos repassados voluntariamente pela União;

Considerando que o mesmo Decreto estabelece, também, a preferência pela utilização da modalidade Pregão na sua forma Eletrônica, não estabelecendo, contudo, sua obrigatoriedade, frise-se, mas, tão somente, a obrigatoriedade da modalidade Pregão;

Considerando que a utilização do Pregão Presencial, em lugar do Eletrônico, consiste, também, na inviabilidade de se verificar, neste último, para um elevado número de licitantes, antes da fase de lances, a adequação dos Serviços propostos ao que foi disposto no edital, conforme exige a Lei nº 10.520/02, em seu art. 4º, inc. VII;

Considerando, no mais, que a opção pelo Pregão Presencial decorre da sua prerrogativa de escolha que possui a Administração, já que, como dito anteriormente, a Lei não obriga à utilização do Pregão Eletrônico, pois essa é uma alternativa do contratante quando o objeto for comum o bastante para ser completamente definido e encontrado no mercado, de forma simples e objetiva, inviabilizando uma verificação prévia das propostas de grande número de empresas, no Pregão Eletrônico;

Considerando, ainda, que é sabido, e notório, que a realização do Pregão, na sua forma Eletrônica, tem acarretado alguns sérios problemas para os órgãos públicos de menor porte, especialmente no que tange ao cumprimento contratual, por conta, em grande parte, da distância, essa permitida na modalidade Eletrônica, e desinteresse posterior de licitantes, decorrente daquela, quando da adjudicação, vindo a resultar em prejuízo, em diversos aspectos, como econômico, material e temporal, para o órgão, o mesmo não ocorrendo quando do Pregão na sua forma Presencial, que demanda, e demonstra, maior interesse por parte dos participantes, justamente pela necessidade da presença física do licitante, assegurando, geralmente, desta forma, a contratação;

Considerando, por fim, que o Pregão é a forma obrigatória de modalidade de licitação a ser utilizado, previsto no Decreto nº 5.504/05, o que, efetivamente, aqui ocorre, tendo sido, apenas, optado pela sua forma Presencial, o que, reitera-se, indubitavelmente, é permitido pela mesma legislação pertinente, haja vista que o Decreto predito apenas estabelece a preferência pela forma Eletrônica, e não sua obrigatoriedade, e sendo que o Pregão Presencial, além de mais prático, fácil, simples, direto e acessível, atinge o seu fim, e fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando, desta forma, em qualquer prejuízo para a Administração, eis porque se justifica a inviabilidade da utilização



Nº PÁGINA: 68
RUBRICA: 44

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

do pregão na forma eletrônica, optando-se, como aqui se faz, pela utilização do Pregão Presencial.

Laranjeiras/SE, 03 de fevereiro de 2022.


Hugo Prado Silva
Pregoeiro



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 69

RUBRICA: 4

Laranjeiras/SE, 03 de fevereiro de 2022.

À

Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de Laranjeiras/SE

Senhor Assessor:

Em atendimento ao disposto no art. 38, parágrafo único, da Lei 8.666/93, estamos encaminhando, para análise e Parecer dessa Assessoria Jurídica, processo referente à minuta do Pregão Presencial, objetivando a **contratação de empresa especializada na locação de software de gestão administrativa e financeira para a Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, através da licença por direito de uso do sistema, manutenção mensal, suporte técnico, atualizações, implantação e treinamento, de acordo com o disposto neste edital e demais condições estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência), que será parte integrante do edital.**

Atenciosamente,


Hugo Prado Silva
Pregoeiro Oficial



MINUTA DE EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2022

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS – ESTADO DE SERGIPE, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 32.894.321/0001-73, com sede na Rua Getúlio Vargas, s/n, Laranjeiras – Sergipe, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MEIOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito neste Edital e seus ANEXOS. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei nº 10.520/2002, Dec. Municipal nº 33 de 31 de Janeiro de 2017, que regulamenta a licitação na modalidade de Pregão no município, bem como, aplicar-se-ão subsidiariamente as normas constantes das Leis 8.666/93 e o Decreto Federal nº 3.555/2000, assim como, a Lei Complementar nº 123/2006 e posteriores alterações.

1. DO OBJETO

1.1. O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada na locação de software de gestão administrativa e financeira para a Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, através da licença por direito de uso do sistema, manutenção mensal, suporte técnico, atualizações, implantação e treinamento, de acordo com o disposto neste edital e demais condições estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência), que será parte integrante do edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL

DATA: 00/00/0000 (XXXXXX).
HORÁRIO LOCAL: 00h00 (XXXX).

LOCAL DA SESSÃO: Câmara Municipal de Laranjeiras, situada à Rua Getúlio Vargas, s/n°, Centro, Laranjeiras/SE.
Formalização de Consultas e Edital: Setor de Licitações e Contratos da Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, situada à Rua Getúlio Vargas, s/n°, Centro, Laranjeiras/SE, no horário das 8 horas às 12hs

Se no dia supracitado horas ou através não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, que se seguir, se outra data não tiver sido definida pela Câmara.

No local acima indicado, serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, com respeito ao:

1. Credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão;
2. Recebimento da declaração de habilitação e dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentação de Habilitação";
3. Abertura dos envelopes "Proposta de Preços" e exame da conformidade das propostas;
4. Divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;
5. Condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;
6. Abertura do envelope "Documentação de Habilitação" da licitante detentora do menor preço e exame da habilitação e verificação da situação das licitantes perante as exigências contidas neste Edital;
7. Outros que se fizerem necessários à realização deste Pregão.



2. DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação as empresas interessadas do ramo do objeto da licitação, quando dia, hora e local designados para a realização do Pregão se fizerem representar na forma do Item 3.0 deste Edital.

2.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014.

2.3. A condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será comprovada mediante apresentação de seguinte documentação:

2.3.1. Se a empresa licitante se enquadrar, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e posteriores alterações, como MICROEMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), deverá a mesma, no momento do credenciamento, apresentar, CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, emitida no ano em curso, fora dos envelopes; conforme Instrução Normativa nº 69/2019, do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI. A CERTIDÃO DEVERÁ SER APRESENTADA NA FASE DE CREDENCIAMENTO PARA SE RECONHECER OS DIREITOS DA LICITANTE NAS DEMAIS FASES. CONFORME PREESTABELECE A LEI 123/2006 ou Declaração, conforme Anexo VI, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, de acordo com o §2º do art. 13º do Decreto Federal nº 8.538/2015.

2.4. Os interessados que enviarem os envelopes de proposta comercial e documentação sem representante credenciado deverão remeter, fora dos envelopes, a certidão acima.

2.5. O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), juntamente com o certificado deverá ser apresentado cópia do RG e CPF; (art. 18-E § 3º da Lei Complementar nº 123/2005).

2.6. O documento exigido no item 2.3.1 ou 2.5 devem ser apresentados na fase de "CREDENCIAMENTO".

2.7. A licitante que declarar ser Microempresa ou empresa de Pequeno Porte e não comprovar tal condição fase de credenciamento em conformidade com subitem 2.3.1 e 2.5 não se beneficiará do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

2.8. A empresa que declarar falsamente enquadrada como Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), para beneficiar-se do tratamento diferenciado, incorrerá em infração penal e estará sujeita às penas previstas no artigo 93 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das demais penalidades civis, criminais e administrativas cabíveis;

2.9. Não será admitida a participação na presente licitação de empresas que se encontrem em uma ou mais das seguintes situações:

- 2.9.1. Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
- 2.9.2. Reútilas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 2.9.3. Estrangeiras que não funcionem no Brasil;
- 2.9.4. Que tenham sido suspensas do direito de licitar por ato desta Câmara Municipal ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública.
- 2.9.5. Que tenham como sócios ou responsáveis técnicos servidores públicos da Câmara Municipal de Laranjeiras/SE.

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS/SE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS/SE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022 RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A proposta deverá ser redigida em língua vernácula, digitada e impressa em papel timbrado da empresa, em única via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Suas folhas devem ser rubricadas e a última datada e assinada por pessoa com poderes para assumir obrigações em nome do licitante (proprietário, dirigente, sócio-gerente ou mandatário), e dela deverão constar:

- a) o seguinte título: "PROPOSTA DE PREÇOS PARA O PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2022 DACÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS/SE".
- b) o nome da proponente, número do CNPJ, endereço, telefone e dados bancários;
- c) especificação clara e sucinta do objeto a ser oferecido de acordo com o Anexo I – Termo de Referência;
- d) cotação de preços em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, relativo aos itens cotados, sendo admitidas apenas duas casas após a vírgula, declarando que já estão incluídos todos os tributos, fretes, seguros, e quaisquer outras despesas inerentes ao serviço. Em caso de discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos;
- e) os preços unitários e totais dos itens, e o preço global da proposta que deverá ser expresso em algarismo e por extenso, conforme Modelo de Proposta – Anexo II, deste Edital.
- f) o prazo de execução dos serviços: iniciar a instalação dos softwares e treinamento em até 5 dias úteis data de assinatura do contrato. Sendo o prazo de vigência contratual de 12 (Doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos até o limite da lei.
- g) o prazo de validade da proposta mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para entregados envelopes.

5.2. Não serão aceitas propostas: alternativas, submetidas a termo, condição ou encargo ou com preços

Rua Getúlio Vargas, s/n, Laranjeiras/SE, C.N.P.J nº 32.894.321/0001-74- Fone 3281-1055
Site: www.laranjeiras.se.gov.br - Email: cpmlaranjeiras@mp.laranjeiras.se.gov.br

3. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES
3.1. O licitante poderá vir representado por seu administrador/proprietário ou por mandatário.
3.2. Somente será admitido o credenciamento de um único representante para cada licitante.
3.3. O representante deverá ter poderes para, em nome do licitante, praticar todos os atos relativos às etapas do pregão, principalmente para formular propostas, ofertar lances, apresentar recursos e impugnações.

3.4. Os poderes de representação deverão ser demonstrados junto ao Pregoeiro por meio de instrumentos públicos ou particulares, observado o seguinte:

- I – No caso de pessoa que exerce a função de órgão da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente, etc.), deverão ser apresentados: a carteira de identidade do representante e o instrumento de constituição da sociedade empresária (contrato social ou estatuto), o qual deverá constar os poderes necessários a assunção de obrigações em nome da pessoa jurídica. Se o representante for sócio não detentor de poderes para isoladamente formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhe os poderes necessários.
- II – Os mandatários por meio de procuração particular deverão apresentar o documento de identidade (outorgante e outorgado) e instrumento de mandato para que o agente administrativo faça comparação da assinatura com aquela constante do documento de identidade do outorgante, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento. Juntamente com os documentos mencionados, o mandatário deverá apresentar documento (contrato social, estatuto, etc.) que comprovem os poderes do mandante para a outorga das facilidades constantes da credencial.

3.5. A falta de clareza quanto aos poderes necessários à oferta de lances implicará a impossibilidade de o licitante formulá-los, aplicando-se o que dispõe o item nº 3.6. Recomendando-se, assim, a adoção do modelo de procuração posto no Anexo V deste edital.

3.6. O licitante que não cumprir as exigências de representação não poderá formular as ofertas verbais da etapa de lances do pregão, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita. Outrossim, o licitante não poderá praticar qualquer ato na sessão de realização do certame, como a interposição de recursos.

3.7. Os documentos necessários ao credenciamento de representante poderão ser apresentados em original, desde que os mesmos possam ficar retidos no processo, ou ainda, por qualquer processo de cópia legível, cabendo ao agente administrativo lavrar a autenticidade no próprio documento mediante a comparação entre o original e a cópia. Na falta dos documentos em original para atestar a autenticidade das cópias o pregoeiro procederá da forma prevista no item 3.6.

3.8. Todos os documentos relativos ao CREDENCIAMENTO de representantes devem estar fora dos envelopes de proposta ou documentos de habilitação.

4. DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS E DE DOCUMENTAÇÃO

4.1. A PROPOSTA DE PREÇO e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão ser entregues no dia, hora e local fixado no preâmbulo deste instrumento, em envelopes distintos, opacos, lacrados (com cola ou lacre) e identificados em seu frontispício com o nome do licitante e com os seguintes dizeres:

Rua Getúlio Vargas, s/n, Laranjeiras/SE, C.N.P.J nº 32.894.321/0001-74- Fone 3281-1055
Site: www.laranjeiras.se.gov.br - Email: cpmlaranjeiras@mp.laranjeiras.se.gov.br



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

6.2.4 Declaração, de que a licitante, dispõe de máquinas, equipamentos e equipe técnica especializada, para a execução do objeto, conforme estabelece o § 6º do art. 30, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

6.2.5 Apresentação de PROVA DE CONCEITOS, que consiste na comprovação das funcionalidades e qualidade sistêmica conforme descrito no Termo de Referência.

6.2.6 Apresentar a declaração de visita técnica ao local onde serão executados os serviços relacionados a esta licitação.

6.2.7 Em caso de não realização de vitória deverá a licitante apresentar Declaração de que conhece as condições locais para execução do objeto, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho e que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiros com a Câmara Municipal de Laranjeiras /SE

6.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

6.3.1. Certidões Negativas de Falência e Concurdata, expedidas pelo Cartório da Distribuição Judicial da localidade onde a empresa tem sua sede ou através de Internet, expedidas até 30 (trinta) dias, antes da data de entrega dos envelopes.

6.4. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), através do respectivo Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Receita Federal;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional mediante apresentação de certidão unificada expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por

elas administrados, inclusive os relativos a Seguridade Social - INSS (PORTARIA PGFN/RFB Nº 1.751, DE 02 DE OUTUBRO DE 2014);

d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, com a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeitos de negativa emitida pelo Estado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou seja, atinentemente aos débitos estaduais;

e) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, com a apresentação da Certidão Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços - FGTS, através da apresentação do CPF - Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

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

6.4.1. As microempresas e empresas de pequeno porte participantes desta licitação deverão apresentar no dia e hora indicados no preâmbulo, toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.4.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, às

Rua Getúlio Vargas, s/n, Laranjeiras/SE, C.N.P.J nº 32.894.331/0001-73 - Fone 3281-1055
Site: camaramunicipal.laranjeiras.se.gov.br - Email: atendimento@camaramunicipal.laranjeiras.se.gov.br



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

indeterminados.

5.3. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações de preços, serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e consequente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, extimir-se da prestação dos serviços objeto da presente licitação.

5.4. Não serão corrigidos pelo pregoeiro erros matemáticos que altere o valor unitário do item, no entanto poderá ocorrer a correção de erros matemáticos que altere o valor global do item, desde que mantido o valor unitário expresso na proposta.

5.5. Nas propostas que omitirem o prazo de validade da mesma, fica estabelecido que este prazo será o estipulado no edital, no item 5.1, alínea "g".

5.6. A falta de rubrica, data e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante da proponente, com poderes para tal fim, que esteja presente na reunião de abertura dos envelopes.

5.7. Se da proposta constar condições materiais mais vantajosas que as exigidas neste edital, elas não serão consideradas para efeito de escalonamento das ofertas, mas vincularão o proponente na execução contratual.

5.8. A apresentação das propostas implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

5.9. Considerando que o critério de julgamento desta licitação é o de Menor Preço Global, deverão os licitantes cotar em suas propostas todos os itens relacionados no Anexo I - Termo de Referência. Tendiam vista o critério de julgamento, a ausência de um ou mais itens desclassificará a empresa.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de inscrição em exercício; Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.2.1 Comprovação de aptidão para realizar o serviço, compatível em características com o objeto deste certame, ou seja, "licença de software através de licença de uso de sistema de informática", através de 1 (um) ou mais ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado em papel timbrado do órgão tomador.

6.2.2 O(s) Atestado(s) apresentado(s) poderá (ão) ser diligenciado(s) de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.2.3 Comprovação de que a marca do sistema de desenvolvimento e de propriedade da licitante, sendo vedada qualquer subcontratação e/ou terceirização.

Rua Getúlio Vargas, s/n, Laranjeiras/SE, C.N.P.J nº 32.894.331/0001-73 - Fone 3281-1055
Site: camaramunicipal.laranjeiras.se.gov.br - Email: atendimento@camaramunicipal.laranjeiras.se.gov.br



microempresas e empresas de pequeno porte, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou cancelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa, conforme disposto no Art. 43, § 5º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.4.3. A não regularização da documentação, dentro do prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou reabrir a licitação.

6.4.4. O tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, somente é aplicável no que concerne aos documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista, conforme previsto no art. 43, § 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e Art. 29, inciso I a V da Lei 8.666/93. O tratamento diferenciado não é aplicável a Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica e Qualificação Econômico-Financeira.

6.5. OUTROS ELEMENTOS:

a) Declaração de que cumpre o disposto no art. 27, inciso V da Lei 8.666/93, conforme modelo constante Anexo IV deste edital;

6.5.1. Os documentos acima poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (legível) autenticada por cartório competente ou pelo pregoeiro e sua equipe, neste último caso os originais deverão ser apresentados quando da abertura do envelope de habilitação a fim de comprovar sua autenticidade.

6.5.2. A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei.

6.5.3. Em caso de omissão, o Pregoeiro admitirá o prazo de 30 (trinta) dias contados da data de sua emissão, não se enquadrando no prazo de que trata este item os documentos cujo pela sua própria natureza não contemplam o prazo de validade.

6.5.4. Os licitantes que apresentarem documentos em desacordo com as estipulações deste edital ou não aprovarem sua regularidade serão inabilitados, salvo o disposto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

7. DO PROCEDIMENTO

7.1. No dia, hora e local mencionados neste ato convocatório, o pregoeiro instaurará a sessão pública destinada ao credenciamento dos representantes, ao recebimento dos envelopes de propostas de preços e de documentação e, ainda, à realização do procedimento licitatório.

7.2. Inicialmente será verificado o credenciamento dos representantes, devendo o pregoeiro motivar suas decisões quanto a esta fase, consignando-as em ata, principalmente nos casos em que se decidir pela irregularidade da representação.

7.3. Após o credenciamento, a empresa licitante através de seus representantes deverão **OBRIGATORIAMENTE** apresentar uma declaração (modelo no Anexo III) fora dos envelopes, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação. O cumprimento dessa exigência é pré-requisito para participação no certame.

7.3.1. Os interessados que enviarem os envelopes de proposta comercial e documentação sem representante credenciado deverão remeter, fora dos envelopes, a declaração acima.



7.3.2. Se a licitante não apresentar a declaração citada no item 7.3, o Pregoeiro autorizará o representante legal da empresa com poderes para assinar documentos, que a mesma seja feita na própria sessão, ou, se ainda, a referida declaração estiver dentro de um dos envelopes da proposta de preços e/ou documentos de habilitação, o Pregoeiro, na presença de todos os licitantes, solicitar que a mesma abra os respectivos, retire-a e o lacre novamente, ou ainda, poderá ser feita oralmente pelo representante credenciado, e reduzi-la a termos na ata da sessão de abertura do certame.

7.4. Avaliadas as propostas apresentadas, serão consideradas, após para a fase de lances, as empresas que, atenderem a todas as exigências e condições deste Edital e seus Anexos;

7.5. Após apresentação da proposta escrita, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

7.6. O Pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio, examinará a aceitabilidade do **MENOR PREÇO GLOBAL** e a compatibilidade do objeto proposto com as condições especificadas neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

7.7. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas escritas que:

7.7.1. Foram elaboradas em desacordo com os termos deste Edital e de seus Anexos, ou que forem omissas, vagas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento, bem como, as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outras licitantes;

7.7.2. Opuserem-se a qualquer dispositivo legal vigente, momento no que tange aos aspectos tributários;

7.7.3. Ofertarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não vão em ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto desta licitação;

7.7.4. Consignarem preços simbólicos, irrisórios ou cotação de valor zero;

7.7.5. Contiverem preços condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

7.8. Abertos os envelopes contendo as propostas de preços escritas e não tendo sido nenhuma destas desclassificadas por quaisquer dos motivos elencados nos itens do subitem anterior, será qualificado pelo Pregoeiro, para ingresso na fase de lances, o autor da oferta de valor do lote mais baixo e os das ofertas com preço até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

7.9. Em não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, ou seja, compreendida no percentual de 10% (dez por cento) em relação ao menor preço por lote, deverão, os autores das melhores propostas escritas, em ordem crescente de valores, até o máximo de 03 (três), excetuada a melhor proposta, integrar a relação de empresas classificadas a participar da disputa de lances verbais.

7.10. O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço global e, em ordem decrescente de valor, concedendo, a cada uma delas, o prazo de no máximo dois (2) minutos para ofertar seus lances.

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

7.12. O Pregoeiro poderá motivadamente estabelecer valor ou percentual mínimo para redução dos lances, Rua Getúlio Vargas, s/n, Larangeiras/SE, C.N.P.J nº 32.894.321/0001-73 - Fone 3281-1055



neste caso, a redução mínima entre os lances será no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), para o valor do item, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção no Ata de Sessão.

7.11.1. O Pregoeiro poderá ao longo da sessão de disputa de lances, alterar o valor acima estipulado, conforme o caso para mais ou para menos, ou mesmo dispensá-lo;

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

7.14. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente decidente às penalidades constantes neste Edital e na legislação aplicável ao presente certame;

7.15. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

7.16. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.17. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

7.18. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora;

7.19. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a expiração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

7.20. Caso duas ou mais propostas apresentem valores iguais, para se estabelecer a ordem de oferta de lances, serão realizados sorteios, cujos vencedores deverão assumir os lugares subsequentes na sequência.

7.20.1. Havendo microempresas ou empresas de pequeno porte entre as licitantes empataadas, esta terá a preferência de contratação, de acordo com o Art. 44, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006;

7.20.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta mais bem classificada;

7.20.3. 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;

7.20.4. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 7.20.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem nas hipóteses dos itens 7.20.2 e 7.20.3 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.20.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.20.2 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

7.20.6. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nos itens 7.20.1, 7.20.2, 7.20.3, 7.20.4 e 7.20.5, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.20.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada, pelo Pregoeiro, para apresentar verbalmente nova proposta no prazo máximo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão, que



deverá ser entregue impressa, carimbada e assinada em papel timbrado da empresa, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado da comunicação do resultado lavrado em Ata;

7.20.8. O disposto item 7.20.1., 7.20.2, 7.20.3, 7.20.4 e 7.20.5 somente se aplicará quando a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.20.2 deste edital. O empate previsto na Lei Complementar nº 123/2006 somente poderá ocorrer no caso em que a melhor oferta for apresentada por pessoa jurídica que não seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não sendo cabível o tratamento diferenciado previsto na lei quando a melhor oferta for da pessoa física.

7.20.9. Nos demais casos, ocorrendo igualdade de preços entre 02 (duas) ou mais propostas, cumprido o disposto no Art. 3º, §2º, incisos I, II e III da Lei Federal nº 8.666/93, será promovido sorteio, mediante

convocação de todos os licitantes participantes do certame, nos termos do Art. 45, §2º do mesmo Diploma Legal.

7.21. Proclamado o resultado do julgamento da licitação, o Pregoeiro fraqueará a palavra aos representantes das empresas presentes para que, querendo, possam manifestar a intenção de interpor recurso contra as decisões adotadas;

7.22. Não havendo quem pretenda recorrer, o Pregoeiro adjudicará o objeto do Certame em favor da(s) licitante(s) vencedora(s) do item(s) licitado(s);

7.23. Adjudicado o objeto, a(s) licitante(s) vencedora(s) terá(ão) o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a data de adjudicação, para entregar(em), no Setor de Licitação desta Câmara, a via escrita de suas respectivas propostas definitivas de preços, devidamente assinada pelo representante legal. É facultado ao licitante vencedor entregar ao Pregoeiro, na reunião, disquete ou pen-drive ou outro dispositivo eletrônico contendo sua proposta inicial, para fins de atualização, impressão e aposição da assinatura do representante legal;

7.24. Atendida a exigência estabelecida no subitem anterior, o Pregoeiro, encaminhará os autos ao Presidente da Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, para fins de homologação do resultado de licitação;

7.25. Manifestando qualquer das licitantes a intenção de recorrer, o processo somente será encaminhado para fins de adjudicação e homologação do resultado após o transcurso da fase recursal;

7.26. Caso entenda necessário, proceder a exame mais detalhado de lances verbais ou da documentação poderá o Pregoeiro, a seu exclusivo critério, suspender a sessão respectiva, hipótese em que comunicará licitantes, desde logo, a data, o horário e o local em que será divulgado o resultado do julgamento;

7.27. Das reuniões relacionadas com o presente certame serão lavradas atas circunstanciadas, as quais serão assinadas pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio e também pelos representantes das empresas presentes à sessão;

7.28. Nas atas a que se refere o subitem anterior serão consignados o nome de todas as licitantes, as reclamações e requerimentos apresentados, bem como as demais ocorrências que interessarem ao procedimento;

7.29. Caso todas as propostas escritas sejam desclassificadas quando do confronto com os requisitos estabelecidos neste Edital, poderá o Pregoeiro, a seu exclusivo critério, fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas ofertas escaimadas das causas que motivaram a desclassificação, admitindo-se, nesta hipótese, a cotação de preços distintos dos inicialmente ofertados;

7.30. O procedimento do subitem anterior, poderá ser adotado também no caso de inabilitação de todas as licitantes, hipótese em que a nova documentação deverá ser apresentada ao Pregoeiro no prazo 8 (oito) dias úteis;



contato da data da lavratura da respectiva Ata.

7.31. O Pregoeiro e/ou o Presidente da Câmara Municipal de Laranjeiras/SE poderá solicitar esclarecimentos, pareceres e promover diligências destinadas a elucidar ou a complementar a instrução do processo, sempre que julgarem necessário, fixando prazo aos setores competentes ou às licitantes para atendimento, vedada, por parte destas, a inclusão posterior de informação que deveria constar originariamente da proposta/documentação;

7.32. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentação de Habilitação" em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente;

7.33. Havendo interrupção dos trabalhos os envelopes contendo os documentos de habilitação não abertos, serão devolvidos aos licitantes, ficando os mesmos obrigados a apresentarem devidamente atualizados na data em que será designada uma nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos;

7.34. Concluída todas as etapas da licitação, as propostas de preços escritas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão;

7.35. Após a adjudicação pelo pregoeiro do(s) vencedor (es) na sessão, a licitante cuja documentação não tiver sido examinada será devolvida ao(s) seu(s) representantes. Caso a adjudicação ocorra em momento posterior a sessão de julgamento das propostas e documentos de habilitação, ou não tenha a licitante

representante na sessão para que se faça a devolução, o envelope com a documentação ficará sob a guarda o pregoeiro devidamente lacrado e rubricado em seu fecho, do qual o licitante terá o prazo de 30 (trinta) dias para recolher o respectivo envelope junto ao Setor de Licitação da Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, findo o qual o envelope e seu conteúdo serão fragmentados.

8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO DOS RECURSOS

8.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão até 02 (dois) dias úteis anteriores ao dia do certame.

8.1.1. A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e no prazo de 24 horas, devendo ser entregue diretamente ao pregoeiro;

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

8.2. Os recursos deverão ser interpostos, verbalmente, no final da sessão, devendo o licitante interessado indicar o(s) ato(s) atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata.

8.3. O pregoeiro deferirá liminarmente recursos interpostos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, deste modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata.

8.4. Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, o licitante poderá juntar, no prazo de 03 (três) dias, memoriais contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão.

8.5. Os memoriais licitantes, ficando intimados desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contrarrazões no mesmo lapso de tempo anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões.

8.6. O recurso contra ato do pregoeiro não terá efeito suspensivo.



8.7. A falta de manifestação recursal imediata e motivada do licitante importará a decaência do direito de recurso.

8.8. Preenchidas as condições de admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

1. - O pregoeiro aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contrarrazões; il - Encerrados os prazos acima, o pregoeiro irá analisar o recurso, suas razões e contrarrazões, podendo reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir para a autoridade superior devida e informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

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

8.10. Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão ser protocolados na Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, localizada no endereço constante nas disposições preliminares deste edital, observando-se os procedimentos do item 8.4;

8.11. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações da Câmara Municipal de Laranjeiras/SE;

8.12. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará e homologará o presente certame.

9. DO PREGOIRO

9.1. Compete ao pregoeiro a condução do certame, em todas as suas etapas, incumbindo-lhe os atos decisórios de cada fase, observado o disposto na Lei 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 33 de 31 de Janeiro de 2017.

9.2. O pregoeiro exercerá a condução dos trabalhos, podendo determinar a abstenção de qualquer ato que embarace o procedimento, pedir o silêncio e determinar a saída de pessoas (licitantes, representantes ou interessados) que se conduzam de forma inadequada e abusiva.

9.3. O pregoeiro será auxiliado pela equipe de apoio em todas as etapas do procedimento licitatório.

10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pelo pregoeiro no final da sessão registrada em ata.

10.2. Em havendo recurso subnulado à autoridade superior competente, na forma do subitem 8.8 deste edital, a adjudicação será feita pelo mesmo.

A homologação em favor da licitante adjudicada nesta licitação será feita pelo Exmº. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, após recebimento do processo concluído pelo Pregoeiro.

10.3. Fica vedada a subcontratação em qualquer hipótese.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA se obriga a:

11.1.1. O prazo de execução dos serviços: Iniciar a instalação dos softwares e treinamento em até 5 dias úteis da assinatura do contrato. Sendo o prazo de vigência contratual de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite da lei.

11.1.2. Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de licitação que deu origem ao contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades o



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

previstos;

- 11.1.3 Alocar todos os recursos necessários para se obter uma execução perfeita, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à contratante;
- 11.1.4 Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do contrato, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à CONTRATANTE comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- 11.1.5 Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do contrato;
- 11.1.6 Assumir inteira responsabilidade pelos danos que seus empregados causarem à CONTRATANTE, hipótese em que fará a reparação devida, com o necessário ressarcimento em dinheiro, no prazo improrrogável de 30 dias, independentemente de avisos ou intimação judicial;
- 11.1.7 Em caso de não cumprimento do objeto deste contrato, responsabilizar-se, na forma da Lei, pelo inadimplemento do contrato, ficando o ônus sob sua responsabilidade;
- 11.1.8 Não poderá transferir total ou parcialmente o contrato. Também não poderá subcontratar, ainda que parcialmente, a execução do seu objeto;
- 11.1.9 A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada por pessoas designadas pela administração;
- 11.1.10 Oferecer Treinamento, Suporte e Manutenção dos sistemas conforme disposto no Termo de Referência do processo que deu origem à contratação;
- 11.1.11 Garantir a manutenção do funcionamento do sistema ofertado, o desenvolvimento de relatórios e/ou ajustes do sistema que sejam de interesse comum, visando uma melhor operacionalização de acordarem as novas versões que poderão ser desenvolvidas;
- 11.1.12 Garantir o suporte técnico em todo o período de vigência do contrato, apresentando-se pessoalmente através dos seus técnicos ao município para visita técnica, sempre que solicitado, ou através de e-mail e telefone, garantido assim a solução dos problemas e dúvidas surgidas;
- 11.1.13 Arcar com as despesas de deslocamento de funcionários e despesas com alimentação, caso os funcionários da empresa compareçam ao município para realizar visita técnica;
- 11.1.14 Manter a inviolabilidade dos dados salvo no sistema, salvo aqueles que devem ser transportados para o Portal da Transparência;
- 11.1.15 Instalar os softwares em tantas máquinas, quantas bastem para o pleno exercício dos serviços;
- 11.1.16 Não emitir notas fiscais dos sistemas que não estiverem atendendo as necessidades do setor, seja pela falta de aperfeiçoamento ou a problemas de ordem tecnológica encontrados no sistema.

12 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 12.1 A Câmara Municipal de Laranjeiras/SE obriga-se a:
 - 12.1.1 Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela empresa prestadora do serviço;
 - 12.1.2 Notificar, por escrito, à empresa quaisquer irregularidades encontradas nos serviços prestados;
 - 12.1.3 Atestar (at) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), após o aceite dos serviços prestados;
 - 12.1.4 Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;
 - 12.1.5 Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade da prestação do serviço;

Rua Getúlio Vargas, s/n, Laranjeiras/SE, C.N.P.J nº 32.894.321/0001-73- Fone 3281-1055
Site: camaramunicipal.laranjeiras.se.gov.br/ - Email: [contabilidade@camaramunicipal.laranjeiras.se.gov.br/](mailto:contabilidade@camaramunicipal.laranjeiras.se.gov.br)



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- 12.1.6 Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalizações dos serviços ofertados;
- 12.1.7 Comunicar imediatamente à contratada qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços objeto desta licitação;
- 12.1.8 Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do serviço.

13 DO RECEBIMENTO

- 13.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis. É vedado qualquer reajuste de preços pelo período de 12 (doze) meses, com início na Lei nº 10.192 de 14/02/2001, porém, poderá haver revisão, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro durante a prestação dos serviços, obedecendo aos índices de autorização do Governo Federal;
- 13.2. A revisão de valores, para majorar ou diminuir, poderá ocorrer de ofício ou a pedido da licitante signatária do contrato, nas seguintes condições:
 - 13.2.1. Para melhorar, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta, nos termos do art. 65, II "d" e § 2º, da Lei nº 8.666/93, desde que demonstrado, por parte do licitante contratado, alteração substancial nos preços praticados no mercado, por motivo de força maior, caso fortuito, fato do príncipe e/ou fato da administração, desde que imprevisíveis, de difícil previsão e os seus impactos diretos no contrato celebrado;
 - 13.2.2. Para diminuir, quando a Administração verificar que o preço contratado se encontra substancialmente superior ao praticado no mercado;
 - 13.2.3. Caso a CONTRATADA verifique a necessidade de manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, deverá ser apresentado os documentos que comprovem o desequilíbrio do valor contratado;
- 14.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no orçamento da Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, para o exercício de 2022, conforme segue:
UO: 1001 -- CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE LARANJEIRAS
Ação: 2001 -- MANUTENÇÃO DA CÂMARA DE VEREADORES
ED: 3390.40.00.00 -- SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO -- PESSOA JURÍDICA
FR: 15000

14 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15 DO PAGAMENTO

- 15.1. Os pagamentos serão efetuados para prestação de serviço referente à locação e uso dos softwares de acordo com a execução dos serviços mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - 15.1.1 Nota(s) Fiscal(is) correspondente ao período de prestação do serviço, atestada(s) e líquida(s);
 - 15.1.2 Prova de regularidade junto as Fazendas Federal e INSS, Estadual, Municipal e FGTS;
 - 15.1.3 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;
 - 15.2. Havendo disponibilidade financeira e cumpridas as formalidades, a Câmara efetuará o pagamento das faturas até o décimo dia útil da apresentação das mesmas na Tesouraria da Câmara;
 - 15.3. O pagamento das obrigações relativas ao contrato deve obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências, a teor do que dispõe o art. 746, 2º, inciso III, da Lei nº 4.320/1964, art. 5º e 7º, § 2º, inciso III

Rua Getúlio Vargas, s/n, Laranjeiras/SE, C.N.P.J nº 32.894.321/0001-73- Fone 3281-1055
Site: camaramunicipal.laranjeiras.se.gov.br/ - Email: [contabilidade@camaramunicipal.laranjeiras.se.gov.br/](mailto:contabilidade@camaramunicipal.laranjeiras.se.gov.br)

da Lei nº 8.666/93.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a Câmara Municipal de Laranjeiras/SE poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

- a) **ADVERTÊNCIA** – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;
 - b) **MULTA**:
 - I - pelo atraso de início e conclusão dos serviços, quando não justificado ou rejeitado pela Câmara, em relação ao cumprimento dos prazos estipulados dias para os serviços: multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor total dos serviços, limitada a 10% (dez por cento) deste;
 - II - pela recusa em executar os serviços e/ou pelo atraso injustificado para início da prestação do serviço, caracterizado em 05 (cinco) dias após o prazo estipulado: multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato; III - pela demora em executar os serviços, a contar de 05 (cinco) dias de última notificação: multa de 2% (dois por cento) do valor total do serviço;
 - IV - A aplicação das multas estabelecidas nos itens acima não impede que a CONTRATANTE, se entender conveniente e oportuno, rescinda unilateralmente o contrato e/ou aplique as sanções previstas neste termo, sem prejuízo do julgamento das ações cabíveis.
 - c) **SUSPENSÃO** – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
 - d) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** – para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 16.2. Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para entrega do objeto.
- 16.3. A sanção prevista na alínea "d", do subitem 16.1, poderá ser imposta cumulativamente com as demais.
- 16.4. A Administração para imposição das sanções analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. O licitante vencedor, após homologação, será convocado para receber a Nota de Empenho no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, e ou ser-lhe é enviada por e-mail, na forma do art. 64 da Lei nº 8.666/93;
- 17.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Câmara Municipal de Laranjeiras – SE, mediante pedido devidamente justificado, protocolizado no Setor de Licitação até o seu termo final;
- 17.3. Caso a notificação não seja atendida pela adjudicatada, sem prejuízo de enquadramento do respectivo licitante as penalidades legalmente cabíveis, a Câmara Municipal de Laranjeiras – SE poderá optar pela convocação das demais proponentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e examinará as propostas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até apuração de uma que atenda o edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;
- 17.4. É facultado ao Setor de Licitação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a prorrogação de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento

ou informação que devêrte constar no ato da sessão pública;

17.5. Fica assegurado a Câmara Municipal de Laranjeiras/SE o direito de no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, esta licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

17.6. As proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal de Laranjeiras/SE não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

17.7. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

17.8. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% do valor inicial atualizado;

17.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento. Se se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara Municipal de Laranjeiras/SE;

17.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão;

17.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;

17.12. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste Edital e seus Anexos, serão atendidas no horário de 08h às 12h, no Setor de Licitação da Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, através do telefone (79) 3283-1055, ou do e-mail licitacoes@infopol.com.br;

17.14. Este Edital se completa com as regras e princípios da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, pelo Decreto Federal nº 3.555/2000, bem como, o Decreto Municipal nº 33 de 31 de Janeiro de 2017, que regulamentam a licitação na modalidade de Pregão, e subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93;

17.15. É competente o Foro da Comarca de Laranjeiras/SE, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

17.16. O presente edital poderá diretamente no Setor de Licitação da Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, no endereço mencionado no preâmbulo deste edital, devendo, neste caso, o interessado levar um pen-drive ou qualquer outro dispositivo removível, para que ato convocatório seja gravado nele.

Laranjeiras/SE, 00 de XXXXXX de 0000.

Hugo Prado Silva
Pregoeiro oficial

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Licença de uso de Software – Gestão de Contabilidade Pública.
2	Licença de uso de Software – Gestão de Recursos Humanos: RH adequado ao E-Social.
3	Licença de uso de Software – Gestão Portal do Servidor: Contrato, Ficha Financeira, Cadastro e Recadastramento.
4	Licença de uso de Software – Gestão de Almoxarifado e Patrimônio
5	Licença de uso de Software – Gestão Compras e Licitação e Contratos
6	Licença de uso de Software – Gestão de Frota
7	Licença de uso de Software – Gestão de Protocolo
8	Licença de uso de Software – Gestão de Diário Oficial
9	Licença de uso de Software – Gestão de Portal da Transparência e Acesso a Informação
10	Licença de uso de Software – Gestão Eletrônica de Documentos
Valor Total Estimado R\$ 89.876,00 (oitenta e nove mil, oitocentos e setenta e seis reais)	

➤ **GESTÃO DE USUÁRIOS**

- sistema deve possuir um módulo de segurança visando criar, gerenciar e autenticar os usuários dos sistemas;
- Alteração de Senha: O sistema deve permitir ao usuário alterar a senha de acesso a qualquer tempo;
- Esquecimento de Senha: Caso o usuário tenha esquecido sua senha, o sistema enviará automaticamente um e-mail para que o cliente crie uma nova senha de acesso ao sistema;
- sistema deve possuir cadastro de perfil de acesso, possibilitando vincular um perfil a um ou mais usuários e estes acessarem apenas as páginas cadastradas no perfil ou o horário designado;
- sistema deve possuir modulo de segurança onde permita o cliente gerar auditorias do sistema;

➤ **O Sistema de Contabilidade Pública:**

- deverá ser integrado com os demais sistemas licitados e também deve atender toda a legislação, especialmente as instruções do Tribunal de Contas de Sergipe, Lei Federal 4.320/64, Lei Complementar 101/00, portarias da STN, TCU, CFC, além das seguintes características: A Solução deve estar preparado para trabalhar com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público –PCASP, como também os seus procedimentos contábeis;
- Elaborar proposta orçamentária anual a ser enviada ao Tribunal de Contas para o próximo exercício financeiro, em paralelo com a execução atual e utilizando os dados já disponíveis até o momento;
- Emitir todos os quadros legais exigidos pela Lei nº 4.320/64 e suas alterações posteriores;
- Emitir todos os relatórios para atender a Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – Portaria nº 249/2010 do Ministério da Fazenda/Secretaria do Tesouro Nacional) e alterações posteriores;

Rua Getúlio Vargas, s/n, Laranjeiras/SE, C.N.P.J nº 32.894.321/0001-73- Fone 3281-1055
 Site: camaramunicipaldejaranjeiras.se.gov.br/ - Email: camaramunicipaldejaranjeiras@camara.sp.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

Órgão Interessado: Câmara Municipal de Laranjeiras
 Processo: PREGÃO PRESENCIAL
 Fundamento Legal: Lei nº 10.520 de 2002, o Decreto Municipal nº 33 de 31 de janeiro de 2017, que regulamenta a licitação na modalidade de Pregão Presencial no município, bem como, aplicar-se-ão subsidiariamente as normas constantes das Leis 8.666/93 e suas alterações e Lei Complementar nº 123/2006.

➤ **DESCRIÇÃO DO OBJETO**

- O presente prego tem por objeto a contratação de empresa especializada na locação de software de gestão administrativa e financeira para Câmara Municipal de Laranjeiras, através da licença por direito de uso do sistema, manutenção mensal, suporte técnico, atualizações, implantação e treinamento, de acordo as especificações, quantitativos, locais de execução e demais condições estabelecidas, relacionadas e aprovadas neste Termo de Referência, que será parte integrante do Edital.

➤ **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

- **Da Contratação:** A importância da contratação dos aludidos serviços, face à necessidade precípua do Poder Legislativo em manter, através da informatização, o efetivo acompanhamento da administração, bem como a organização de práticas e procedimentos administrativos e financeiros, sendo os sistemas a ser contratados imprescindíveis para executar com eficiência as atividades rotineiras dos setores.

- **Escolha da Modalidade de Licitação:** A adoção da modalidade Pregão na Forma Presencial, é justificada em face da complexidade do objeto da licitação, que requer cautelas específicas em relação aos procedimentos, como a apresentação de documentação na hora e negociação de preço imediata associadas à certeza de que o representante ou procurador do licitante detém profundo conhecimento do objeto licitado. Essa licitação também exigirá do pregoeiro o controle absoluto da sessão, cuja fase de lances só deverá ser encerrada quando esgotarem todas as possibilidades de negociação em busca do melhor preço, garantindo portanto uma melhor proposta para a Câmara Municipal de Laranjeiras. Não podemos deixar de citar que o intuito desta administração em fomentar o mercado local, haja vista que o objeto em questão é sempre prestado por empresas do Estado.

- **Critério de Julgamento da Licitação:** Ainda que quando realizamos um processo licitatório utilizando o critério de julgamento o menor preço e na forma de lote, vá de encontro ao estabelecido no Princípio da Economicidade, além de que o art. 15 da Lei nº 8.666/93 estabelece que "as compras, sempre que possível, deverão ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando economicidade", o Tribunal de Contas da União já se pronunciou sobre esse assunto.

Vejam os que diz a Súmula 247: "É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou parcela de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade".

Analisando-se o Acórdão 1590/2004, onde informa: "Este Tribunal já se posicionou pela possibilidade de o objeto licitado ser adjudicado por lote, uma vez justificada técnica e economicamente a inviabilidade da adjudicação por itens (Acórdão 1590/2004-Plenário)."

Rua Getúlio Vargas, s/n, Laranjeiras/SE, C.N.P.J nº 32.894.321/0001-73- Fone 3281-1055
 Site: camaramunicipaldejaranjeiras.se.gov.br/ - Email: camaramunicipaldejaranjeiras@camara.sp.br



- Efetuar a contabilização dos lançamentos de acordo com os eventos parametrizados. Esta deverá ser de forma automática e na hora, como, por exemplo, assim que um empenho for efetuado, todas as partidas contábeis referentes a este lançamento são executadas, sem a necessidade de procedimento algum adicional;
- Utilizar bloqueio em dotações de acordo com o limite definido por lei pela contratante;
- Operacionalizar automaticamente o orçamento aprovado, caracterizando o início da execução orçamentária para um novo exercício;
- Registrar suplementação e redução de dotações atualizando simultaneamente os respectivos valores e emitindo os relatórios correspondentes;
- Utilizar históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Possuir estornos de movimentos registrados (receitas, liquidações, pagamentos e outros lançamentos contábeis que assim necessitar), efetuando todos os ajustes necessários;
- Possuir liquidação da despesa (relacionando um ou vários documentos a um empenho), podendo liquidar total ou parcialmente;
- Permitir na liquidação anexar arquivos documentos digitalizados PDF, permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador ou permitir efetuar uma cópia local do documento;
- Impedir que a liquidação seja efetuada antes do empenho;
- Impedir que a liquidação ultrapasse o valor do empenho;
- Permitir doar dados de uma liquidação já realizada;
- Permitir estornar parcial ou total o valor de uma liquidação;
- Indicar os documentos de liquidação, suas retenções, incorporações e vendimentos;
- Possuir anulação total ou parcial de empenho, evitando que o valor anulado ultrapasse o valor do empenho ou o seu saldo;
- Impedir que a data de anulação e liquidação seja anterior a data do empenho;
- Efetuar controle de empenhos por estimativa, globais (parcelados) ou ordinários;
- Permitir a liquidação através de valor total ou por item conforme empenho;
- Possuir execução orçamentária dentro dos limites fixados para cada dotação, de acordo com os valores previstos para cada uma, não permitindo saldo negativo nas dotações;
- Deverá emitir os relatórios de execução orçamentária e contábeis para cada órgão e o consolidado;
- Possuir execução extra orçamentária com controle de fonte de recurso;
- Controlar restos a pagar processados e não processados;



- Possuir liquidação de restos não processados, realizando as partidas de controle de forma automática, bem como a realização de estornos e suas partidas vinculadas;
- Apresentar conta corrente dos fornecedores, mostrando o total empenhado, liquidado e pago em um período informado pelo usuário para cada um dos fornecedores ou para um fornecedor específico, assim como a execução dos seus restos a pagar;
- Apresentar o montante empenhado, liquidado e pago por desdobramento do elemento de despesa, em cada mês, e por órgão ou consolidado (todos os órgãos);
- Permitir que, em função de diligências da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, lançamento com data de movimentação retrativa à data de movimentação atual da contabilidade seja efetuado, corrigindo falhas apontadas;
- Possuir consultas em tela da movimentação e saldo de contas bancárias de qualquer período;
- Permitir a prestação de contas dos suprimentos de fundos e subvenção social;
- Permitir na prestação de contas anexar arquivos de documentos digitalizados PDF, permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador, permitir efetuar uma cópia local do documento;
- Emitir relatório com previsão de pagamentos, com base nas despesas liquidadas;
- Emitir ordens bancárias para agrupamento de pagamentos;
- Emitir anulações e reforços de empenho;
- Emitir relatório com a demonstração diária de receitas arrecadas e despesas realizadas, orçamentárias e extra orçamentárias;
- Emitir relatório com movimento diário de empenhos (no mínimo por órgão e por dotação);
- Emitir relatório com pagamentos de fornecedores (no mínimo por órgão e por fornecedor);
- Emitir razão de qualquer conta;
- Emitir relatório com saldo de dotações (geral e por dotação);
- Emitir relatório com os restos a pagar mostrando número do empenho original, dotação original, fornecedor, valor processado e não processado, liquidação do resto, cancelamento do resto, pagamento do resto e saldos;
- Emitir relatório com a movimentação orçamentária e extra orçamentária;
- Emitir relatório com a posição atual das dotações quanto a situação da despesa (orçado, suplementado, reduzido, empenhado no mês e no ano, liquidado no mês e no ano, pagamento no mês e no ano, assim como seus estornos e anulações, saldo a empenhar, saldo a liquidar e saldo a pagar);
- Emitir relatório sobre pagamentos efetuados por conta bancária e mostrando o CPF/CNPJ do fornecedor;

- Preparar dados para o exercício seguinte, através do controle de saldos contábeis e restos a pagar, mantendo as dotações e números de empenhos de exercícios anteriores;
- Realizar procedimento de encerramento do exercício contábil e abertura do exercício seguinte, de forma automática e realizando todas as partidas necessárias em conformidade ao MCASP;
- Possibilitar no final do exercício a anulação automática dos empenhos por estimativa, não permitindo a inclusão automática em restos a pagar;
- Emitir relatório do diário contábil;
- Permitir a elaboração de Balanço parcial ou por fim de gestão, emitindo assim os anexos exigidos por período de gestão;
- Emitir todos os relatórios de periodicidade mensal, podendo ser emitidos a qualquer momento (parciais no caso de não se ter acabado o mês) e também de meses anteriores;
- Permitir que o empenho ao final do exercício, os que apresentarem saldo, possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação;
- Possuir rotina para emissão e impressão de cheques;
- Permitir o início de novo exercício sem o encerramento do anterior;
- Possuir fechamento diário, não possibilitar um lançamento com a data anterior a data do fechamento;
- Efetuar transferência bancária entre contas correntes do mesmo órgão;
- Efetuar repasses entre contas correntes de órgãos diferentes do mesmo ente. No repasse, deve gerar automaticamente o registro do débito financeiro no órgão de origem e o registro do crédito financeiro no órgão de destino;
- Possibilitar a visualização, impressão ou exportação de dados (SAGRES, DIRF, MANAD) de exercícios anteriores sem ter que mudar de ambiente;
- Visualizar na tela de consulta aos empenhos as seguintes informações: anulações, liquidações e pagamentos;
- Registrar os documentos que respaldam as liquidações, tais como: nota fiscal, recibo, repasse de recurso, diário, folha de pagamento, bilhete de passagem e documento diverso;
- Definir os documentos permitidos na liquidação em virtude do elemento de despesa;
- Permitir anulação de liquidação desde que possua saldo para anulação;
- Emitir nota de anulação de liquidação;
- Permitir realizar procedimento de estorno de pagamento, seja orçamentário ou extra orçamentário;
- Emitir nota de estorno de pagamento;

- Permitir o cadastramento do fornecedor durante a digitação do empenho quando este não estiver cadastrado;
- Permitir a elaboração de crédito suplementar durante a digitação de empenho;
- Permitir o reforço e anulação de Empenho;
- Controlar os empenhos de adiantamentos visualizando os que estão em aberto e permitindo os lançamentos dos documentos comprobatórios;
- Realizar os registros contábeis de forma automática mediante ao procedimento de prestação de contas/ou devolução de adiantamento, assim como o registro da anulação de empenho e o reconhecimento da restituição caso haja;
- Não permitir que empenhos estimativos se tornem restos a pagar;
- Visualizar os valores liquidados, anulados e o saldo dos restos a pagar;
- Possuir anulação de restos a pagar, total ou parcial, verificando se o mesmo não se encontra liquidado;
- Realizar registros contábeis automáticos de cancelamento de restos a pagar mediante procedimento de prescrição de restos a pagar;
- As rotinas diárias deverão independer do fechamento mensal, permitindo lançamentos do próximo mês sem que o anterior esteja fechado;
- Emitir relatório demonstrativo da receita orçamentária que mostre: receita orçamentária, valor previsto, valor arrecadado no período, valor arrecadado no ano e valor por arrecadar, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
- Emitir relatório demonstrativo da receita extra orçamentária que mostre: receita extra orçamentária, valor arrecadado no período e valor arrecadado no ano, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
- Emitir relatório do diário da receita que mostre: receita, mês e dia do lançamento, valor arrecadado no dia, valor arrecadado no mês, valor arrecadado no exercício e valor por arrecadar, podendo o usuário especificar um intervalo de datas;
- Emitir relatório das alterações orçamentárias, mostrando a dotação, dispositivo legal, data e valor;
- Permitir anulação de ordem de pagamento referente a: empenho, despesa extra orçamentária, restosa pagar ou devolução de receita;
- Apresentar em tela um resumo da OP, mostrando: total liquidado, total anulado, e total pago daquela OP;
- Emitir relatório mostrando as contas bancárias e o saldo anterior, valor de débitos, valor de créditos, saldo atual e saldo do banco (levando em consideração as conciliações existentes para cada conta conforme o período de apuração do relatório, facilitando a conciliação bancária) para um determinado período, permitindo especificar o período desejado;



- Possuir consulta da posição das dotações, devendo mostrar: valor orçado, valor realizado no mês e no ano, valor suplementado no mês e no ano, valor empenhado no mês e no ano, valor anulado no mês e no ano, valor liquidado no mês e no ano, valor pago no mês e no ano, valor devolvido no mês e no ano e o saldo atual da dotação;
- Emitir relatório por natureza da despesa, mostrando para o mês escolhido pelo usuário, os valores empenhados, liquidados e pagos e a totalização do mês;
- Emitir relatório de empenhos em aberto, mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor a liquidar e valor a pagar;
- Emitir demonstrativo da despesa empenhada, para mês escolhido pelo usuário, mostrando a dotação, a natureza da despesa até o nível do desdobramento do elemento de despesa, valor orçado, valor empenhado no mês e no ano e valor a empenhar;
- Emitir relatório com análise da despesa, podendo o usuário escolher o período. Deve permitir agrupamento por: função, sub-função, programa ou fonte de recurso. Deve mostrar: agrupamento escolhido, valor orçado, valor empenhado no período e no ano, valor liquidado no período e no ano, valor pago no período e no ano;
- Emitir relatório diário de empenhos mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação e valor do empenho;
- Emitir relatório com os empenhos cadastrados devendo mostrar: número do empenho, data do empenho, valor do empenho, fornecedor, ordens de pagamento (OP) para esse empenho, mostrando o valor e data de pagamento da OP;
- Emitir relatório da despesa extra orçamentária para período informado pelo usuário, mostrando: saldo anterior, valor da despesa, valor pago e valor a pagar;
- Emitir relatório de adiantamentos concedidos para um período informado pelo usuário, mostrando o responsável, valor e se já houve prestação de contas;
- Emitir relatório das anulações de ordens de pagamento;
- Emitir relatório de restos a pagar pagos, mostrando identificação do resto, fornecedor, data do pagamento e valor pago;
- Emitir relatórios por fonte do recurso mostrando: valor orçado em cada fonte (receita e despesa), valor arrecadado em cada fonte, valor empenhado em cada fonte, saldo a arrecadar e saldo a empenhar. Usuário poderá escolher o mês de referência, onde deverão ser mostrados os valores no mês e até o mês;
- Emitir relatório com listagem das despesas efetuadas agrupadas por conta bancária e ordenadas por data de pagamento, identificando o fornecedor, data do pagamento, valor pago, número do empenho e dotação, para um período especificado pelo usuário;
- Emitir relatório que mostre toda movimentação de uma conta corrente apresentando: conta corrente, saldo anterior, data do lançamento, valor a crédito, valor a débito, histórico, número do documento esalido, para um período informado pelo usuário;



- Emitir relatório diário da tesouraria mostrando agrupadamente, por dia do movimento e conta corrente: conta corrente, data do movimento, histórico, valor a crédito, valor a débito e total a débito e a crédito do dia, para um período informado pelo usuário;
- Emitir relatório de contas a pagar agrupadas por data e em ordem crescente de data de vencimento, mostrando: data de vencimento, número do empenho, nome do fornecedor, valor e total a pagar no dia, para um período informado pelo usuário;
- Emitir relatório das retenções efetuadas, mostrando: beneficiário, número da ordem de pagamento, data da ordem de pagamento, histórico, data do pagamento, valor do pagamento, valor da retenção etotal das retenções para cada beneficiário, para um período informado pelo usuário;
- Possibilitar a intervenção de lançamentos contábeis de forma manual;
- Transferir automaticamente os empenhos com saldo a pagar para restos a pagar;
- Apurar o resultado do exercício, gerando automaticamente seus lançamentos;
- Efetuar abertura de novo exercício com seus saldos contábeis iniciais, de forma automática ou manual;
- Emitir listagem para conferência dos lançamentos contábeis ordenados por operação e mostrando: operação, descrição do lançamento e valor para um período informado pelo usuário;
- Emitir o diário dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário;
- Emitir a razão dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário, para uma conta contábil ou grupo de contas contábeis;
- Emitir balancete contábil para um período informado pelo usuário, mostrando ou não os lançamentos de encerramento do exercício;
- Possuir conciliação bancária disposta de rotina que processe arquivo gerado através do site na internet de instituição bancária ou enviado por esta, especialmente do Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal com todo movimento de entrada e saída e saldo final das contas;
- Possuir comparativo do balanço anterior com o balanço encerrado;
- Possibilidade de integração com a solução de almoxarifado, realizando assim: as liquidações automaticamente quando o lançamento for realizado na solução de almoxarifado e a possibilidade de realizar o procedimento de baixa do almoxarifado nas contas contábeis, também de forma automática demais partidas;
- Possibilidade de integração com a solução de patrimônio, realizando assim: as liquidações automaticamente quando o lançamento for feito na solução de patrimônio; disponibilizando os valores de baixas de bens, baixa e entrada de bens por transferência e registro da depreciação mensal, para realização de procedimento de registro nas contas contábeis, realizando também de forma automática as demais partidas;
- Realizar a verificação de ausência de baixa de almoxarifado nas contas contábeis;
- Permite Controlar Pagamento por Fonte de Recurso do Empenho e da conta bancária;



- Permite inclusão de assinatura digital;
- Exportação de Arquivos Digitais para o IMANAP para a Receita Federal (Prestadores de Serviços);
- Exportação de Arquivos Digitais para o DIRF (Prestadores de Serviços);
- Emitir relatórios para atendimento à resolução 296 do TCE (Relação geral de credores por ordem cronológica de antiguidade de crédito, Relação de credores de recursos vinculados, Relação de pequenos credores);
- Deverá estar apto a gerar arquivos xml de exportação com as informações necessárias para o sistema SAGRES segundo os layouts definidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Sergipe;
- Realizar conciliação bancária de lançamentos re-ajustados e não reajustados;
- Permitir a compensação parcial ou total de valor conciliado, auxílio na reconciliação automática;
- Conjugiar assinatura nos relatórios;
- Solvar automaticamente empenho quando for inserido determinada quantidade de itens;
- Ser integrado com o software de licitação, permitindo fazer empenho através da solicitação de despesa, carregando todos os itens ou não, conforme seleção;
- Controlar o item de empenho na liquidação, no reforço do empenho e na anulação do empenho;
- Emitir Relatório de controle de saldo de item do empenho;
- Realizar publicação automática do empenho;
- Permitir o empenho de despesa no CPF de servidores;
- Exibir demonstrativo da despesa incorporada;
- Permitir lançamentos de depreciação de bens, observando os saldos por grupos de contas;
- Emitir relatórios com repasse financeiro concedido e ou recebido;
- Emitir relatório de transferências bancárias ocorridas;
- Emitir relatório de restos a pagar com filtros por função, fonte, ano, classificação anulado e por período;
- Emitir relatório de pagamento de restos por conta bancária;
- Produzir alertas quanto a campo obrigatórios e quantitativos de caracteres com base nas definições do SAGRES;
- Dispor de Dashboard em tela inicial, possibilitando a visualização das principais informações gerenciais;
- Permitir a inclusão de notas explicativas, atreladas aos anexos contábeis que se deseja explicar qualitativamente, conforme exigência do MCA/SP, permitindo a desonem para exercícios seguintes, e bloqueado a exclusão das notas explicativas finalizadas;



- Realizar procedimento contábil automático de desincorporação da dívida passiva;
- Realizar procedimento contábil automático de desincorporação da dívida ativa;
- Possibilidade de integração com a solução de FolhaWeb, realizando assim: o registro contábil e a liquidação da folha, assim como das retenções a ela vinculadas;
- Possibilidade de informar no momento da liquidação de despesa de material de consumo, referir-se à aplicação direta ou armazenado, realizando assim os lançamentos necessários para registrar os eventos;
- Possibilidade de atribuir numeração anual ou diária aos lançamentos;
- Dispor de rotina de validação de lançamentos e verificação de pendências mediante procedimento de fechamento de competência;
- Realizar alertar da existência de conciliações a compensar;
- Possibilitar controle de liberações parciais do limite para abertura de crédito adicional;
- Validação de movimentos fechados em lançamentos que sincronizam UG distintas, como: crédito adicional e transferências intra, permitindo ou não, conforme marcação;
- Possibilidade de selecionar diversas dotações para anular saldo total mediante elaboração de crédito adicional.

➤ GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- Possuir todas as funcionalidades para admissão e cadastro de funcionários, processar cálculo da folha de pagamentos, e emitir documentação e manter registros exigidos pela legislação trabalhista vigente aos diversos vínculos existentes na administração pública;
- Deve ser multi-empresas permitindo a integração de todas as unidades da Administração Direta e Indireta, cujo acesso individualizado e cadastro de permissões deverão ser previamente definidos;
- Controlar diversas Empresas, sem limite de cadastros;
- Permitir a gestão de várias secretarias em uma única base de dados. Possibilitando-se, assim, a visualização dos resultados do grupo ou individualmente por empresa;
- Permitir multiusuários, cujos tratamentos e acessos podem ou não ser diferenciados por Empresa e usuário, com todas as funcionalidades anteriormente definidas e adequação às legislações trabalhistas vigentes nas diversas unidades (Empresas) existentes na administração pública municipal;
- Registrar e manter auditoria com o histórico das alterações de nome, cargo, admissão, data de nascimento, padrão, salário, empresa, lotação, setor, vínculo, Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, como também lançamento de valores fixos, registrando as informações de: Motivo de alteração, data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração;
- Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RLU, Estagiários, Contratos Temporários e outros;
- Permitir inserir arquivos digitalizados (PDF) de atos administrativos, ou arquivos diversos no cadastro de servidores;
- Permitir o cadastramento de faixas etárias, para posterior pesquisa de funcionários por idade;
- Emitir relatórios para atividades pertinentes ao departamento de pessoal e ter flexibilidade de adição de novos relatórios conforme a necessidade do Departamento;



ESTADO DE SERGIPE
 CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- A solução deve manter todo o histórico de alterações salariais de cada servidor, bem como suas promoções por avanço;
- Emitir relatório de histórico financeiro dos servidores de forma individual, por período (inicial e final), podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões;
- Emitir relatório de "Folha Analítica" por unidade administrativa, competência processada ou consolidada no mês;
- Emitir relatório de "Folha Sintética" por unidade de departamento e localização. Poderão imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões (PDF, XLS, TXT);
- Permitir o cadastramento de todos os cargos de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com: código, nomenclatura, natureza, grau de instrução, CBO, referência salarial inicial, quantidade de vagas, lei de criação;
- Localizar servidores por nome ou parte dele, matrícula funcional, CPF e pelo RG (Cédula Identidade);
- Possuir filtros para consulta de dados dos servidores (Por Nome, CPF ou Matrícula) permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, frequência, licenças e afastamentos, férias;
- Efetuar o lançamento vinculando ao servidor, de todos os tipos de licenças a seguir: Doença do Servidor, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu, CID informado no atendimento, médico que fez a perícia, CID informado na perícia e período homologado da licença ou afastamento;

- Validar dígito verificador do número do CPF, bem como dígito verificador do número do PIS;
- Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais em ambos os vínculos;
- Permitir consulta em tela ou relatório dos servidores comissionados que fazem parte do quadro efetivo e também aqueles que não fazem parte do quadro efetivo, listando separadamente (através de filtros), podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões;
- Permitir gerar ou salvar os arquivos das informações anuais e ou mensais para DIRF, RAIS, SERIP, TCE/SE (SAGRES), MANAD, SIOPE, CAGED, REMESSA (PENSIONISTA E COLABORADOR), I-GESP, SICOM, SIAMIC, e-Social, com compatibilidade e integração para estes sistemas;
- Emitir o relatório de cronograma de férias permitindo a impressão do mesmo nos formatos: PDF, XLS e TXT. O relatório é gerado de forma ordenada por departamento e setor, contendo número da matrícula funcional, nome, data de admissão, período aquisitivo inicial e final, período concessivo inicial e final, campos para a definição de mês de gozo;
- Possibilitar a importação de planilhas de consignados sem a necessidade de redigitar;
- Permitir a importação de dados via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento, gerando após, um arquivo de retorno para o convênio com os valores debitados em folha e rejeitados pelo processamento informando o motivo da rejeição;
- Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;
- Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas como: Individual, por faixa de matrícula, por localização, departamento, tipo de categoria e seleção aleatória;
- Possibilitar calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPZ (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor;
- Gerar arquivos conforme layout para envio e processamento bancário de Folha de pagamento mensal;
- Permitir a emissão das seguintes folhas de pagamento: mensa, adiantamento, férias, 13º salário, rescisão, pensionista e folha extra;
- Possibilitar a realização de cálculos e controle do reator constitucional - art. 37, XI, CF;
- Possuir funcionalidade de cadastro, configuração, cálculo, e lançamentos de eventos na folha de pagamentos dos funcionários, informando seus respectivos códigos, descrições e valores creditados ou debitados;
- Possuir funcionalidade de cadastramento das fórmulas de cálculo padrão por eventos, dando flexibilidade ao usuário de alterá-las para fins de adaptação às novas exigências legais, ou mesmo para simulações;



ESTADO DE SERGIPE
 CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Deve efetuar controle dos períodos aquisitivos dos funcionários para finalidade de férias e outros, calculando e informando datas limites de cada período aquisitivo;
- Emitir relação de férias vencidas e a vencer por unidade administrativa ou individualmente;
- Emitir os Avisos de Férias de forma individual por unidade administrativa ou em lote;
- Deve possuir funcionalidades para cadastro e controle de benefícios oferecidos, fornecendo relatórios e atendendo aos requisitos da lei;
- Pleno atendimento às normas legais, demais normativos atinentes à matéria e possuir processos específicos para atender com customizações adequadas à Legislação Municipal vigente, como também as posteriormente criadas;
- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores: com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estação Civil, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Reservista, Carteira de Habilitação, Título de Eleitor, Zona, Sexo, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, Identificar se é Deficiente Físico, Grupo sanguíneos, Cor, Endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP, telefone, e-mail;
- Permitir a captação e manutenção de informações profissionais de todos os servidores, do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Função, Nível, Salário, Carga Horária, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário/Exonerado, Situação, Localização, Setor de trabalho, Banco de pagamento, Agência Bancária, Nº Conta Corrente, Sindicato (Caso seja filiado), Meiotempo;
- Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;
- Cadastrar dependentes, reportando-se ao cadastro funcional do servidor, com campos detalhados de identificação, como: Nome sequencial, Nome do Dependente, sexo do Dependente, Data de nascimento do Dependente, filiação, documento de identidade, CPF, grau de parentesco, extrato civil, motivo de dependência, número de identificação do Cartão SUS, número da Certidão de Nascimento, se dependente para IRRF e Dependente Salário Família;
- Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Porcentual, Valor Fixo, Salário Mínimo) e demais informações cadastrais;
- Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício;
- Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Licença Prêmio, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão dos dias de Licença Prêmio, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
- Emitir Certidão para o servidor contendo descrição padrão da certidão, nome do servidor, prontuário, função atual, dados constantes dos assentamentos quanto a dias trabalhados, licenças médicas, faltas, suspensões, informações sobre licença prêmio, data assumida para efeito de contagem de tempo, informações sobre pena disciplinar;
- Relatório da folha de pagamento em ordem de nome do servidor contendo mês de referência, data de emissão, nome do servidor, conta bancária do servidor, prontuário, setor, cargo, categoria, código do vencimento, valor do vencimento, código do desconto, valor do desconto, valor bruto, valor total do desconto, valor líquido, base da previdência e base de IRRF;
- Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores, contendo os dados pessoais (Matrícula, nome, endereço completo, data de nascimento, nível escolar, estado civil, RG, CPF, sexo, nome dos pais), dados profissionais (função, CBO, salário, horas trabalhadas e horas trabalhadas semanal, regime jurídico, situação funcional, categoria FGTS, PIS, dependentes, data de admissão, dados bancários, reservista, título de eleitor (zona e seção), data de afastamento, tipo de afastamento) e sindicato. Poderão imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões;



ESTADO DE SERGIPE
 CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Possuir parametrização para todos os eventos que utilizem incidências, como: INSS, IRRF, FGTS, em todos os proventos e descontos, inclusive sobre 13º salário e férias;
- Permitir cadastro dos motivos de demissões, códigos para a RAIS, CAGED, SETIP e eSocial;
- Permitir realizar o cadastro de motivos de ocorrência e controle de afastamentos, considerando os mesmos para efeito de pagamento, adiamento, 13º salário, prorrogação ou cancelamento de férias, lançamentos de FGTS; Deve possuir registro do retorno do afastamento;
- Possuir funcionalidade para cálculo, controle e concessão da licença prêmio, como também emitir relatórios para acompanhamento dos períodos aquisitivos e concessões;
- Possuir cadastro das dotações utilizadas para empenho da folha de pagamento no módulo financeiro-contábil através de integração com o mesmo;
- Manter registro de toda a trajetória do funcionário na administração desde sua admissão, afastamentos, substituições, departamentos em que o mesmo esteve lotado, cargos exercidos com período de permanência e rescisão;
- Manter controle de substituições, com registro do local e função ocupada pelo funcionário em substituição, período da substituição, o local e função original do funcionário no outro setor, relógio de ponto no novo local, e novo horário;
- Manter registro das datas de início e de retorno de férias do funcionário, período aquisitivo, possuir rotina para cálculo individual ou geral para todos enquadrados no período, emitir demonstrativo de funcionários em férias, considerando aspectos de antecipação de 13º salário e média de horas extras lançadas nas férias;
- Possuir funcionalidade para cálculo das rescisões de funcionários, considerando todo seu histórico funcional, e inclusão de uma folha para pagamento. Deve também emitir o termo de rescisão de contrato de trabalho – TRCT e o guia de recolhimento rescisório do FGTS – GRFF;
- Possuir funcionalidade para cadastro da inscrição de candidatos com seus dados pessoais e currículo, aproveitados no caso de sua admissão;
- Cadastrar, configurar e controlar descontos e pagamentos de pensões alimentícias, inclusive quando houver mais de uma pensão por servidor recolhidos em bancos distintos;
- Efetuar cálculo de pensão alimentícia, com viabilidade de programação para desconto em férias e 13º salário, bem como a geração de arquivo/relação com valor líquido para crédito em conta do beneficiário;
- Possuir integração com sistema de contabilidade para liquidação da folha de pagamento com seu devido empenho;
- Permitir realizar um ou mais cálculos da folha de pagamento no mesmo mês, emitindo folhas suplementares;
- Possuir cálculo do tempo de serviço e/ou do tempo de contribuição, incluído registro de empregos anteriores;
- Deve gerar base de dados conforme layout exigido pelo CAGED;
- Relatório de Funcionários admitidos e demitidos no período;
- Relatório de Funcionários por cargo;
- Relatórios gerenciais da folha de pagamento;
- Emissão do holerite (Contra Cheque) por diferentes tipos de folha (mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento), como também lançar mensagens nos holerites;
- Validação de autenticidade de contra cheque (Holerite);
- Relação bancária para pagamento dos funcionários;
- Relatório comparativo de folhas referente a companhias diferentes;
- Relatório de Pensão Alimentícia;
- Relatórios de Rescisão;
- Relatório de Férias;
- Gerar arquivo SETIP no formato TXT para importação, validação e envio em software da Caixa Econômica Federal;



ESTADO DE SERGIPE
 CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Possuir funcionalidade de cadastramento de fórmulas específicas por cargo, através de projeção (feminino x masculino), que sobreponham as fórmulas padrões definidas por eventos, no cálculo da folha de funcionários que pertencem a essa exceção;
- Permitir serem cadastrados dados empregatícios dos funcionários vinculados com respectivos códigos para RAIS;
- Possuir opção para cadastro, configuração e lançamentos de eventos fixos na folha de pagamento dos funcionários;
- Permitir cadastro, configuração e lançamento de eventos a débito na folha de pagamento dos funcionários;
- Permitir programação de proventos e descontos para lançamentos futuros, seja de valores parcelados ou com valores diferenciados nos meses;
- Deve manter registro de dados dos funcionários tais como seu vínculo, cargo que ocupa, senhor/departamento/secretaria em que está lotado, dotação, local de trabalho, número do relógio de ponto, e informações relacionadas às suas vantagens;
- Possuir consulta do cadastro do funcionário, retornando lançamentos efetuados nas folhas em um determinado mês, dados da ocupação atual e histórica do funcionário, vantagens adquiridas, substituições e afastamentos;
- Possuir funcionalidade para cadastro das tabelas de salário família, desconto por dependente do IRRF, INSS, IRRF, Auxílio Creche, dos parâmetros de cálculo para eventos relacionados, bem como sua utilização nos respectivos cálculos e lançamentos na folha de pagamento;
- Possuir funcionalidade de simulação de cálculos de folhas, total ou parcial, antes da sua liberação;
- Possuir controles para liberação dos cálculos executados da folha para pagamento aos funcionários, através de rotina de fechamento da folha;
- Possuir controles de datas, tempo de serviço, e faltas para cálculo das férias, cálculo de rescisões, cálculo de 13º salário, e outros eventos que dependem de contagem de dias trabalhados e períodos aquisitivos;
- Possuir controles de fechamento da folha de pagamento, com registro do mês, ano, número da folha, tipo da folha, data de pagamento e status da folha;
- Possuir cadastro de todos os bancos e agências utilizados para efetuar o pagamento dos funcionários;
- Efetuar o cálculo do 13º salário com possibilidade de adiantamento da 1ª parcela nos meses estabelecidos por Lei Municipal para antecipação, conforme data de aniversário dos servidores e da 2ª parcela em dezembro;
- Efetuar o cálculo de férias (coletiva ou individual), com funcionalidades de simulação, planejamento, programação, e emissão de avisos/recibos;
- Possuir funcionalidade para efetuar cálculos retroativos com geração automática de diferenças, a serem pagas ou descontadas na próxima folha;
- Processar informações anuais nos padrões da legislação vigente, com integração, via arquivo texto para importação no software dos respectivos programas de RAIS – SRRPRO e DIIPI - Receita Federal, com emissão do Informe de Rendimentos do servidor, geração de arquivos para envio ao e-Social;
- Permitir cadastramento de profissionais autônomos;
- Possuir cadastramento, configuração e controles de estagiários;
- Possuir cadastro de departamentos/setores e suas hierarquias, seus responsáveis, dos relógios de ponto e dos locais de trabalho;
- Permitir cadastramento de servidores admitidos em caráter temporário (ACT) e controlar prazo de contratação, incluindo possíveis prorrogações;
- O sistema deverá notificar e barrar o vínculo do servidor no cargo que já atingiu o número máximo de vagas ocupadas;
- Emitir contrato de trabalho por prazo determinado, conforme modelo utilizado na administração, com preenchimento automático dos dados do candidato e condições de contratação;
- Permitir cadastro, configuração e rotinas específicas para eventos e vantagens por vínculo ou cargo/função, tais como: adicional de inatividade, incorporação de quintos e terços, auxílio natalidade, auxílio creche, auxílio alimentação;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Quadro de Lotação;
- Vagas por Função;
- Quantidade de vagas de estágio por função;
- Gráfico comparativo evolução vagas;
- Possuir integração com Web Service de Escrituração Digital da Obrigações Fiscais.
- Providenciárias e Trabalhistas (e-Social), para transmissão dos arquivos contendo os eventos decorrentes das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas em meio eletrônico pelo empregador;
- Emitir arquivos eletrônicos em formato XML conforme layouts divulgados pela Circular No. 642/2014 do Ministério da Fazenda / Caixa Econômica Federal / Superintendência Nacional de Fundo de Garantia, para envio dos eventos iniciais, eventos de labels, eventos periódicos e eventos não-periódicos;
- Alertar que existe arquivo a serem transmitidos no momento de alteração cadastral e movimentações como férias, afastamento, troca de cargo, alteração de salário;
- Possuir mecanismo para a geração do arquivo da qualificação cadastral em formato TXT, permitindo a importação do mesmo dentro do ambiente do eSocial, realizando a consulta em lote;
- Permitir importar arquivo retorno da qualificação cadastral em lote para tratamento e clareza das informações para possíveis validações e/ou correções de dados dos funcionários para possibilitar envio do eSocial;
- Possuir opção de seleção dos vínculos com remessa já gerado (ou não) na competência;
- Permitir donar um vínculo já existente trazendo informações já cadastradas anteriormente (Com exceção ao número de matrícula e data de admissão);
- Permitir realizar a rescisão dos funcionários em lote;
- Permitir a emissão do relatório de pendências eSocial de todos os funcionários;
- Permitir o cadastro formação/instituição. Possibilidade de consulta já cadastrados por código, nome e CNPJ;
- Possuir cadastro de Sindicato, possibilitando filtrar as informações já cadastradas por: Código, Nome e CNPJ;
- Possuir integração com o sistema do PORTAL DO SERVIDOR, onde o responsável pela folha de pagamento realiza a aprovação dos dados atualizados pelos servidores;
- Permitir a impressão das Guias de Previdência Social (GPS) por: Empresa ou individual Empregador;
- Permitir a impressão da guia RPPS (Regime de Previdência dos Servidores Públicos);
- Permitir a exportação da folha mensal para a folha extra;
- Permitir opção de visualização do manual do sistema;
- Possuir opção de visualização das atualizações de sistema;
- Geração de arquivos Sicon;
- Geração de arquivo remessa da folha de pensionistas assim como a impressão da folha de pagamento destes;
- Exibir históricos de arquivos (SEFIP, REMESSA, DIRF, RAIS) gerados anteriormente, possibilitando fazer um novo download destes arquivos;
- Permitir a inclusão de informações atualizadas referente ao SIOPE, tais como: Tipo Categoria SIOPE, Categoria SIOPE, Segmento Atuação SIOPE, Beneficiário FUNDEB (Referentes ao Art. 61 da LDB, Referentes ao Art. 1 da Lei nº 13.935/2019);
- Permitir vincular Sindicato ao Vínculo do Servidor, permitindo o desconto sindical automáticos;
- Permitir a busca do movimento dos servidores por faixa de matrícula;
- Permitir geração de arquivo SICAP;

➤ GESTÃO DE PORTAL DO SERVIDOR

- Contra Cheque (Holente)

Rua Getúlio Vargas, s/n, Laranjeiras/SE, C.N.P.J nº 32.894.314/0001-73- Fone: 3281-1055
Site: cammunicipal.laranjeiras.se.gov.br - Email: cammunicipal@cammunicipal.laranjeiras.se.gov.br



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Possuir módulo que gere relatório indicando diferenças apuradas no arquivo processado do SEFIP, realizando o comparativo com a base de dados da solução;
- Gerar base de dados conforme layout exigido pela SEFIP;
- Espelho do ponto eletrônico;
- Declaração de dependentes;
- Declaração de rendimentos anual, geral e individual (opcional por cadastro);
- Declaração de rendimentos anual para autônomos e pessoas jurídicas prestadoras de serviço;
- Demais relatórios gerenciais essenciais, solicitados pelo RH, de forma personalizada por cliente;
- Possuir cadastro e funcionalidade para controle dos meios de transporte utilizados pelos funcionários, bem como efetuar o cancelamento temporário/definitivo de valores transportes a funcionários específicos;
- Possuir cadastro das empresas fornecedoras dos valores transportes utilizados pelos funcionários, e as tarifas praticadas por linha;
- Manter cadastro de linhas dos transportes públicos utilizados, emitindo relação de funcionários por linha, por fornecedora de vale transporte com quantidades;
- Manter cadastro das linhas utilizadas pelo funcionário, individualmente;
- Efetuar os cálculos para aquisição dos valores transportes nas datas configuradas, referentes ao mês/ano indicado;
- Possuir funcionalidade para efetuar o cálculo de valores transporte individualmente por matrícula do funcionário, para fim de eventual correção, gerando a diferença a ser adquirida ou compensada automaticamente na próxima folha;
- Possuir consultas de valores totais utilizados de valores transporte em período selecionado pelo usuário, por linha, por matrícula do funcionário, por unidade/departamento/setor;
- Deve calcular e apresentar as informações referentes ao desconto no pagamento do funcionário, conforme parâmetros cadastrados para atender limites legais;
- Disponibilizar um checklist com as informações das possíveis inconsistências de lançamentos e validações para auxiliar o gestor de RH;
- Permitir o recálculo manual de cada folha ou para um grupo de funcionários;
- Deve emitir os seguintes relatórios para valores transporte:
- Relação de Funcionários que usam vale transporte;
- Relatório dos Valores Descontados em folha;
- Relatório dos Protocolos de Vale Transporte;
- Total de Vale Transporte por mês;
- Manter registro dos componentes e atividades da CPA, tais como: mandatos, candidatos, membros, anotações e históricos de atividades;
- Possuir registro e controle de distribuição dos equipamentos de segurança e EPI's (Equipamento de Proteção Individual), com emissão do Termo de Responsabilidade no caso dos EPI's e certificado do EPI's;
- Emitir anualmente relatório para Programa Prevenção Riscos Ambientais (PPRA), bem como manter registros das providências a serem realizadas, das providências tomadas, análises de riscos por área, e EPI's necessários;
- Possuir funcionalidades para registro de acidentes e doenças de trabalho com dados médicos relacionados;
- Emitir a comunicação de acidente de trabalho –CAT;
- Possuir cadastro e controles dos benefícios e assistências por convênios com prestadoras de serviços;
- Importar despesas mensais enviadas por estes convênios com empresas prestadoras de serviço, manter tabela de valores subsidiados, e processar descontos em folha de pagamento correspondentes. Também deve gerar histograma de funcionários em arquivo para enviar a essas empresas convêniantes;
- Possuir funcionalidade para controle de vagas, emitindo os relatórios listados abaixo, permitindo a geração de PDF: XLS ou TXT;
- Lista de Candidatos;
- Vagas Efetivas;
- Vagas Efetivas para Estagiário;

Rua Getúlio Vargas, s/n, Laranjeiras/SE, C.N.P.J nº 32.894.314/0001-73- Fone: 3281-1055
Site: cammunicipal.laranjeiras.se.gov.br - Email: cammunicipal@cammunicipal.laranjeiras.se.gov.br



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Deverá possibilitar aos funcionários a visualização e impressão do contracheque através da internet, mediante cadastro prévio do funcionário. Este contracheque deverá ser referente à competência que o funcionário escolher, desde que ele possua movimentação;
- Deverá existir a possibilidade de recuperação de senha pela própria solução, caso o funcionário assim necessite;
- Possibilitar a ativação ou inativação dos funcionários por parte do usuário da solução de folha de pagamento;
- Deverá possibilitar a impressão da ficha financeira do funcionário;
- Deverá possibilitar a impressão do informe de rendimentos do funcionário para auxiliá-lo no preenchimento da Declaração do Imposto de Renda;
- Recadastramento / Requisição
- Deverá possibilitar que os funcionários possam realizar a atualização dos seus dados pessoais através de módulo online;
- Deverá possibilitar que os funcionários possam realizar solicitações online (requerimentos) ao setor de Folha de Pagamento através de um módulo próprio para requerimentos;
- Possuir integração com o sistema AgFolhaWeb, onde, após realizar a atualização dos seus dados cadastrais o sistema importe a informação para que o responsável pela folha possa realizar a aprovação (ou não) da solicitação;

➤ GESTÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

- Cadastros:
 - Permitir o cadastro de número irrestrito de Funcionários da Prefeitura, Centro de Custos, Setores e Localizações da prefeitura, permitindo definir um responsável para cada localização;
 - Permitir realizar o cadastro de Fornecedores e Fabricantes do Órgão, mantendo um cadastro único entre a solução de Almoxarifado e Patrimônio, Contábil e Compras e Licitações;
 - Permitir alterar o cadastro dos Fornecedores ou Fabricantes, a qualquer momento para todos os módulos que possuam o cadastro de Fornecedores;
 - Permitir a exclusão do cadastro de Fornecedores e Fabricantes apenas quando os mesmos não tenham sido utilizados em nenhum outro processo de solução;
 - Permitir o cadastro de Estado de Conservação, permitindo filtrar Código, Descrição, Todos, Ativos e Inativos;
 - Permitir o cadastro de Motivo de transferência, permitindo filtrar Código, Descrição, Situação (Todos, Ativos e Inativos);
 - Permitir o cadastro do Motivo de Baixa, permitindo filtrar Código, Descrição, Situação (Todos, Ativos e Inativos);
 - Permitir o cadastro de produtos (materiais de consumo ou bens permanentes), permitindo filtrar por Código, Nome, Descrição, Situação (Todos, Ativos e Inativos);
 - Permitir o cadastro do Grupo, permitindo filtrar por Código, Nome, Descrição e Situação (Todos, Ativos e Inativos);
 - Permitir o cadastro de SubGrupo (materiais de consumo ou bens permanentes), permitindo filtrar por Código, Nome, Grupo e Situação (Todos, Ativos e Inativos);
 - Permitir o cadastro de Tipo o (materiais de consumo ou bens permanentes), permitindo filtrar por Código, Nome, SubGrupo e Situação (Todos, Ativos e Inativos);

Rua Queiroz Vargas, s/n, Laranjeiras/SE, C.N.P.J nº 32.894.321/0001-73- Fone 3281-1055
Site: camaramunicipal@laranjeiras.se.gov.br - Email: contabilidade@camaramunicipal.se.gov.br



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Permitir o cadastro de Serviço (materiais de consumo ou bens permanentes), permitindo filtrar por Código, Descrição, Especificação e Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir inativar o cadastro de Grupos, Subgrupos, Tipos, Produtos e Serviços de modo que não se perca a movimentação dos produtos anteriormente realizada;
- Permitir a exclusão de cadastro de Grupos, Subgrupos, Tipo, Produtos e Serviços apenas quando os mesmos não tenham sido utilizados;
- No cadastro de Subgrupos de produtos do tipo bens permanentes, permitir definir parâmetros de Depreciação e Valor Residual;
- No cadastro do produto mantêm informações como Código de Barras, Origem de Fabricação (Nacional ou Estrangeira), Unidade de Medidas, Especificações do Produto, além de parâmetros de Estoque Mínimo e Estoque Máximo, que servirão de base para a solução;
- Permitir o cadastro do Motivo de Manutenção, permitindo filtrar por Código, Descrição e Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir emitir alertas e relatórios de produtos que estejam com baixa quantidade estocada ou com estoque elevado;
- Realizar a depreciação dos Bens Permanentes utilizando os parâmetros definidos para o Subgrupo que pertence, não ultrapassando o Valor Residual definido para o Subgrupo;
- Permitir cadastrar, alterar e excluir (desde que não tenham sido utilizados em outros procedimentos de solução) os Estados de Conservação, Naturezas de Aquisição, Motivos de Transferências, Motivos de Baixas que serão vinculados aos Bens Permanentes;
- Possuir relatório com relação de fornecedores e/ou fabricantes cadastrados na base de dados, permitindo filtrar por Estado, Município, Atividade CNAE e Situação. E utilizar a ordenação por Código, Nome/Razão Social e CPF/CNPJ;
- Possuir relatório de Fornecedores por Item, filtrando por Grupo e Produto;
- Possuir relatório com relação de Grupos por Subgrupos cadastrados na base de dados, permitindo ordenar por Grupo e SubGrupo;
- Possuir relatório de produtos (Materiais de Consumo e Bens Permanentes), permitindo filtrar por Grupos, Situação (Todos, Ativo e Inativo), Tipo de Produto (Todos, Consumo ou Permanente), disponibilizando a opção de ordenar por Código e Descrição;
- Possuir geração de relatório com relação de produtos com Estoque Mínimo/Máximo que estejam com a quantidade em Estoque menor ou igual ao estoque mínimo e maior ou igual ao estoque máximo definidos no cadastro do produto, permitindo filtrar por estoque Mínimo e Máximo;
- Possuir geração de relatório com relação de produto por Lista de Validade, permitindo filtrar por Período, vencido, A vencer, grupo, Centro de Custo. Disponibilizando a opção de ordenar por Código e Descrição;
- Permitir a consulta dos Planos de Contas, permitindo filtrar por Conta Contábil, Descrição e PCASP;
- Compras
 - Permitir realizar a Impressão das Licitações realizadas através do módulo de compras e licitações, contendo as informações dos fornecedores, vencedores, produtos vencidos, quantidades e valores dos mesmos;
 - Permitir a integração com a solução contábil, realizando assim as liquidações automaticamente quando o lançamento for realizado na solução de almoxarifado;
 - Disponibilizar a opção de importar os dados do empenho no momento de lançamento da Nota de Entrada tanto manual ou de forma automática;

Rua Queiroz Vargas, s/n, Laranjeiras/SE, C.N.P.J nº 32.894.321/0001-73- Fone 3281-1055
Site: camaramunicipal@laranjeiras.se.gov.br - Email: contabilidade@camaramunicipal.se.gov.br

Nº PÁGINA: 06
RUBRICA: 47



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Permitir a importação de arquivos XML, com as informações das Notas Fiscais, arquivos esses entregues pelos Fornecedores, de modo a facilitar o lançamento de Notas Fiscais na solução de almoxarifado e Patrimônio;
- Ao importar arquivo XML, com informações de Notas Fiscais, a solução possibilita ao funcionário da Câmara relacionar os produtos constantes na Nota Fiscal com os produtos cadastrados na base de dados do município;
- Possuir parâmetro para definir a quantidade de produtos inseridos no lançamento de Nota Fiscal, para que a solução salve a Nota Fiscal automaticamente, impedindo a perda do lançamento de notas fiscais com grande quantidade de produtos ocasionada por alguma interrupção do computador ou internet;
- Permitir o lançamento dos produtos em Nota Fiscais tanto pelo valor unitário como pelo valor total, quando realizado pelo valor total a solução realiza o cálculo automaticamente do valor unitário, dividindo o valor total pela quantidade informada;
- Permitir o lançamento de Nota Fiscal importando produtos de empenhos cadastrados no setor contábil, e pedido de compra cadastrado previamente no almoxarifado, exportando os produtos automaticamente;
- Não permitir lançamento de produtos repetidos na Nota Fiscal, impedindo erros de lançamento, além disso, deverá realizar a soma do total da Nota Fiscal a cada produto inserido, permitindo que o funcionário verifique se os dados informados no lançamento da Nota Fiscal estão de acordo;
- Permitir fazer o lançamento da Nota Fiscal o lote do produto, com informações como data de fabricação, vencimento e fabricante permitindo assim que a solução emita alertas referente a data de validade dos produtos;
- Permitir a inserção de descontos no lançamento de Nota Fiscal;
- Possuir relatório com ranking de produtos mais solicitados, mostrando a quantidade e uma média de quantos produtos são solicitados por mês no Período, Grupo e Centro de Custo desejado;
- Possuir relatório com relação de Licitações/Empenho, podendo filtrar por Licitação, Empenhos, Centros de Custos, Exercício, Período e Imprimir com Empenhos pendentes de entrega, além disso;
- Possuir relatório com relação de Licitações/Empenho Sem Produtos, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Centros de Custos, Exercício, Período;
- Possuir relatório com Relação Pendentes Empenho, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Centros de Custos, Exercício, Período;
- Possuir relatório com Relação Pendentes Empenho 5/ Produtos, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Centros de Custos, Exercício, Período;
- Possuir relatório com Relação Pendentes Empenho/Saídas, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Período;
- Possuir relatório com Relação de Extrato de Empenho, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Centros de Custos, Exercício, Período;
- Possuir relatório (geral e/ou resumido) com relação de Notas Fiscais inseridas na solução, permitindo filtrar por Status (Abertas, Finalizadas e Canceladas), Período de Emissão, Período de Entrada, Tipos de Produtos (Todos, Consumo ou Permanente), Grupos de Produtos, Fornecedor e Centro de Custo, além disso, deverá possibilitar escolher a ordenação do relatório por Data de Emissão da Nota Fiscal, por Código da Nota Fiscal, Número da Nota Fiscal, Código do Fornecedor e Nome do Fornecedor;
- Possuir relatório de pedido de Compra, permitindo filtrar por Período de Emissão, Imprimir Em Aberto, Imprimir Finalizada, Imprimir Canceladas, Tipo de Produto (Todos, Consumo, Permanente), Grupo, Fornecedor, Centro de Custo, Possibilitando ordenar por Data de Emissão, Código do pedido, Código do Fornecedor, Nome do Fornecedor;
- Saídas



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Permitir cadastro de Requisições Internas de Produto, Centro de Custo, Data, Departamento, Setor, Localização, Observação, Tipo de Saída, Responsável pela requisição e Pesquisa o produto por código de barras, permitindo filtrar por Número, Data de, At, Centro de Custo, Localização, Responsável, Status (Em Aberto, Fechada, Finalizada, cancelada e reaberta) e Baixas (Todos, Sim e Não);
- Possuir a impressão do relatório de Requisição;
- Inserir automaticamente no estoque os produtos lançados através de Nota Fiscal, além disso, deverá controlar o saldo dos produtos não permitindo que seja realizada entrega de produtos que não possuam saldo em estoque;
- Permitir registrar as entregas dos Produtos realizadas, através de Requisições Internas, além disso, deverá realizar automaticamente o controle de saldo de Requisições Internas de Produtos, não permitindo que seja feita entrega de quantidade maiores que o solicitado e ainda permitir filtrar por Requisições Internas que não foram totalmente entregues;
- Não deve permitir a Entrega de produtos permanentes, pois estes devem ser lançadas como patrimônio do Câmara;
- Permitir a exportação imediata para uma requisição interna de Produtos, permitindo selecionar os produtos, quantidades, data, departamento, setor, localização, observação e responsável no momento da exportação;
- Possuir Relação de Saídas de requisições, permitindo filtrar por Período, Tipo de Saída (Todos, Solicitação e Baixa de Estoque), Centro de Custo, Setor e Localização;
- Possuir relatório com relação de Requisições Internas e suas Entregas realizadas na solução, permitindo filtrar por Status (Aberta, Fechadas, Finalizadas, Reaberta e Canceladas), Período, Centro de Custo, Setores, Localizações, tipo de saída e Situação de Entrega (Todos, Pendente e Sem Pendência);
- Possuir relatório com Ranking de Saídas, demonstrando os Produtos que mais tiveram Saída do Estoque, contendo informações de Estoque Atual, Quantidade de Saídas do Estoque e Média Mensal por Produto, permitindo filtrar por Período, Grupo de Produtos, Centro de Custo, Setor e Localização;
- Permitir fazer o registro de baixa de estoque, registrando os produtos, quantidades e valores médios dos produtos descartados, por validade ou algum outro tipo de descarte;
- Possuir relação de produtos entregues ou com baixa de estoque, permitindo filtrar por período, Tipo de Saída, Entrega ou Status (Aberta, Fechadas, Finalizadas, Reaberta e Canceladas), Período, Centro de Custo, Setores, Localizações, e Situação de Entrega (Todos, Pendente e Sem Pendência);
- Consulta
- Possuir relatório de Ficha de Prateleira demonstrando toda a movimentação do Produto, todas as Entradas e Saídas do Estoque, além disso, contendo informações do Preço Médio e Estoque a cada movimentação;
- Possuir relatório de Inventário Mensal Analítico onde deve exibir as informações de todos os produtos com movimentações na base de dados, agrupados por Grupos de Produtos e com informações de Saldo Anterior (Quantidade e Valor estimado) do período selecionado, Entradas (Quantidade e Valor das Entradas) do período selecionado, Saídas (Quantidade e Valor estimado) do período selecionado, Saldo Atual (Quantidade, Preço Médio e Valor Total estimado) e por SubGrupo;
- Possuir relatório de Inventário Mensal Analítico onde deve exibir o resumo de cada Grupo de Produtos com somatórios de valores e quantidades de Saldo Anterior, Entradas, Saídas e Saldo Atual de todos os produtos do Grupo. Ao final possui um somatório geral do relatório de Saldo Anterior, Entradas, Saídas e Saldo Atual;
- Possuir relatório de Inventário Mensal Sintético, permitindo selecionar o Exercício, Período, Grupo e SubGrupo de Produtos. No relatório deve exibir as informações de todos os produtos com movimentação na base de



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

dados, as informações devem ser por produto, agrupados por Grupos, SubGrupo de Produtos e Saldo Atual (Quantidade, Preço Médio e Valor Total Atual);

- Possuir relatório de Inventário Mensal Sintético onde deve constar o somatório geral de Quantidades e Valores Totais Atuais;

- Possuir o relatório de Inventário Mensal Consolidado, permitindo filtrar por Exercício, Período e Bases;
- Realizar processo de fechamento para evitar alterações futuras e emitir alerta ao tentar fazer alguma mudança de lançamento de nota ou requisição que já havia sido finalizada em competência anteriores;

- Possuir rotina de cálculo de preço médio dos produtos inseridos no estoque, de modo que possa estimar o valor das saídas e dos produtos em estoque;

- Possuir relatório de Estoque, demonstrando todos os produtos que possuem estoque na data filtrando por Grupo, SubGrupo, Centro de custo selecionados;

○ **PATRIMÔNIO**

- Possuir relatório com relação de baixas e patrimônio, demonstrando todos os patrimônios baixados, informando os motivos, data de baixa, localização anterior e valores dos patrimônios baixados, filtrando por Móvel, Imóvel, Departamento, Setor, Localização, Período, Motivo de Baixa, Natureza de Aquisição e Plano de Conta;

- Possuir relatório com relação de transferências, demonstrando todos os patrimônios transferidos na Câmara, possibilitando visualizar qual o local de origem, Destino e Motivo da transferência, filtrando por Período, departamento, Setor, Localização (Origem e Destino) Natureza de Aquisição e Motivo de Entrega;

- Possuir rotina de envio de e-mail utilizando parâmetros pré-definidos com Pedidos de Fornecimento para os fornecedores cadastrados;

- Possuir relatório com relação de produtos permanentes lançados através de Nota Fiscal, permitindo filtrar por período;

- A solução deve emitir alerta quando há lançamento de produtos do tipo permanente informando ao usuário a necessidade de realizar o lançamento de produto como patrimônio da Câmara, além disso, possibilitar realizar o lançamento no patrimônio através de alerta;

- Permitir o lançamento de patrimônios Móveis da Câmara, informando os dados do Número da Etiqueta, Plano de Contas, Nota Fiscal, Produto cadastrado, Data de Aquisição, Estado de Conservação, Observação, Natureza de Aquisição, Localização e Valor;

- Permitir o lançamento de patrimônios Imóveis da Câmara, informando os dados do Plano de Contas, Fornecedor, Departamento, Descrição, Centro de Custo, Informações de Registro (Cartório e Livro) Data de Aquisição, Natureza de Aquisição, Observação, Estado de Conservação, Valor, Localização (Departamento, Localização, Setor e Responsável) e Endereço (Estado, Município, Bairro, Logradouro, Número, CEP e Complemento) do Patrimônio;

- Permitir a opção de lançamento de patrimônios móveis em lote, de modo que possa realizar o lançamento de vários patrimônios iguais, modificando apenas o número da etiqueta, além disso, deverá ter opção de informar o número da primeira etiqueta e a solução preencher de forma sequencial o restante dos patrimônios lançados no lote;

- Permitir a inclusão de imagem do patrimônio;

- Permitir a Agregação, Depreciação e Reavaliação aos patrimônios (Móvel ou imóvel) da Câmara;

- Permitir realizar a transferência de patrimônios, definindo além do Local de destino, Responsável, Estado de conservação, Data da transferência, Motivo de Transferência, Observação dos patrimônios;

- Permitir emitir o Termo de Transferência constando os patrimônios filtrando por Período, Departamento, Setor, Localização, Motivo de Entrega e Natureza de Aquisição. Possibilitando ordenar por Data e Código;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Permitir a Baixa de Patrimônios mantendo informações da baixa, como a Data da Baixa, Motivo da baixa e Observação, sendo que ao realizar a baixa os patrimônios não poderão mais ser transferidos, alterados ou feito qualquer outro procedimento da solução;

- Permitir a impressão do Termo de Baixa contendo informação dos patrimônios baixados;

- Permitir alteração de Etiquetas por lote, deverá possibilitar gerar uma nova sequência de etiquetas informando o número da etiqueta inicial;

- Permitir imprimir o Histórico de Atualização de Etiqueta, filtrando por Período, Número da Etiqueta ou Descrição do Patrimônio, Departamento, Localização, Setor e Natureza de Aquisição;

- Possuir relatório informando quando houver patrimônios com Etiquetas Duplicadas, de modo que o responsável pela gestão do patrimônio da Câmara possa ajustar a numeração;

- Possuir relatório com relação de Aquisições. Permitindo filtrar Com/Sem Nota, Departamento, Período, Estado de Conservação, Natureza de Aquisição, Disponibilidade;

- Possuir relatório com relação de patrimônios de Reavaliação, além disso, deverá exibir o valor inicial e o valor corrigido. O relatório deverá agrupar os Patrimônios por Centro de Custo, Departamento;

- Possuir o relatório de agregações e depreciação;

- Controlar a disponibilidade dos Patrimônios, se em uso ou disponível, de modo que o responsável pelo patrimônio possa melhor gerir os patrimônios da Câmara;

- Possuir relação de Disponibilidade de patrimônio, permitindo filtrar por Grupo, SubGrupo, Tipo, Produto, Disponibilidade (Todos, Em e Disponível) e natureza de Aquisição;

- Possuir relatório de Termo de Responsabilidade de Patrimônios, demonstrando todos os patrimônios de determinada localização para que seja entregue ao responsável pela localização. No termo deverá constar a assinatura do responsável, assinatura coordenador e setor de contabilidade atestando da responsabilidade que possui sobre os patrimônios, filtrando por Departamento, Setor, Localização, Nota Fiscal, Período e Natureza de Aquisição;

- Possuir relatório de Manutenção de bens, filtrando por Fornecedor e Motivo de manutenção;

○ **Configurações**

- Possuir parâmetro para informar o nome do Comprador, Secretário e Prefeito que deverão ser inseridos nos relatórios emitidos pela solução;

- Possuir parâmetro para anexar assinatura digitalizada em relatório de patrimônio e almoxarifado.

- Permitir escolher quantas casas decimais serão permitidas no lançamento de Notas Fiscais nos campos Valor Unitário, Quantidade e Valor Total

- Possuir parâmetro que permita escolher se será possível realizar movimentações de entrega de produtos para um Centro de Custo sendo que tenham sido adquiridos por outro Centro de Custo;

- Possuir parâmetro que defina qual a localização e responsável padrão pelo setor de Almoxarifado e Patrimônio;

- Controlar através de definições de perfil a competência de trabalho, permitindo ao usuário com perfil de administrador definir qual a competência de trabalho que estará habilitada para trabalho, de modo que a solução bloquee qualquer movimentação fora da competência autorizada para o uso;

▶ **GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

○ **Configurações**

- Permitir o cadastro das Unidades Administrativas e os Setores responsáveis pela licitação;



- Permitir o cadastro de Licitação. Menor Preço, Técnica e Preço, Menor Preço por Lote e por Maior Desconto.
- Permitir realização de processo licitatório através de Sistema de Registro de Preço - SRP,
- Permitir importar os itens das solicitações de despesas, não sendo necessário cadastrar itens no lançamento da licitação;

• Permitir o acompanhamento do processo licitatório, desde a criação do edital até sua homologação, passando pelas fases de credenciamento, proposta, lances, habilitação e homologação;

- Possuir parâmetro para que itens com valor maior que R\$ 80.000,00(oitenta mil reais) seja divisível automaticamente para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (**atendimento as determinações da Lc nº 123/2006 atualizada pela Lc nº 147/2014**), ficando os 25%(vinte e cinco por cento) apenas para concorrência de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e os demais 75%(setenta e cinco por cento) para Livre Concorrência, permitindo a alteração dos limites estabelecidos manualmente quando a divisão ocorrer de forma que altere a unidade de medida ou que seja de interesse do órgão alteração dos percentuais que são de natureza divisível com cota de até os limites obrigatórios.

• Possuir funcionalidade de registro de lances, atualizando automaticamente o ranking de vencedores dos itens ou lote, permitindo escolher qual a forma de julgamento de licitação, Global, Lote ou Item. Essa funcionalidade facilita a utilização em Pregões controlando automaticamente a ordem dos licitantes;

- Permitir desclassificar automaticamente os fornecedores com valor de proposta acima de 10% do valor da menor proposta;

• Possibilitar que o fornecedor possa ser habilitado manualmente na fase de lances;

- Não permitir que fornecedores sem cadastro de representantes passem para fase de lances na modalidade de preço presencial;

• Permitir registro em ata a qualquer momento, inserindo informações de incidentes ou situações ocorridas durante o processo licitatório. Essas registros deverão constar posteriormente no arquivo de Ata gerado pela solução;

- Possibilitar abrir a fase de lances em tela cheia para possibilitar a projeção para visualização de todos os presentes;

• A aplicação Web deve estar preparada para os possíveis casos de empate na licitação, permitindo escolher o vencedor do item ou lote de acordo com o sorteio realizado.

- Permitir anexar arquivo digitalizados ao processo licitatório, de modo a facilitar o acesso a documentos utilizados na licitação.

• Possuir funcionalidade de importação de arquivo de proposta em XLS ou XML com os valores da proposta de cada fornecedor;

- Deverá disponibilizar um modelo de arquivo de proposta para preenchimento das propostas pelos fornecedores na Modalidade Pregão;

• Possuir um portal de licitação público para disponibilizar o modelo de arquivo de proposta. Esse portal permite que os fornecedores realizem o download dos modelos das propostas, com mais facilidade e rapidez, sem a necessidade de que os fornecedores entrem em contato com o órgão para solicitar os modelos de propostas;

- Possuir aplicativo que os fornecedores poderão baixar e instalar, através de portal de licitação, disponibilizado pelo Órgão. No portal além do aplicativo deverá disponibilizar para download o edital da licitação e o modelo em XML do arquivo de proposta de cada licitação, contendo a lista de itens, que o aplicativo deverá fazer a leitura carregando os itens e disponibilizando campo para preenchimento do valor da proposta do fornecedor e ao final gerar um arquivo XML contendo os dados da proposta.



- Permitir cadastrar dados dos Assesores Jurídicos;
- Permitir cadastrar dados dos Ordenadores de Despesas;
- Permitir cadastrar dados das Comissões de Licitação e seus integrantes, vinculados a licitação;
- Sistema disponibiliza previamente o cadastro prévio das modalidades de licitação;

• Permitir personalização de Ata de Abertura de Proposta, Ata de Adjudicação, Convite, Edital, Cotação, Proposta, Aparentação e Termo de Referência, em arquivo ODT;

- Permitir inclusão de Tags para buscar informações cadastradas no sistema que deverão ser disponibilizadas na solução. A solução deverá gerar esses arquivos automaticamente de acordo com os modelos criados e inseridos na solução pelo cliente;

• **Cadastros**

- Permitir o cadastro de itens para licitação, mantendo dados detalhados dos itens, permitindo agrupá-los por Grupo e Subgrupo;

• Permitir cadastro de informações detalhadas dos Fornecedores. Inclui-se com cadastro de Certidões, Grupos de Itens de Fornecimento, Atividades, Sócios e Representantes, além das informações básicas como contato e endereço;

- Permitir cadastrar cotações de preços, mantendo dados do procedimento de cotação, como data de aferição, data de vencimento da cotação, tipo de objeto, locais de aferição, itens e demais informações do procedimento de cotação de preço;

• Permitir o cadastro dos orçamentos realizados através do procedimento de cotação de preço, possibilitando o cálculo de preço médio dos produtos que deverão ser utilizados nas licitações;

- Permitir manter dados de pesquisa de mercado, controlando prazo de validade da aferição realizada, permitindo parametrizar a possibilidade de utilizar o valor de um produto com prazo vencido;

• Permitir a importação de arquivo (XLS) para facilitar o lançamento dos valores dos orçamentos enviados pelos fornecedores, o modelo do arquivo deverá ser gerado pela solução, podendo conter ou não os dados da cotação e lista de itens, o arquivo será enviado para que os fornecedores possam preencher com o valor do orçamento;

- **Solicitações De Despesas**

• Permitir o cadastro de Solicitações de Despesas, permitindo que cada setor da prefeitura possa realizar suas solicitações e enviar para aprovação;

- A solução deverá controlar através de perfil de acesso quais usuários estarão aptos a criar as solicitações e quais usuários estarão aptos a aprovar as solicitações realizadas;

• Permitir a inserção de item na solicitação de despesa através de planilha XLS, onde o sistema verifica se o item a ser inserido já possui cadastro caso tenha de vincular ao mesmo impedindo a duplicação de itens;

- Permitir realizar a criação de outra Solicitação de Despesa já utilizada para facilitar o lançamento das informações para um novo processo licitatório;

• No cadastro das Solicitações de Despesa, permitir selecionar parâmetro para assim definir se haverá uma licitação ou se a Solicitação de Despesa será Dispensa ou Inexigibilidade, assim a Solicitação estará disponível automaticamente no Sistema Contábil;

- Permitir incluir Dotação e Solicitação de Despesa;

• **Licitações**

- A solução está preparada para as Modalidades de Licitação prevista na lei de licitação, sendo elas, Concorrência, Convite, Dispensa, Inexigibilidade, Pregão na forma Presencial, Leilão e Tomada de Preço, seguindo todas as fases da licitação;

• Na fase de Habilitação, após o julgamento dos licitantes classificados, o sistema permitirá que o usuário autorize a habilitação ou inabilitação destes licitantes, permitindo a inclusão de informações em Ata com suas motivações.

• A solução deve possibilitar a qualquer momento que a licitação possa ser declarada revogada ou anulada, inserindo essas informações em Ata;

• A solução possibilita a integração de informações com plataformas de PREGÃO ELETRÔNICO, podendo ser feito o cadastro do pregoeiro previamente e exportação de arquivo para o sistema PREGÃO ELETRÔNICO, sem o retrabalho de cadastrar os itens de licitação;

• A solução possibilita a importação de arquivo gerado no PREGÃO ELETRÔNICO com os vencedores do Pregão Eletrônico;

• Relatórios

• Possuir relatórios de apuração, demonstrando os vencedores de cada item e os valores dos itens, separando por fornecedor, por fornecedor e fonte de recurso, fonte de recurso e ação, fornecedor e unidade administrativa de modo a facilitar a confecção de proposta reformulada que poderá ser utilizada para facilitar a geração do contrato;

• Possuir relatório de histórico de rodadas, demonstrando detalhadamente os lances de cada fornecedor a cada item;

• Possuir relatório com relação de licitações, podendo filtrar por período, modalidade de licitação, valores estimados e fornecedores participantes;

• Possuir relatório de relação de fornecedores por item podendo filtrar por grupo e item;

• Possuir relatório de Extrato de Licitação que mostre o que foi licitado, os itens licitados e suas quantidades, quanto foi empenhado e quanto foi liquidado;

• Permitir a geração de Edital com base na Licitação cadastrada;

• Permitir a geração de Ata de sessão e Adjudicação após a conclusão da licitação, com as informações incluídas no processo;

• Integração

• Possuir integração entre os órgãos do município possibilitando cadastro de um item em determinado órgão podendo ser visualizado e utilizado os mesmos em outros órgãos vinculados sem que necessite fazer outro cadastro, podendo assim realizar o processo licitatório para vários órgãos juntos;

• Possibilitar separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por dotação orçamentária;

• Possuir a funcionalidade de solicitação de empenho contendo dados possibilitando informar a licitação os itens e valores solicitados, qual fornecedor e o prazo para entrega discriminando o departamento responsável para recebimento;

• Possuir integração com os módulos contábil, almoxarifado, patrimônio e contratos, compartilhando dados de fornecedores, dotação orçamentária, solicitações de compras e solicitações de empenho de modo a permitir uma gestão pública simplificada e integrada;

• Após a assinatura do contrato da licitação o sistema trabalha integrado com a solução contábil facilitando a geração do empenho e com a solução do almoxarifado caso seja necessário para reconhecimento do material de consumo que é dado entrada de acordo com a liquidação;

• Possuir a funcionalidade de exportação de dados em arquivo para os órgãos de fiscalização de acordo com layout definido pela entidade. Ele deverá contemplar as informações das licitações para facilitar o lançamento das informações na solução do Órgão Fiscalizador;



• Gestão de Contratos

• A solução web deve possibilitar o cadastramento de número instruído de Funcionários, Setores e Localizações da Câmara;

• O sistema deverá permitir que o usuário consulte uma Licitação ou Solicitação de Despesa e a vincule ao Contrato;

• O sistema deverá permitir apenas busca de Solicitação de Despesas que não possuem vínculo com Licitação; Ao vincular a Licitação/ Solicitação de Despesa, o sistema deverá habilitar o campo para seleção do fornecedor, sendo que nas solicitações de despesa já deve trazer automaticamente;

• Ao selecionar o fornecedor, o sistema deverá preencher automaticamente as informações referentes aos itens vendidos, suas quantidades, respectivos valores e valor total do contrato;

• O sistema deverá permitir anexar arquivos ao Contrato;

• O sistema deverá armazenar o histórico de alterações do Contrato;

• O sistema deverá rastrear um Contrato e vincular este ao Aditivo;

• O sistema deverá permitir localizar um Contrato e realizar por itens (quantidade);

• O sistema não deverá permitir que um Contrato seja excluído caso possua algum Aditivo vinculado a este;

• O sistema deverá permitir que as informações dos Contratos e Aditivos sejam exportadas para o SAGRES;

• O sistema deverá permitir que o usuário realize o cadastro dos motivos de Cancelamento/Rescisão do Contrato ou Aditivo de Contrato;

• O sistema deverá permitir registrar as informações referente ao Cancelamento/Rescisão do Contrato ou Aditivo;

• O sistema deverá realizar o controle do vencimento do Contrato levando em consideração seus Aditivos (caso o tenha);

• O sistema deverá emitir alertas para Contratos com vencimento próximo;

• O sistema deverá realizar o controle do prazo de execução do Contrato;

• O sistema deverá realizar o controle dos pagamentos dos Contratos de acordo com os pagamentos dos empenhos, podendo exibi-los agrupados de acordo com sua situação (pagos, vencido ou a vencer);

• O sistema deverá realizar o controle dos itens entregues de acordo com as liquidações dos empenhos e notas fiscais a elas vinculadas, podendo agrupar as informações de acordo com a situação (Total, entregue e saldo);

• O sistema deverá permitir o registro da contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material e de executar os serviços. Para esta situação o sistema deverá levar em consideração o saldo dos itens que não foram entregues;

• Contratos vinculados a liquidações que possuam vínculo com nota fiscal deverão controlar as entregas através dos itens da própria liquidação;

• Contratos vinculados a liquidações que não possuam vínculo com nota fiscal irão controlar as entregas através dos itens da própria liquidação;

• Contratos vinculados a liquidações que não possuam vínculo com nota fiscal irão controlar as entregas através dos itens da própria liquidação;

• Na opção de Extrato do Contrato, o sistema deverá permitir a visualização das informações dos Aditivos referente ao Contrato selecionado, exibindo o Número do Aditivo, Natureza do Ajuste, Data Inicial, Data Final, Data da Publicação e Valor. O sistema deve ainda permitir ao usuário a possibilidade de este visualizar a lista dos itens para cada Aditivo, bem como suas respectivas quantidades e valores;

• Na opção de Extrato do Contrato, o sistema deverá permitir a visualização das informações das Liquidações cadastradas referente ao Contrato selecionado, exibindo o Número do Empenho ao qual a liquidação está vinculada,



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Estado e Município, data de emissão e vencimento), além do endereço do Motorista (Logradouro, número, bairro, CEP, complemento, UF e município);

- Permitir filtrar os motoristas por situação (Todos, Ativos e Inativos), nome e CPF;
- Permitir consultar, alterar, excluir ou inativar o cadastro de motoristas do município;
- Permitir cadastrar postos de abastecimento, mantendo dados como CNPJ, nome, razão social, inscrição estadual, bandeira (tipe de postos ao qual está vinculado), telefone 01, telefone 02, e-mail, site e o contato (celular, e-mail, cargo e tratamento), além das informações de endereço do posto (Logradouro, número, bairro, CEP, complemento, UF e município);
- Permitir filtrar os postos de abastecimentos por situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir consultar, alterar, excluir e/ou inativar os postos de abastecimento cadastrados, de modo que o município possa gerenciar quais postos serão utilizados para abastecimento de sua frota;
- Permitir o cadastro dos postos de manutenção e seguradoras, mantendo dados como tipo de pessoa (CNPJ/CPF), nome, razão social, inscrição estadual, telefone 01, telefone 02, e-mail, site, fax e o contato (contato, celular, e-mail, cargo e tratamento), além das informações de endereço do posto (Logradouro, número, bairro, CEP, complemento, UF e município);
- Permitir filtrar os postos de manutenção e seguradoras por situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir consultar, alterar, excluir e/ou inativar os postos de manutenção e seguradoras cadastrados, de modo que o município possa gerenciar quais postos de manutenção e seguradoras serão utilizados;
- Permitir cadastrar os contratos do órgão com postos de abastecimentos, postos de manutenção, aluguel de veículos e seguradoras, mantendo informações do contrato;
- Permitir filtrar os contratos por número, período inicial, final e situação (Focos, Ativo e Inativo);
- Nos Contratos com postos de abastecimento, deverá manter informações como valores dos Combustíveis ou percentuais de descontos que fazem parte do contrato, de modo que o órgão possa controlar os abastecimentos, prevenindo os valores que serão gastos com cada tipo de combustível, além de possibilitar a inclusão de aditivos dos contratos com atualização de valores;
- Permitir anexar arquivo digitalizado ao contrato, de modo que o órgão possa anexar quantos documentos achar necessário para o processo de contratação;
- Permitir cadastrar tipo de manutenções que serão vinculadas as manutenções realizadas nos veículos do município;
- Permitir filtrar os tipos de manutenções por Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir cadastrar rotas pré-definidas, que poderão ser utilizadas no cadastro de viagens e abastecimentos, mantendo informações de Estado e Município de Origem, Estado e Município de Destino e a quilometragem da rota cadastrada;
- Operacional
 - Permitir cadastrar as viagens, mantendo informações como o veículo utilizado na viagem, data de autorização, data de vencimento, motorista, data de saída prevista, data de retorno prevista, data de retorno, Estado e Município de origem e destino, além da quilometragem do veículo no momento da saída para viagem, a quilometragem no momento do retorno da viagem, informações adicionais como descrição e observação adicional (roteiro e buscar por rota);
 - Permitir adicional o cadastro de passageiro com nome e CPF após o salvar o cadastro de viagem.
 - Permitir filtrar por veículo, motorista, saída de - até, retorno de - até, descrição, tipo (todos, realizada e agendadas), situação (todos, aberto e encerradas);



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

o Número da Liquidação, a Data da Liquidação, o Valor Liquidado, o Número do Documento de Liquidação e o Tipo do Documento da Liquidação. O sistema deve ainda permitir ao usuário a possibilidade de este visualizar a lista dos itens para cada liquidação, bem como suas respectivas quantidades e valores;

- Na opção de Extrato do Contrato, o sistema deverá permitir a visualização das informações dos Pagamentos Realizados referente ao Contrato selecionado, exibindo o número da liquidação a que o pagamento faz referência, o Número do Pagamento, a Data do Pagamento, o Valor Pago, o Número do Documento referente ao Pagamento e o Tipo de Documento referente ao Pagamento;
 - O sistema deverá permitir a emissão do relatório referente a Relação dos Contratos, contendo as informações básicas dos contratos cadastrados (Número, Data Início, Data Final, Data da Publicação, Procedimento de Origem, Valor do Contrato);
 - O sistema deverá permitir a emissão do relatório de Relação de Aditivos, contendo as informações básicas dos Aditivos e o Contrato ao qual faz referência (Número do Contrato, Número do Aditivo, Natureza do Ajuste, Data de Início, Data Final, Data de Publicação e Valor do Aditivo);
 - O sistema deverá permitir a emissão do relatório da Relação de Cancelamento e Rescisão de Contratos, contendo as informações dos contratos cancelados/reiniciados, o motivo e data da rescisão/cancelamento;
 - O sistema deverá permitir a emissão do relatório de Extrato do Contrato;
 - O sistema deverá permitir a emissão do relatório referente a Rescisão de Fornecedor, apresentando as informações dos contratos e seus respectivos fornecedores (Número do Contrato, Data do Contrato, CPF/CNPJ do Fornecedor, Nome do Fornecedor);
 - O sistema deverá permitir a emissão do relatório referente a Relação dos Itens Contratados, apresentando as informações dos itens contratados referente ao período solicitado pelo cliente, o somatório da quantidade para o período e valor total);
 - Para Contratos que possuem vínculo com a Licitação ou Solicitação de Despesa, as informações referentes aos itens devem ser carregadas após a seleção do fornecedor. Para as demais situações de contratos, o sistema habilitará ao usuário a seleção manual dos itens. A habilitação de inserção de itens deverá constar dentro do cadastro do próprio contrato;
- GESTÃO DE PROTA**
- Cadastro
 - Permitir o cadastro de Proprietário/Locação de veículos;
 - Permitir o cadastro da frota de veículos da prefeitura, mantendo informações dos veículos como marca, modelo, tipo de combustível, placa, Estado e Município, ID, cor, potência, cilindrados, capacidade de passageiros, ano do modelo, ano de fabricação, data de aquisição, quilometragem, dados de licenciamento, RENAVAM, chassi, capacidade de combustível, informações de consumo, estado de conservação, proprietário, locação, categoria CNH e cálculo de abastecimento;
 - Permitir filtrar os veículos por placa, ID, modelo e situação (Todos, disponível, em abastecimento, em manutenção, em viagem e inativo);
 - No cadastro de veículos, permitir vincular um proprietário, ou ainda, se for o caso, um registro de locação;
 - Permitir controlar as categorias de habilitação autorizadas a conduzir o veículo de modo que não permita vincular um motorista com categoria diferente da autorizada;
 - Permitir anexar imagem do veículo no cadastro deste;
 - Permitir realizar a consulta, alteração ou exclusão (quando não houver nenhum registro em viagem, manutenção ou abastecimento) do cadastro dos veículos;
 - Disponibilizar relatório com ficha cadastral do veículo, contendo todas as informações do veículo, inclusive informação de média de consumo do veículo;
 - Permitir o cadastro de motoristas do município, mantendo informações gerais sobre os mesmos, como foto, CPF, nome, data de nascimento, estado civil, sexo, tipo: (Outros Funcionários, Motorista do município e Todos), telefones para contato, dados da CNH (Número da CNH, categoria da CNH, pontos, data da primeira habilitação,



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Realizar o controle da quilometragem dos veículos, através do cadastro das viagens;
- Faz o controle para impedir que um mesmo veículo seja utilizado enquanto uma viagem ou abastecimento não estiver sido finalizado;
- Permitir o cadastro de abastecimentos, com ou sem vínculo com viagem, de modo que possa registrar os valores gastos com abastecimento dos veículos de câmara armazenando informações como posto de abastecimento, veículo, motorista, data de autorização, tipo de combustível, número do contrato (se houver), quantidade do abastecimento, em litros ou m³, valor abarcado para o abastecimento, quilometragem do veículo e a observação no momento da geração da ordem de abastecimento;
- Permitir filtrar por código, período, posto, veículo, placa, motorista, situação (todos, em aberto, concluído e sem retorno) e tipo (todos, avulso e por contrato);
- Permitir gerar a ordem de abastecimento dos respectivos abastecidos;
- Gera ordens de abastecimento, em modelos personalizados, de modo que o órgão possa imprimir a ordem de abastecimento para ser entregue ao posto de abastecimento designado;
- Não deverá permitir gerar novos abastecimentos para veículos que estejam com viagem ou abastecimento sem ter sido finalizado;
- Ao finalizar um abastecimento a Aplicação Web deverá solicitar a quilometragem final do veículo e o valor pago no abastecimento, desse modo, a Aplicação Web será capaz de calcular a média de consumo do veículo;
- Permitir cadastrar notas fiscais de combustíveis, permitindo vincular a nota a um ou mais abastecimentos;
- Permitir filtrar por número, início de - até e posto de abastecimento;
- Após cadastrar a nota fiscal do abastecimento do veículo, é permitido fazer a sua impressão;
- Permitir criar um calendário de manutenções, preventivas e corretivas, de modo que o sistema emita alertas sobre a proximidade das manutenções a serem realizadas, ex: troca de óleo, filtros, revisões, etc...;
- Permitir o cadastro das manutenções corretivas e preventivas realizadas nos veículos do órgão, de modo que através de relatórios possa gerar o gasto com manutenção de frota da câmara;
- Permitir o cadastro da manutenção corretiva, permitindo filtrar por ponto de manutenção, veículo, motorista, data de saída de - até, data de saída prevista, descrição e tipo (todos, realizadas e agendadas);
- Permitir agendar manutenções preventivas por ano, mês, semanas ou quilometragem do veículo, além disso, a solução emite alertas referentes as manutenções de acordo com os parâmetros definidos no cadastro da manutenção preventiva;
- Permitir filtrar por veículo, manutenção, tipo de agendamento (todos, anual, mensal, semanal, diário e km); situação (todos, ativa, autorizada, executada e inativa);
- Emitir alertas com possibilidade de parametrizar os prazos dos contratos próximos de vencimento, seja o posto de abastecimento, posto de manutenção, aluguel de veículo ou seguradoras, além disso, deverá emitir alertas para licenciamentos de veículos vencidos e/ou próximos ao vencimento e de motoristas com CNH próximos do vencimento e/ou com CNH vencidas;
- Relatórios
 - X Permitir a geração de relatório com relação de abastecimentos realizados pela frota, permitindo filtrar por período, por data de abastecimento, por locatário, por proprietário, por posto de abastecimento, veículo ou nota fiscal. Constante os valores gastos nos abastecimentos e quantidade de combustíveis consumidos de acordo com os filtros selecionados.



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Permitir geração de relatório com relação de viagens e seus abastecimentos, de modo que a Câmara possa controlar a quantidade de combustível gasto por viagem e qual a quantidade de quilômetros que a frota da Câmara percorreu, permitindo filtrar por período e veículo;
- Permitir geração de relatório de abastecimento por veículo, tanto por abastecimento ou por hora, permitindo filtrar por período e veículo;
- 5.10.3.4 - Permitir geração de relatório com relação de manutenção preventivas, permitindo que a Câmara possa visualizar de forma facilitada os gastos com manutenções da frota, o relatório deverá permitir filtrar por data de abastecimento, por locatário, por veículo e período;
- Permitir geração de relatório com relação de manutenção corretiva, permitindo que a Câmara possa visualizar de forma facilitada os gastos com manutenções da frota. O relatório deverá permitir filtrar por veículo e período;
- Permitir geração de relatório com relação de motoristas, exibindo informações como nome, CPF, sexo, celular, número da CNH e categoria de habilitação, permitindo filtrar por tipo (todos, motorista do município ou outros funcionários);
- Permitir geração de relatório com relação de veículos, permitindo filtrar por todos, por aquisição (período e situação), por histórico de situação (período e situação) e por locatário (período, situação e locatário);
- Possuir relatório de consumo tanto de forma detalhada como em resumo, demonstrando informações detalhadas sobre o consumo de combustível dos veículos da Câmara, permitindo filtrar por período, todos, por combustível, veículo e por locatário, de modo que seja possível visualizar os gastos e consumo de cada órgão;
- Possuir relatório de gráfico de consumo, permitindo filtrar por período;
- disponibiliza relação de veículos e a situação de licenciamento dos mesmos, agrupando por data, situação de licenciamento, (vencidos e a vencer) e tipo;
- Possuir relatório de passageiros, permitindo filtrar por período, passageiro e motorista;
- Relatórios dos contratos, exibindo informações detalhadas dos contratos firmados pela Câmara, permitindo que seja filtrado por período (início, vencimento e situação) e por posto (posto e n.º do contrato);
- Configurações
 - Emitir alerta de irregularidades de motoristas, quando os veículos precisarem de manutenção e quanto ao licenciamento anual dos veículos;
 - Emitir alerta sobre os contratos a vencer permitindo configurar a quantidade de dias;
 - Permitir a parametrização se deseja bloquear ou não o cadastro de abastecimentos com quantidade de combustível superior a quantidade de combustível compatível do veículo;
- **Gestão de Protocolo**
 - A solução web deve possibilitar o cadastramento de número irrestrito de Funcionários, Setores e Localizações da Câmara;
 - O cadastro de Localizações deverá possuir vínculo com um Setor cadastrado;
 - Deverá possuir cadastro de tipos de documentos que irão tramitar pelo órgão por meio de protocolo;
 - A solução deverá possibilitar o cadastro de número irrestrito de Solicitantes e Destinatários de protocolos;
 - Deverá possibilitar criar protocolos, permitindo anexar documento ao mesmo, além de controlar se o protocolo será deferido ou indeferido, registrando todos os trâmites do mesmo;
 - Na criação de protocolos, a solução deverá possibilitar definir uma data prazo para o mesmo, de modo que a solução possa emitir alertas sobre protocolos a receber e protocolos com prazo de validade próximo de expirar;



• Deverá possibilitar, através de usuário administrador, selecionar quais usuários irão visualizar os protocolos de cada setor, de modo a manter a privacidade no tramite de informações, além disso, deverá possuir opção de enviar protocolo privado, onde apenas o destinatário selecionado poderá visualizar;

• Deverá possibilitar criar protocolos tanto internos, gerados por membros do órgão, e externos, gerados por entrada de documentação externa, como fornecedores e entre outros que necessitem entregar qualquer documento a determinado setor do órgão;

• Deverá possuir funcionalidade de recebimento de protocolo, de modo a atestar e alertar o recebimento do protocolo(processos);

• Deverá possibilitar consultar os protocolos que estejam aguardando recebimento, de forma facilitada, para evitar falhas de comunicação ou recebimento de documentos, além disso, a solução deverá emitir alertas de protocolos a receber;

• O sistema deverá ter estrutura de diretórios a consulta dos protocolos e deverá ser fácil de executar, permitindo consultar protocolos: criados (apenas os criados pelo usuário), enviados (apenas enviados pelo usuário), aguardando recebimento (apenas os protocolos enviados para o usuário) e recebidos (os protocolos já recebidos pelo usuário), além disso, deverá permitir filtrar os protocolos, por setor, período, número, assunto, tipo de documento, de modo a facilitar o tramite dos protocolos;

• Deverá possuir relatório com relação de setores e localizações cadastradas na base de dados;

• Deverá possuir relatório com relação de Protocolos criados, enviados e recebidos; pelo usuário, permitindo filtrar os dados por período de criação. No relatório deverá constar a data de criação, o tipo de documento e assunto do protocolo;

• Possuir parametrização da numeração dos processos permitindo a adoção de numeração sequencial única;

• Permitir o recurso de assinatura eletrônica dos usuários em tramitação dos processos;

• Deverá possibilitar rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização, mantendo o histórico de tramitação dos processos;

• Viabilizar a permissão para emissão de etiquetas, devendo ser impressa em grande quantidade;

• Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;

• Permitir que o comprovante de protocolização seja impresso para 1 ou mais usuários;

• Permitir cadastramento de dados para acesso via (web);

• Permitir consultas aos processos através da Internet;

• Consulta de todos os processos de um determinado requerente (web);

• Consulta de um processo específico. (web);

GESTÃO DE DIÁRIO OFICIAL

• Permitir configurar o diário oficial para ser gerado com numeração de forma Geral ou Anual;

• Unificar em uma edição as publicações que forem inclusas com a mesma data;

• Permitir publicar Diário Oficial com data anterior a atual;

• Exibir logomarca do Município a qual o Diário Oficial pertence;

• Permitir incluir texto de cabeçalho padrão para as edições publicadas;

• Permitir padronizar o nome do arquivo para download do Diário Oficial;

• Permitir o redirect da Entidade a qual se refere o Diário Oficial;

• Permitir o cadastro de grupo, permitindo organizar as publicações selecionando o grupo desejável;

• Permitir o cadastro de SubGrupo, permitindo organizar as publicações selecionando o SubGrupo desejável;

• Permitir o cadastro de publicações, permitindo incluir Data da Publicação, Grupo, SubGrupo, Nome e Resumo;

• Permitir anexar PDFs aos cadastros das publicações no Diário oficial;

• Permitir: filtrar as Publicações cadastradas por Data de Inclusão e por Nome;

• Permitir: filtrar os Diários Oficiais publicados por Período, Grupo, SubGrupo, Ano;

• Permitir: gerar relatório com a relação de publicações cadastradas no sistema;

GESTÃO DE TRANSPARÊNCIA E ACESSO A INFORMAÇÃO;

• Portal De Transparência

• Exibir o lançamento de Atas Administrativas tais como: Ata de Sessão, Circulares, Projetos de Leis, Resoluções, assim como cadastrar qualquer outro tipo de Atas;

• Exibir o lançamento de Audiências Públicas;

• Exibir o lançamento de informações referente a Concursos e Processos Seletivos;

• Exibir Contrato que Online dos servidores da Câmara, desde que seja feita a liberação pelo setor de Recursos Humanos, as informações devem ser integradas com o sistema de Folha de Pagamento;

• Exibir o Lançamento de Contratos com opção de download;

• Exibir o Lançamento de Convênios com opção de download;

• Exibir o Lançamento de Contratos com opção de download;

• Exibir informações de Cronologia de Pagamentos, Relação Geral de Credores por ordem Cronológica, Relação De Credores Vinculados, Relação De Pequenos Credores, Restos A Pagar Por Fonte E Ano;

• Exibir informações de Despesas, o que foi empenhado, liquidado e feito pagamento, separado por órgão e permitindo filtrar por empenho, liquidação, pagamento, pagamento extra orçamentário e transferências;

• Exibir informações de Diárias e Passagens;

• Exibir Diário Oficial da Câmara;

• Deve exibir ícone E-SIC permitindo incluir links externos de ouvidoria;

• Deve exibir ícone E-GOV permitindo a interação entre o órgão e o cidadão visando maiores esclarecimentos ao redor da administração pública, com a geração de relatórios;

• Exibir ícone Estrutura Administrativa permitindo o cadastro da estrutura organizacional e administrativa do município. Podendo inclusive inserir foto;

• Exibir folha de Pagamento da Câmara separada por mês e ano, essas informações devem ser integradas com o sistema de folha de pagamento utilizado pelo município, onde devem ser exibidos cargo / função, carga horária, remuneração líquida e bruta, descontos legais e salário base, matrícula, data de admissão, tipo de vínculo e lotação;

• Exibir o lançamento de informações e documentos referente ao FUNDEB, com a possibilidade de download;

• Exibir ícone LC-173 permitindo o lançamento de informações referente a Lei Complementar 173;

• Exibir ícone de Combate do Covid-19, permitindo o lançamento de informações referente aos gastos públicos com o combate ao covid-19, relação de vacinados, decretos, licitações, contratos, receita e despesa e demais relações;

• Exibir o lançamento e exibição de LDO, LDA, PPA, separados por pastas e anos;

• Exibir o lançamento e exibição da LRF, RCI, RREO, RGEI, separados por pastas e anos;

• Exibir ícone Legislação, permitindo fazer o lançamento de leis e estatutos municipais tais como: Código Tributário, Estatuto do Magistério, Estatuto dos Servidores etc;

• Exibir ícone MDE, permitindo o lançamento de processos licitatórios feito pela Câmara;

• Exibir o cadastro de documentos referente aos patrimônios do município;

• Exibir o ícone de passagens para visualização dos gastos referentes às passagens;

• Exibir o ícone de passagens para visualização dos gastos referentes às passagens;

• Exibir o ícone de passagens para visualização dos gastos referentes às passagens;

• Exibir o ícone de passagens para visualização dos gastos referentes às passagens;

• Exibir o ícone de passagens para visualização dos gastos referentes às passagens;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- As aplicações devem ser CLOUD COMPUTING com Banco de Dados lotado em um Servidor Web, deverão permitir o acesso dos usuários as aplicações fora do ambiente do Órgão, desde que possa acesso à Internet garantindo a segurança das informações que foram cadastradas, caso haja perda de equipamentos tecnológicos e sem a necessidade de realização de backups diários
- Ser compatível com banco de dados PostgreSQL 9.2 ou banco de dados relacionais similares
- Possuir Sistema de Auditoria Interna para que o Órgão possa fiscalizar as demandas e utilizações dos usuários no exercício de suas atividades
- A base de dados da Aplicação Web deverá possuir mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado. O acesso direto à base será restrito aos administradores responsáveis pela manutenção da Aplicação Web e condicionado à assinatura de termo de responsabilidade específico;
- Prover atualização online do sistema automaticamente sem a intervenção humana de modo a evitar a necessidade de que o usuário tenha que baixar uma nova versão. O Sistema deverá perceber que existe uma nova versão e atualizar automaticamente
- Os relatórios dos Sistemas devem ser gerados, no mínimo, nos seguintes formatos de arquivos: TELA, PDF, JPG, XLS, RTF, TXT E CSV;

- Os aplicativos devem ser desenvolvidos totalmente em linguagem JAVA 7 ou superior, PHP, Dart, node.js;
- Ser compatível com banco de dados PostgreSQL 9.2 e versões mais recentes
- A solução deve possuir mecanismos de segurança com usuário e senha com critérios de segurança mínimos, com exigência do uso de pelo menos uma letra maiúscula e número na senha utilizada;
- A solução deve registrar o IP de acesso dos usuários, assim como a data e hora do login realizado;
- A solução deve possibilitar ao usuário alterar sua senha sempre que desejar, além disso, deve possuir mecanismos de recadastramento dos dados do usuário, como e-mail, telefone e outros dados do usuário;
- Deve possuir rotina de expiração de senha em períodos determinados ou em data estipulada pelo administrador do sistema, dessa forma é possível definir uma data de expiração de senha por usuário;
- Os produtos em plataforma WEB devem ser acessíveis, exclusivamente, através do protocolo HTTPS, sem ônus nenhuma à utilização e/ou visualização;
- Possuir mecanismos de redundância tanto de aplicação como de banco de dados, devendo possuir mais de um servidor disponível de modo que caso um servidor apresente problema o servidor de reserva mantenha o uso da solução;

- Deve possuir mecanismo automatizado para restauração dos servidores de aplicação em casos de problemas, usando técnicas de criptografia irreversíveis;
- Operar com níveis de acesso personalizados por perfil de usuário e/ou grupos de usuários, possibilitando definir funcionalidades bloqueadas para cada perfil de usuário;
- Possuir ferramenta própria de acesso através de biometria com prévio cadastro do usuário;
- Possibilitar o uso de certificados digitais A1 e A3 de pessoa física para login ou para assinatura de documentos, quando assim for necessário para o processo interno do negócio. Ex.: Assinatura digital para documentos de empenho, liquidação e pagamento;
- A solução deve controlar através do cadastro de usuário os responsáveis pela assinatura de acordo com cada processo, não permitindo que pessoas sem a autorização de assinar determinado documento ou processo possa fazê-lo. Ex.: Apenas usuários autorizados para assinar empenho devem ter acesso a funcionalidade;
- Deve disponibilizar quando necessário o uso de versões beta das aplicações sem retirar o acesso da versão oficial do produto com a possibilidade de definir quais usuários terão acesso a essas versões;

Rua Quilho Vargas, s/n, Laranjeiras/SE, C.N.P.J nº 32.894.331/0001-73 - Fone 3281-1055
Site: camara@laranjeiras.se.gov.br - Email: atendimento@camara.laranjeiras.se.gov.br



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Exibir o lançamento de portarias;
- Exibir informações sobre receitas, Receitas Orçamentárias, Receitas Extras orçamentárias, Resumo da Receita, Receita Prevista;
- Exibir o lançamento de Relatório de Controle Interno, Relatório de Gestão Anual, Relatório de Gestão Fiscal, Relatório Resumido de Execução Orçamentária;
- Exibir Relatório de Credores, informações são integradas com o sistema contábil;
- Exibir Restos a Pagar, informações são integradas com o sistema contábil;
- Permitir criar módulos para inserção de links externos;
- Permitir criar ícones personalizados;
- Permitir fácil acesso para alteração do portal sem a necessidade de instalação de programas;
- Permitir inserir na tela inicial banners para informações gerais à população;
- Deve haver ferramentas de acessibilidade, como aumentar e diminuir a fonte, alterar contraste;
- Deve haver certificado para conexão segura via protocolo HTTPS;
- Exibir área de acesso rápido, para que onde contenham os links mais acessados;

➤ **Gestão Eletrônica Documento**

- A solução web deve possibilitar o cadastramento de número irrestrito de Funcionários, interessados, contribuintes, procurador, órgãos Juiciais e Departamentos da Prefeitura;
- Deverá possibilitar o cadastro de Pastas para armazenamento de documentos, permitindo, para melhor organização da documentação, criar Pastas sobre Pastas;
- Permitir definir uma lotação para o funcionário que poderá tramitar processos;
- Controle de acesso diferenciado por nível de usuário;
- Permitir acompanhamento detalhado de todos os processos que dão entrada no setor;
- Controla o andamento do processo através de fluxos;
- A solução deverá permitir o cadastro de Documentos inserindo informações como Data de Cadastro, Título do Documento ou Processo, Autor, Quantidade de Páginas e Resumo do Documento esses dados servirão para melhor organizar os Documentos e Pesquisá-los com maior facilidade;
- Deverá possibilitar consultar e visualizar os Documentos armazenados, permitindo filtrar por Pasta, Título do Documento, Resumo, Perfil do Cadastro, Departamento, Setor e Localização, Código de Cadastro e Nome do Arquivo Digitalizado;

- O cadastro de Documento, deverá possibilitar anexar arquivos digitalizados em formatos (.zip, rar, jpg, gif, png, bmp, pdf, doc, docx e odt);
- Deverá possuir interface amigável que permita navegar com facilidade entre as Pastas e Documentos cadastrados, além de permitir fazer o download do arquivo anexado e visualizar o mesmo;
- Deverá possibilitar a utilização de certificado digital;
- Deverá possuir relatório com lista de Documentos anexados, informando o Nome do Arquivo, Data de Cadastro, Autor, Resumo e Número de Páginas;
- Deverá possuir relatório com resumo de Documentos anexados, informando a quantidade de Documentos anexados por data, permitindo agrupar por localização;

➤ **FUNÇÕES GERAIS DE TECNOLOGIA E SEGURANÇA DOS SISTEMAS**

- A.1 As aplicações Web deverão estar preparadas para funcionar com qualquer sistema operacional, desde que haja conexão com a internet e navegador de internet como Chrome, Firefox, Edge e outros com as mesmas características tecnológicas, além de apresentar as seguintes características:

Rua Quilho Vargas, s/n, Laranjeiras/SE, C.N.P.J nº 32.894.331/0001-73 - Fone 3281-1055
Site: camara@laranjeiras.se.gov.br - Email: atendimento@camara.laranjeiras.se.gov.br



- Deve possuir ferramentas automatizadas de controle de versão possibilitando o retorno de uma versão da aplicação quando necessário;
- Deve possuir mecanismo de redefinição de senha caso o usuário esqueça sua senha, o sistema deverá enviar um e-mail para o e-mail do cadastro do usuário com um link para redefinição da senha;
- Deve possuir ferramenta de geração de relatórios com acesso restrito a usuários autorizados, com possibilidade de selecionar as informações desejadas para confecção de listagem de dados simples, como, por exemplo, dados cadastrais de fornecedor, ou dados de contribuinte ou colaborador;
- A ferramenta de confecção de relatórios deve possibilitar que os relatórios criados possam ser parametrizáveis e reutilizáveis podendo assim imprimir a qualquer momento o relatório, mesmo relatório em outros momentos como desejado;
- A solução deve possuir mecanismo de alerta parametrizável para os usuários, como, por exemplo, alertas de publicação de versão e controle através de log e auditoria os usuários que leram determinada mensagem, não deixando prosseguir com o uso do sistema sem que o usuário marque como lido o alerta;
- Deve disponibilizar na própria ferramenta descrição das alterações realizadas nas versões publicadas de modo que os usuários possam ter conhecimento das alterações realizadas;
- Deve possuir funcionalidades com utilização de Webservices / API Restful comunicando através de XML ou JSON. Essa utilização deve ser feita apenas para funcionalidades, quando necessário, e com a devida autorização;
- Deve possuir mecanismo de parametrização de horário de acesso por perfil de usuário, impedindo assim o uso fora de horário determinado pelo contratante.
- Deve atender aos requisitos básicos do SIATIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, estabelecido pelo Decreto nº 10.540/2020.

➤ GARANTIAS E MANUTENÇÃO

- 5.1 Conceitos
- Serviço: Conjunto de recursos relacionados de tal forma a satisfazer uma mais necessidade de usuários e clientes.
- SLA (SERVICE LEVEL AGREEMENT): Acordo de nível de serviço, instrumento que define o papel de cada parte e as condições de entrega e manutenção em uma relação de demanda de serviço.
- Evento: Qualquer ocorrência que possa ser detectada e que tenha um significado para a gestão da infraestrutura de TI ou para a entrega do serviço, ou seja, é a simples mudança de estado de um item controlado que pode ser identificado por meio de alertas ou notificações.
- Incidente: Evento não planejado que cause ou possa causar uma interrupção de um serviço ou a redução de sua qualidade.
- Problema: É a causa desconhecida de um incidente.
- Chamado: Pedido de um usuário para obter informações, mudanças padronizadas ou para o acesso a um serviço.
- Solução de Contorno: Ação aplicada visando o restabelecimento rápido daquele processo, ainda que nem sempre elimine o risco de reincidência.
- Base de Conhecimento: Matriz onde estão registrados todos os eventos, incidentes e problemas, assim como as soluções de contorno e definitivas de cada um, objetivando otimizar o processo de investigação e eliminação de falhas que coloquem em risco a operação e a segurança dos dados da empresa.
- Ação Corretiva: Ação planejada com objetivo de eliminar as causas de uma não conformidade e impedir que ela se repita.



- **Nível de Criticidade:** Metodologia para definir qual o nível crítico é um determinado evento.
- O impacto, urgência e prioridade são critérios utilizados para uma avaliação mais precisa na resolução de incidentes, problemas e mudanças e determinam a sua criticidade para atendimento. O impacto considera, por exemplo, quantas pessoas, clientes ou quanto do negócio serão afetados;
- A urgência determina a velocidade com a qual a ocorrência precisa ser resolvida;
- A prioridade determina a ordem de execução e, geralmente, baseia-se na combinação entre impacto e urgência;
- A urgência é determinada em função do tempo que a empresa ou área pode suportar o impacto do incidente até que seja solucionado. Para essa priorização, é muito útil a utilização de uma matriz Urgência x Impacto como a mostrada na Tabela 1.

Tabela 1 - Matriz de Urgência x Impacto de Incidentes.

Urgência	Impacto				
	1	2	3	4	5
1	1	2	3	4	5
2	2	3	4	5	6
3	3	4	5	6	7
4	4	5	6	7	8
5	5	6	7	8	9

Impacto é calculado para o negócio
Urgência é calculada para o usuário

Prioridade	Impacto				
	1	2	3	4	5
1	1	2	3	4	5
2	2	3	4	5	6
3	3	4	5	6	7
4	4	5	6	7	8
5	5	6	7	8	9

• Dos Procedimentos de Atendimento e Soluções de Ocorrências

- Os atendimentos de suporte técnico aos usuários dos sistemas devem ser realizados através de telefone, chat, e-mail ou presencial mediante deslocamento de técnicos da Empresa.
- Todos os chamados de suporte técnico serão analisados pela equipe de suporte e tratados de acordo com o Nível de Criticidade, conforme tabela a seguir, o qual foi construído levando em consideração a gravidade, o tempo de posicionamento e o tempo de resposta dos chamados, de forma a minimizar consequências negativas que possam afetar a qualidade dos serviços prestados:

Nível de Criticidade	Descrição	Tempo de Posicionamento	TMR*
Nível 4 Crítica	Sistema parado onde não há um paliativo; Número significativo de municípios afetados pela paralisação; Funcionalidade com problema, mas sem comprometer a operação do sistema. Alguns municípios precisam ter a solução dos seus interesses atendida	Deverá apresentar solução de contorno/emergência em até 4 horas úteis da abertura do chamado.	16 horas úteis
Nível 3 Alta	Erro ou mau funcionamento não enquadrado nas categorias anteriores que não há impacto na sua operacionalização	Deverá apresentar solução de contorno em até 8 horas úteis da abertura do chamado.	24 horas úteis
Nível 2 Média		Ação dentro de 16 horas úteis da abertura do chamado	32 horas úteis



IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO

Para cada um dos sistemas e subsistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta entidade ajustes nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

Acompanhamento aos usuários, na sede da Câmara Municipal de Laranjeiras, em tempo integral na fase de implantação dos sistemas e pelo período de 60 (sessenta) dias após a implantação.

Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- a) instalação e configuração dos sistemas licitados;
- b) Customização dos sistemas;
- c) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- d) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- e) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- f) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Câmara;
- g) Ajustes de cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

Todas as decisões e entendimentos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévias e formalmente acordadas e documentadas entre as partes.

A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

Cada proponente deverá apresentar um plano de treinamento destinado à capacitação dos usuários para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Conteúdo programático;
- c) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica etc.;
- d) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- e) Processo de avaliação de aprendizado;
- f) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, apostilas, fotos etc.).

PROVA DE CONCEITO

Al(s) PROPONENTE(S) vencedora(s) fica(m) obrigada(s) a comprovar(em) o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para os sistemas, e respectivas especificações Técnicas Básicas definidas neste Termo de Referência;

A adjudicação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante à CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS, de que a solução proposta tem conformidade das referidas funcionalidades mencionadas no Termo de Referência;

MANUTENÇÕES CORRETIVAS, ADAPTATIVAS E PERFECTIVAS

Nível 1	Tempo para conclusão não é requerido e o trabalho normal pode continuar	Ação em até 24 horas úteis de abertura do chamado	30 dias ou Planejamento
---------	---	---	-------------------------

TMR = Tempo Máximo de Resposta.
Obs.: As horas úteis são calculadas de acordo com a carga horária trabalhada dos profissionais de atendimento.

Dos Procedimentos de Manutenções Corretivas, Adaptativas e Perfectivas

As manutenções corretivas, adaptativas e/ou perfectivas serão realizadas respeitando os seguintes critérios de temporalidade:

Tipo	Descrição	Temporalidade
Manutenções Corretivas	Toda correção de erro de funcionalidade. OBS.: Não se inclui nesta categoria: A correção dos erros causados por operação incorreta ou inadequada do sistema por parte do usuário; A recuperação de dados perdidos ou corrompidos por operação incorreta ou inadequada do sistema por parte do usuário; A correção de erros ou recuperação de dados em sistemas ou programas de terceiros, tampouco erros, perda ou corrupção de dados causados pela operação de sistemas ou programas de terceiros.	30 dias
Manutenções Adaptativas	Toda alteração de funcionalidade. OBS.: Eventuais serviços de migração de dados, que se façam necessários, também serão considerados como Manutenção Adaptativa.	Planejado
Manutenções Perfectivas	Toda inclusão de nova funcionalidade nos Sistemas da. Ex: Um novo programa (novo relatório, novo consulto ou novo cadastro de dados) para um dos módulos fornecidos pela Entidade-se por módulo, um conjunto de novas funcionalidades agrupadas para atender um determinado processo ou assunto. Eventuais integrações entre os módulos de com sistemas legados. OBS.: Não será considerado como Manutenção Perfectiva o desenvolvimento de novos módulos para um sistema.	Planejado

MIGRAÇÃO DE DADOS

A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados da Câmara, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora do Sistema, respaldada por garantia contratual em relação a disponibilização desses dados pela Câmara Municipal de Laranjeiras;

A Câmara Municipal se responsabilizará pelo desenvolvimento de rotinas de importação de dados dos arquivos a serem disponibilizados pelo novo sistema da licitante vencedora a serem realizados pela atual empresa fornecedora de tecnologia responsável pela informatização das áreas de contabilidade e tributária do órgão.



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

A demonstração do sistema terá início após a disputa de preços e só será declarada vencedora após análise prévia da Comissão Específica de Avaliação Técnica, emitirá parecer atestando o atendimento das funcionalidades do sistema;

Os licitantes serão convocados pela Comissão Específica de Avaliação Técnica em até 02 (dois) dias úteis para efetiva demonstração dos sistemas em conformidade com as especificações técnicas constantes no quadro de funcionalidades de cada sistema;

No momento da apresentação dos sistemas ao(s) licitante(s), deverão apresentar todos os modelos de relatórios solicitados nas especificações técnicas para fins de comprovação de suas disponibilidades. No decorrer da apresentação a Especificação de Avaliação Técnica, poderá solicitar o processamento aleatório dos mesmos para fins de comprovação de sua efetiva disponibilidade;

Os sistemas deverão apresentar os itens em conformidade com as especificações técnicas constantes no quadro de funcionalidades de cada sistema para a prova de conceito, que deverão atender a 70% (setenta por cento) dos itens, sendo que os demais devem ser disponibilizados em até 60 (sessenta) dias após a implantação do sistema;

A não demonstração dos sistemas acarretará a automática desclassificação do licitante;

Caso os Sistemas tenham sido "aprovados", o Pregoeiro quando de posse do Relatório Técnico das demonstrações, divulgará no site oficial da Câmara Municipal de Laranjeiras e no Diário Oficial da Câmara nova convocação para dar sequência da próxima fase o processo licitatório;

Caso os referidos sistemas demonstrados pelas empresas convocadas sejam rejeitados / reprovados, o Pregoeiro, observada a ordem de classificação, convocará as demais empresas remanescentes (se houver) para demonstração dos seus sistemas no prazo de 02 (dois) dias úteis.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Comprovação de aptidão para realizar o serviço, compatível em características com o objeto deste certame, ou seja, "Licença de software através de licença de uso de sistema de informática", através de 1 (um) ou mais ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado em papel timbrado do órgão tomador.O(s) Atestado(s) apresentado(s) conterá (ão) ser diligenciado(s) de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Comprovação de que a marca do sistema de desenvolvimento é de propriedade da licitante, sendo vedada qualquer subcontratação e/ou terceirização.

Declaração, de que a licitante, dispõe de máquinas, equipamentos e equipe técnica especializada, para a execução do objeto, conforme estabelece o § 6º do art. 30, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Apresentação de PROVA DE CONCEITOS, que consiste na comprovação das funcionalidades e qualidade sistêmicas descritas neste Termo de Referência.

SUPORTE TÉCNICO

Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

Treinamento dos usuários da Câmara Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.;

Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas a utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar e validar arquivos para órgãos governamentais, instituição bancária, gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações;

Deverá ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h às 13h, de segunda a sexta-feira.

Não será pago nenhuma bonificação ou hora técnica a CONTRATADA em caso de visita técnica in loco, devendo estes gastos estarem incluídos no valor da proposta mensal.

CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Caberá ao responsável por cada Setor em que forem utilizados os softwares para execução de suas tarefas a fiscalização, acompanhamento, conferência, autorizações e recebimento do objeto deste contrato;

O Técnico em Informática da CONTRATANTE subsidiará a execução da fiscalização dos serviços, auxiliando no que for pertinente à sua área de atuação;

A CONTRATADA se obriga a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, bem como o acesso às fontes de informações que forem julgadas necessárias.

A CONTRATANTE reserva-se no direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto no Edital Convocatório, podendo cancelar o contrato nos termos do art. 78, inciso I, da Lei Federal 8666/93.

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A CONTRATADA deverá instalar os softwares, na sede da Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, localizada na Rua Getúlio Vargas s/n - Centro, Laranjeiras/Sergipe;

A prestação de serviços objeto deste Contrato deverá contemplar a atualização dos softwares nas seguintes modalidades:

a) Corretiva, abrangendo a correção de erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, excluindo-se os casos em que se configurem uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indebitas;

b) Adaptativa, abrangendo adaptações necessárias para adequação do Software a alterações da Legislação, municipal, estadual ou federal, bem como orientações do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe ou de outros órgãos desde que aplicados à CONTRATANTE.

c) Evolutiva, abrangendo a atualização do Software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela CONTRATADA, ou insistentes no momento do recebimento do software, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATADA.

A migração do banco de dados da Câmara Municipal de Laranjeiras/SE referente ao exercício de 2022, a implementação do software, migração dos dados e o treinamento deverão ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato.

O prazo estabelecido no item acima é o limite para que o software esteja totalmente implantado, plenamente operante em todas suas funções, com todos os dados convertidos e com os servidores usuários dos sistemas treinados.

O software deverá entrar em operação no primeiro dia útil da data de assinatura do contrato.

DEVERES DO CONTRATADO

Atender o prazo de execução dos serviços: iniciar a implantação dos softwares, migração de dados e treinamento no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviço;

Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de licitação que deu origem ao contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Alocar todos os recursos necessários para se obter uma execução perfeita, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à contratante;
- Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do contrato, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à CONTRATANTE comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de falhas por ela cometidas na execução do contrato;
- Assumir inteira responsabilidade pelos danos que seus empregados causarem à CONTRATANTE, hipótese em que fará a reparação devida, com o necessário ressarcimento em dinheiro, no prazo improrrogável de 30 dias, independentemente de avisos ou intimação judicial;
- Em caso de não cumprimento do objeto deste contrato, responsabilizar-se, na forma da Lei, pelo inadimplemento do contrato, ficando o ônus sob sua responsabilidade;
- Não poderá transferir total ou parcialmente o contrato. Também não poderá subcontratar, ainda que parcialmente, a execução do seu objeto;
- A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada por pessoas designadas pela administração;
- Oferecer Treinamento, Suporte e Manutenção dos sistemas conforme disposto no Termo de Referência do processo que deu origem a contratação;
- Garantir a manutenção do funcionamento do sistema ofertado, o desenvolvimento de relatórios e/ou ajustes do sistema que sejam de interesse comum, visando uma melhor operacionalização de acordo com as novas versões que poderão ser desenvolvidas;
- Garantir o suporte técnico em todo o período de vigência do contrato, apresentando-se pessoalmente através de seus técnicos ao município para visita técnica, sempre que solicitado, ou através de e-mail e telefone, garantindo assim a solução dos problemas e dúvidas surgidas;
- Arcar com as despesas de deslocamento de funcionários e despesas com alimentação, acesso os funcionários da empresa compareçam ao município para realizar visita técnica.
- Manter a inviolabilidade dos dados salvos no sistema, salvo aqueles que devem ser transportados para o Portal da Transparência;
- Instalar os softwares em tantas máquinas, quantas bastem para o pleno exercício dos serviços;
- Não emitir notas fiscais dos sistemas que não estiverem atendendo as necessidades do setor, seja pela falta de aperfeiçoamento ou a problemas de ordem tecnológica encontrados no sistema.

➤ FORMA DE PAGAMENTO

- Os pagamentos serão efetuados para prestação de serviço referente à locação e uso dos softwares de acordo com a execução dos serviços mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - Notas Fiscais correspondente ao período de prestação do serviço, atestada(s) e líquida(s);
 - Prova de regularidade junto as Fazendas Federal e INSS, Estadual e Municipal e FGTS;
 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.
 - Havendo disponibilidade financeira e cumpridas as formalidades, Município efetuará o pagamento das faturas até o 10º (décimo) dia útil da apresentação das mesmas na Tesouraria do Município;
- O pagamento das obrigações relativas ao contrato deve obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências, a teor do que dispõe o art. 755 2º, inciso III, da Lei nº 4.320/1964, art. 5º e 7º, § 2º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Rua Coutinho Vargas, s/n, Larangeiras/SE, C.N.P.J nº 32.894.321/0001-73 - Fone 3281-1055
Site: camara@larangeiras.se.gov.br - Email: quibranja@larangeiras.se.gov.br



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

➤ DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

- 20.1- Os pagamentos serão efetuados com recursos financeiros do ano de 2022.

UD: 1001 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE LARANJEIRAS
Ação: 2001 – MANUTENÇÃO DA CÂMARA DE VEREADORES
ED: 3390.40.00.00 – SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA
FR: 15000

Nº PÁGINA: 98

RUBRICA: 4

Rua Coutinho Vargas, s/n, Larangeiras/SE, C.N.P.J nº 32.894.321/0001-73 - Fone 3281-1055
Site: camara@larangeiras.se.gov.br - Email: quibranja@larangeiras.se.gov.br



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2022

(papel limbrado da proponente)

MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA DE PREÇOS PARA O PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2022 DA CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS/SE.

C(A) _____ CNPJ nº _____ com domicílio na _____, vem apresentar PROPOSTA DE PREÇOS para os fins de participação do Pregão nº 000/2022, que tem por objeto a contratação de empresa especializada na locação de software de gestão administrativa e financeira, para a Câmara Municipal de Laranjeiras, através de licitação por direitode uso do sistema, manutenção mensal, suporte técnico, atualizações, implantação e treinamento, de acordo com as condições estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência), e especificações abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

A migração do banco de dados da Câmara Municipal de Laranjeiras/SE referente ao exercício de 2022, a implantação do software, migração dos dados e o treinamento deverão ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contato.

A nossa proposta totalizou em R\$ _____ (_____);
Manteremos nossa proposta válida até 60 (dias) dias de sua abertura.

"Declaramos em caso de sermos vencedores do referido processo licitatório, seremos os responsáveis pelos encargos sociais e tributários, e demais despesas resultantes da execução dos serviços e que seremos responsáveis pelos danos causados por nossos empregados ao patrimônio da Câmara".

Dados pessoais do Representante Legal:

Nome: _____
RG nº: _____
CPF nº: _____
Estado Civil: _____
Endereço: _____
Dados Bancários: _____
Banco: _____
Agência: _____
Conta Corrente: _____

Sem mais, Carimbo e assinatura do Representante Legal



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2022

(papel limbrado da proponente)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

LICITAÇÃO: Pregão Presencial nº XX/2022.
OBJETO RESUMIDO:

A empresa _____ inscrita no (NPJ) sob nº _____ estabelecida por intermédio de seu(ue) representante legal Sr(a) _____ brasileiro(a), maior, capaz, estado civil _____, profissão _____, residente e domiciliado(a) _____ portador(a) da RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, em obediência ao Art. 4º, item VII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigido no item 11.0 do edital do pregão presencial acima referido.

As microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar, quando for o caso:

Declaramos, outrossim, que possuímos restrição fiscal e trabalhista nos documentos de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no artigo 43, § 1º, da Lei Complementar 123/2006, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá nosso direito à contratação sujeitando-nos as sanções previstas no artigo 91 da Lei nº 8.666/93.

Local e data.
Carimbo e assinatura do Representante Legal



PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2022.
(papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO

Nome da empresa _____, CNPJ nº _____
sediada _____
(endereço completo)
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____
e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº
8.556, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de
dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Resseiva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () _____

_____ de _____ de 20____.

(Assinatura do representante legal da empresa)

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



PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2022

PROCURAÇÃO

Por este instrumento, a empresa ou o(a) _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, com endereço a _____ outorga poderes a _____ portador do documento de identidade nº _____ para _____ inscrito no CPF/ME sob o nº _____ representá-la no Pregão Presencial nº XX/2022 da Câmara Municipal de Larangeiras - SE, podendo o mandatário praticar todos os atos relativos ao certame, notadamente: formular ofertas, inclusive verbais; assinar os documentos da licitação; negociar preços; e interpor recursos ou renunciar ao direito de propô-la.

(assinatura, nome e CPF do mandante)

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL N° XX/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

Por este instrumento, a empresa ou (a) _____ inscrita no CNPJ sob o n° _____ com endereço a _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. _____ (a) portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA**, para fins do disposto no Edital de Pregão Presencial nº 120— e sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para usufruir do tratamento favorecido e diferenciado estabelecido nos art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06, e suas posteriores alterações, sendo na presente data considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e posteriores alterações;
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e posteriores alterações.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e posteriores alterações, e diente que a declaração falsa de enquadramento como Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) para beneficiar-se do tratamento diferenciado, incorrerá em infração penal e estará sujeita às penas previstas no artigo 93 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das demais penalidades cíveis, criminais e administrativas cabíveis.

Local e data.

(Representante legal)

OBSERVAÇÕES:

- 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa.
- 2) Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da Sessão, na fase de credenciamento e separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretendem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Complementar nº 123/2006 e posteriores alterações.
- 3) Os interessados que enviarem os envelopes de proposta comercial e documentação sem representante credenciado deverão remeter, **fora dos envelopes**, a declaração.

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, A CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS, E, DO OUTRO, A EMPRESA _____, DECORRENTE DO PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2022.

Pelo presente instrumento de Contrato de prestação de serviços reuniram-se, de um lado, a CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS – ESTADO DE SERGIPE, Pessoa Jurídica de Direito Público, comendereço à _____, n° _____ Centro, _____/SE, inscrita no CNPJ sob n° _____, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, aqui representado pelo seu Presidente o Sr. _____, brasileiro, maior, capaz, residente e domiciliado à rua _____ nº _____ Centro, nesta cidade, portador do RG nº _____ SSP/SE e do CPF nº _____ e, do outro lado, o(a) empresa _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, RG nº _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, representada pelo Sr. _____, sediada _____, RG nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm justo e acordado o integral cumprimento das cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – VINCULAÇÃO AO EDITAL

1.1 O presente contrato vincula-se às determinações da Lei nº 10.520/02, subsidiada pela Lei 8.666/93, atualizada, Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Municipal nº 33 de 31 de Janeiro de 2017, as exigências e condições gerais do Edital de Licitação do Pregão Presencial nº 000/2022 e a proposta de preços da Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na locação de software de gestão administrativa e financeira, para a Câmara Municipal de Laranjeiras, através da licença por direito de uso do sistema, manutenção mensal, suporte técnico, atualizações, implantação e treinamento, dos módulos de **Contabilidade Pública, Gestão de Recursos Humanos, Portal do Servidor, Almoxnarfiado e Patrimônio e Portal da Transparência, Compras e Licitações, Frota, Protocolo, Diário Oficial, Gestão Eletrônica de Documentos** de acordo com as condições estabelecidas no (Termo de Referência) do edital do Pregão Presencial nº XX/2022.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O presente Contrato tem como valor total a importância de R\$ _____, de acordo com os valores e especificações abaixo discriminados:

ITEM	DESCRIÇÃO	MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL



CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão efetuados para prestação de serviço referente à locação e uso dos softwares de acordo com a execução dos serviços mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 4.1.1 Nota(s) Fiscal(is) correspondente ao período de prestação do serviço, atestada(s) e liquidada(s);
- 4.1.2 Prova de regularidade junto as Fazendas Federal e INSS, Estadual e Municipal e FGTS;
- 4.1.3 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

4.2. Havendo disponibilidade financeira e cumpridas as formalidades, Câmara efetuará o pagamento das faturas até o décimo dia útil da apresentação das mesmas na Tesouraria da Câmara;

4.3. O pagamento das obrigações relativas ao contrato deve obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências, a teor do que dispõe o art. 7º§ 2º, inciso III, da Lei nº 4.320/1964, art. 5º e 7º, § 2º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – FONTE DE RECURSO

5.1. Os pagamentos serão efetuados com recursos próprios do Poder Legislativo Municipal.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irrevogáveis. É vedado qualquer reajuste de preços pelo período de 12 (doze) meses, com fulcro na Lei nº 10.192, de 14/02/2001, porém, poderá haver revisão, repartição ou reequilíbrio econômico-financeiro durante a prestação dos serviços, obedecendo aos índices de autorização do Governo Federal.

6.2. A revisão de valores, para majorar ou diminuir, poderá ocorrer de ofício ou a pedido da licitante signatária do contrato, nas seguintes condições:

6.2.1. Para majorar, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta, nos termos do art. 65, II "d" e § 2º, da Lei nº 8.666/93, desde que demonstrado, por parte da licitante contratada, alteração substancial nos preços praticados no mercado, por motivo de força maior, caso fortuito, fato doprincípio e/ou fato da administração, desde que imprevisíveis, de difícil previsão e os seus impactos diretos no contrato celebrado.

6.2.2. Para diminuir, quando a Administração verificar que o preço contratado se encontra substancialmente superior ao praticado no mercado.

6.2.3. Acaso a CONTRATADA verifique a necessidade de manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, deverá ser apresentado os documentos que comprovem o desequilíbrio do valor contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO CONTRATUAL E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A migração do banco de dados da Câmara Municipal de Laranjeiras/SE referente ao exercício de 2022, a implantação do software, migração dos dados e o treinamento deverão ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato.

7.2. A vigência do Contrato será de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o disposto no art. 57, da Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO, CONDIÇÕES LOCAL DE EXECUÇÃO

8.1. A CONTRATADA deverá instalar os softwares, na sede da Câmara Municipal de Laranjeiras, localizada na Rua Getúlio Vargas, s/n, Bairro Centro, na cidade de Laranjeiras/SE.

8.2. A prestação de serviços objeto deste Contrato deverá contemplar a atualização dos softwares nas seguintes modalidades:



a) **Corretiva**, abrangendo a correção de erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, excluindo-se os casos em que se configurem uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indevidas;

b) **Adaptativa**, abrangendo adaptações necessárias para adequação do Software a alterações da Legislação, municipal, estadual ou federal, bem como orientações do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe ou de outros órgãos diste que aplicados à CONTRATANTE.

c) **Evolutiva**, abrangendo a atualização do Software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela CONTRATADA, ou inexistente no momento do recebimento do software, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATADA.

8.3. A migração do banco de dados da Câmara Municipal de Laranjeiras/SE referente ao exercício de 2022, a implantação do software e o treinamento deverão ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato.

8.4. O prazo estabelecido no item acima é o limite para que o software esteja totalmente implantado, plenamente operante em todas suas funções, com todos os dados convertidos e com os servidores usuárfios dos sistemas treinados.

8.5. O software deverá entrar em operação em até 5 dias úteis da data de assinatura do contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a Câmara Municipal de Laranjeiras/SE poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

a) **ADVERTÊNCIA**: sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

b) **MULTA**:

I - pelo atraso de início e conclusão dos serviços, quando não justificado ou rejeitado pela Câmara, em relação ao cumprimento dos prazos estipulados dias para os serviços: multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor total dos serviços, limitada a 10% (dez por cento) deste

II - pela recusa em executar os serviços e/ou pelo atraso injustificado para início da prestação do serviço, caracterizado em 05 (cinco) dias após o prazo estipulado: multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato III - pela demora em executar os serviços, a contar de 05 (cinco) dias da última notificação: multa de 2% (dois por cento) do valor total do serviço;

IV - A aplicação das multas estabelecidas nos itens acima não impede que a CONTRATANTE, se entender conveniente e oportuno, rescinda unilateralmente o contrato e/ou aplique as sanções previstas neste termo, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

c) **SUSPENSÃO**: suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE**: para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.2. Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para entrega do objeto.

9.3. A sanção prevista na alínea "d", do subitem 16.1, poderá ser imposta cumulativamente com as demais.

9.4. A Administração para imposição das sanções analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurado a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1 A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei Federal nº 8.666/93, e/ou o inciso XII, do artigo 55, do mesmo Diploma Legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

12.1 A CONTRATADA se obriga a:

12.1.1 Atender o prazo de execução dos serviços: iniciar a instalação dos softwares, migração de dados e treinamento em até 5 dias úteis da assinatura do contrato;
12.1.2 Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de licitação que deu origem ao contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;

12.1.3 Alocar todos os recursos necessários para se obter uma execução perfeita, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à contratante;

12.1.4 Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do contrato, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à CONTRATANTE comprovante de qualificação com os órgãos competentes;

12.1.5 Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do contrato;

12.1.6 Assumir inteira responsabilidade pelos danos que seus empregados causarem à CONTRATANTE, hipótese em que fará a reparação devida, com o necessário ressarcimento imediato, no prazo improrrogável de 30 dias, independentemente de avisos ou intimação judicial;

12.1.7 Em caso de não cumprimento do objeto deste contrato, responsabilizar-se, na forma da Lei, pelo inadimplemento do contrato, ficando o ônus sob sua responsabilidade;

12.1.8 Não poderá transferir total ou parcialmente o contrato. Também não poderá subcontratar, ainda que parcialmente, a execução do seu objeto;

12.1.9 A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada por pessoas designadas pela administração;
12.1.10 Oferecer treinamento, suporte e manutenção dos sistemas conforme disposto no Termo de Referência do processo que deu origem a contratação;

12.1.11 Garantir a manutenção do funcionamento do sistema ofertado, o desenvolvimento de relatórios e/ou ajustes do sistema que sejam de interesse comum, visando uma melhor operacionalização de acordo com as novas versões que poderão ser desenvolvidas;

12.1.12 Garantir o suporte técnico em todo o período de vigência do contrato, apresentando-se pessoalmente através dos seus técnicos ao município para visita técnica, sempre que solicitado, ou através de e-mail e telefone, garantindo assim a solução dos problemas e dúvidas surgidas;

12.1.13 Arcar com as despesas de deslocamento de funcionários e despesas com alimentação, acesso os



12.1.14 Manter a inviolabilidade dos dados salvos no sistema, salvo aqueles que devem ser transportados para o Portal de Transparência;

12.1.15 Instalar os softwares em tantas máquinas, quantas bastem para o pleno exercício dos serviços;

12.1.16 Não emitir notas fiscais dos sistemas que não estiverem atendendo as necessidades do setor, sob pena de aprofundamento ou a problemas de ordem tecnológica encontrados no sistema.

12.2 A CONTRATANTE obriga-se a:

12.2.1 Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela empresa prestadora do serviço;

12.2.2 Notificar, por escrito, à empresa quaisquer irregularidades encontradas nos serviços prestados;

12.2.3 Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), após o aceite dos serviços prestados;

12.2.4 Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;

12.2.5 Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade da prestação do serviço;

12.2.6 Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalizações dos serviços ofertados.

12.2.7 Comunicar imediatamente à contratada qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços objeto desta licitação;

12.2.8 Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1 Durante a vigência deste contrato, na forma do que dispõe será designado um servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO

14.1 No interesse da Administração, o valor inicial atualizado deste contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º a 6º, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.1.1 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os aumentos ou supressões que se fizerem necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

15.1 A rescisão contratual poderá ser:

15.1.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

15.1.2 amigável por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de Licitação, desde que haja conveniência para esta Administração Pública;

15.1.3 judicial nos termos da legislação.

15.1.4 A CONTRATANTE se reverse o direito de a qualquer momento, por interesse público, rescindir o presente contrato, sem que a ela caiba qualquer tipo de indenização, salvo pagamento dos materiais comprovadamente entregues, mediante simples notificação extrajudicial à CONTRATADA, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

15.2 Constituem motivo para rescisão do contrato:

15.2.1 O não cumprimento das cláusulas contratuais e especificações;



- 15.2.2 O cumprimento irregular de cláusulas contratuais e especificações;
- 15.2.3 A lentidão de seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade de conclusão do serviço objeto contratado.
- 15.2.4 O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- 15.2.5 O cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- 15.2.6 A decretação de falência ou a insolvência civil do licitante;
- 15.2.7 O atraso no pagamento das faturas devidas por mais de 30(trinta) dias consecutivos, posterior ao seu vencimento;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Para quaisquer ações decorrentes do presente Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Laranjeiras/SE, com exclusão de outro qualquer por mais privilegiado que seja.

16.2. E, por se acharem justos e contratados, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** assinam o presente Contrato em 02(duas) vias de igual teor e forma e para um só efeito jurídico na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Xxxxxxxxxxxxxx (SE), de _____ de 20_____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:
I. _____ CPF: _____
II. _____ CPF: _____

Parecer nº 06/2022.

Solicitante: Comissão Permanente de Licitação.

Pregão Presencial 01/2022

PARECER JURÍDICO

A ASSESSORIA JURÍDICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS, por meio deste signatário, fora provocada pela **Comissão Permanente de Licitação** para apresentar parecer jurídico acerca do processo referente à minuta do Pregão Presencial acima especificado, que tem como finalidade a contratação de empresa especializada na locação de software de gestão administrativa e financeira desta Câmara Municipal, entre outros.

Inicialmente convém ressaltar que esta análise prende-se aos aspectos eminentemente jurídicos, visto ser este o tema sobre o qual o subscritor detém competência para opinar.

Dessa forma, diz-se que todos os aspectos técnicos relativos à escolha para prestação do serviço são de competência exclusiva da Câmara, através de profissional habilitado.

ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei".

"Art. 37- A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo

de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”.

Art. 38. O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente:

Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração.

Analisando criteriosamente a minuta, verificamos ser a mesma compatível com as exigências da Legislação Civil Pátria, mais especificamente a Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93.

Os requisitos a serem observados na fase preparatória da licitação foram estabelecidos no art. 3º da Lei nº 10.520/2002, que assim dispõe:

I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;

II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

III - dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e

IV - a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

O presente processo consta o edital indicando as exigências constantes do art. 40 da Lei 8.666/93 c/c art. 4º da Lei 10.520/2002, bem como a documentação que os interessados deverão apresentar para serem considerados habilitados.

Verificando que o edital seguiu todas as cautelas recomendadas pela Lei 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93, como:

- I – Definição do objeto de forma clara e sucinta;
- II – Local a ser retirado o edital;
- III – Local, data e horário para abertura da sessão;
- IV – Condições para participação;
- V – Critérios para julgamento;
- VI – Condições de pagamento;
- VII – Prazo e condições para assinatura do contrato;
- VIII – Sanções para o caso de inadimplemento;
- IX – Especificações e peculiaridades da licitação.

Considerando que até então o procedimento não apresenta irregularidades que possam macular o certame e que a minuta do edital segue os preceitos legais que regem a matéria, opinamos pelo prosseguimento do processo licitatório em seus ulteriores atos.

Porém, deve-se prestar atenção aos documentos que são suscetíveis de análise desta Assessoria Jurídica. Lembre-se que é de grande importância as assinaturas nos documentos oficiais, pois sem assinatura o documento perde sua validade, com exceção à minuta contratual, por se tratar tão somente de um "modelo". Assim, é válido

lembrar que as solicitações para abertura de procedimento devem estar devidamente assinadas.

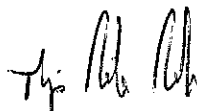
Por fim, é de bom alvitre salientar que **a veracidade de todas as informações, bem como o conteúdo de toda documentação apresentada são de inteira responsabilidade dos administradores públicos.**

Neste passo, convém chamar a atenção para a possibilidade de aplicação de sanções de natureza política, administrativa, civil, pecuniária e penal, **em caso de malversação da verba pública**, decorrentes de improbidade administrativa, a partir da Lei n.º 8.429/92, com a edição da Lei de responsabilidade Fiscal, complementada pela Lei n.º 10.028/2000, que criou novos tipos penais (crimes contra as finanças públicas), de modo a tornar mais efetivos os princípios constitucionais da Administração Pública (art. 37, CF/88).

Ante o exposto, **esta assessoria jurídica**, opina pelo prosseguimento do processo licitatório em seus ulteriores atos, após atendimento das recomendações acima mencionadas, pela Comissão de Licitação, a qual deve observar durante todo o procedimento licitatório o disposto na Lei n. 8.666/93, Lei 10.520/2002, Lei de Responsabilidade Fiscal e Resolução n. 257/2010 do TCE.

É o nosso parecer,

Laranjeiras/SE, 04 de fevereiro de 2022.



THIAGO RIBEIRO REZENDE

OAB/SE Nº 6.355



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS – ESTADO DE SERGIPE, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 32.894.321/0001-73, com sede na Rua Getúlio Vargas, s/n, Laranjeiras – Sergipe, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito neste Edital e seus ANEXOS. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei nº 10.520/2002, Dec. Municipal nº 33 de 31 de Janeiro de 2017, que regulamenta a licitação na modalidade de Pregão no município, bem como, aplicar-se-ão subsidiariamente as normas constantes das Leis 8.666/93 e o Decreto Federal nº 3.555/2000, assim como, a Lei Complementar nº 123/2006 e posteriores alterações.

1. DO OBJETO

1.1. O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada na locação de software de gestão administrativa e financeira para a Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, através da licença por direito de uso do sistema, manutenção mensal, suporte técnico, atualizações, implantação e treinamento, de acordo com o disposto neste edital e demais condições estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência), que será parte integrante do edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL

DATA: 21/02/2022 (vinte e um de fevereiro de dois mil e vinte e dois).

HORÁRIO LOCAL: 09h00 (nove horas).

LOCAL DA SESSÃO: Câmara Municipal de Laranjeiras, situada à Rua Getúlio Vargas, s/nº, Centro, Laranjeiras/SE.

Formalização de Consultas e Edital: Setor de Licitações e Contratos da Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, situado à Rua Getúlio Vargas, s/nº, Centro, Laranjeiras/SE, no horário das 8 horas às 12hs

Se no dia supracitado horas ou através não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, que se seguir, se outra data não tiver sido definida pela Câmara.

No local acima indicado, serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, com respeito ao:

1. Credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão;
2. Recebimento da declaração de habilitação e dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação”;
3. Abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e exame da conformidade das propostas;
4. Divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;
5. Condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;
6. Abertura do envelope “Documentação de Habilitação” da licitante detentora do menor preço e exame da habilitação e verificação da situação das licitantes perante as exigências contidas neste Edital;
7. Outros que se fizerem necessários à realização deste Pregão.

Rua Getúlio Vargas, s/n, Laranjeiras/SE, C.N.P.J nº 32.894.321/0001-73- Fone 3281-1055
Site: camaradelaranjeiras.se.gov.br/ - Email: cmlaranjeiras@infonet.com.br

cp



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

2. DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1.** Poderão participar da presente licitação as empresas interessadas do ramo do objeto da licitação, quando dia, hora e local designados para a realização do Pregão se fizerem representar na forma do Item 3.0 deste Edital.
- 2.2.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014.
- 2.3.** A condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:
- 2.3.1** Se a empresa licitante se enquadrar, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e posteriores alterações, como MICROEMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), deverá a mesma, no momento do credenciamento, apresentar, CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, emitida no ano em curso, fora dos envelopes; conforme Instrução Normativa nº 69/2019, do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI. A CERTIDÃO DEVERÁ SER APRESENTADA NA FASE DE CREDENCIAMENTO PARA SE RECONHECER OS DIREITOS DA LICITANTE NAS DEMAIS FASES, CONFORME PREESTABELECE A LEI 123/2006 ou Declaração, conforme **Anexo VI**, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, de acordo com o §2º do art. 13 do Decreto Federal nº 8.538/2015.
- 2.4.** Os interessados que enviarem os envelopes de proposta comercial e documentação sem representante credenciado deverão remeter, fora dos envelopes, a certidão acima.
- 2.5.** O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), juntamente com o certificado deverá ser apresentar cópia do RG e CPF; (art. 18-E § 3º da Lei Complementar nº 123/2006).
- 2.6.** O documento exigido no item 2.3.1 ou 2.5 devem ser apresentados na fase de “CREDENCIAMENTO”.
- 2.7.** A licitante que declarar ser Microempresa ou empresa de Pequeno Porte e não comprovar tal condição na fase de credenciamento em conformidade com subitem 2.3.1 e 2.5 não se beneficiará do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.
- 2.8.** A empresa que declarar falsamente enquadrada como Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), para beneficiar-se do tratamento diferenciado, incorrerá em infração penal e estará sujeita às penas previstas no artigo 93 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das demais penalidades cíveis, criminais e administrativas cabíveis;
- 2.9. Não será admitida a participação na presente licitação de empresas que se encontrem em uma ou mais das seguintes situações:**
- 2.9.1.** Em processo de falência, sob concurso de credores; em dissolução ou liquidação;
- 2.9.2.** Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 2.9.3.** Estrangeiras que não funcionem no Brasil;
- 2.9.4.** Que tenham sido suspensas do direito de licitar por ato desta Câmara Municipal ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública.
- 2.9.5.** Que tenham como sócios ou responsáveis técnicos servidores públicos da Câmara Municipal de Laranjeiras/SE.

ef



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

3. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

- 3.1. O licitante poderá vir representado por seu administrador/proprietário ou por mandatário.
- 3.2. Somente será admitido o credenciamento de um único representante para cada licitante.
- 3.3. O representante deverá ter poderes para, em nome do licitante, praticar todos os atos relativos às etapas do pregão, **principalmente para formular propostas, ofertar lances, apresentar recursos e impugnações.**
- 3.4. Os poderes de representação deverão ser demonstrados junto ao Pregoeiro por meio de instrumentos públicos ou particulares, observado o seguinte:
- I** – No caso de pessoa que exerce a função de órgão da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente, etc.), deverão ser apresentados: **a carteira de identidade do representante e o instrumento de constituição da sociedade empresária (contrato social ou estatuto), o qual deverá constar os poderes necessários a assunção de obrigações em nome da pessoa jurídica. Se o representante for sócio não detentor de poderes para isoladamente formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhe os poderes necessários.**
- II** – Os mandatários por meio de **procuração particular** deverão apresentar o documento de identidade (outorgante e outorgado) e instrumento de mandato para que o agente administrativo faça comparação da assinatura com aquela constante do documento de identidade do outorgante, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento. **Juntamente com os documentos mencionados, o mandatário deverá apresentar documento (contrato social, estatuto, etc.) que comprove os poderes do mandante para a outorga das faculdades constantes da credencial.**
- 3.5. A falta de clareza quanto aos poderes necessários à oferta de lances implicará a impossibilidade de o licitante formulá-los, aplicando-se o que dispõe o item nº 3.6. Recomenda-se, assim, a adoção do modelo de procuração posto no **Anexo V** deste edital.
- 3.6. O licitante que não cumprir as exigências de representação não poderá formular as ofertas verbais da etapa de lances do pregão, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita. Outrossim, o licitante não poderá praticar qualquer ato na sessão de realização do certame, como a interposição de recursos.
- 3.7. Os documentos necessários ao credenciamento de representante poderão ser apresentados em original, desde que os mesmos possam ficar retidos no processo, ou ainda, por qualquer processo de cópia (legível) cabendo ao agente administrativo lavrar a autenticidade no próprio documento mediante a comparação entre o original e a cópia. Na falta dos documentos em original para atestar a autenticidade das cópias o pregoeiro procederá da forma prevista no item 3.6.
- 3.8. **Todos os documentos relativos ao CREDENCIAMENTO de representantes devem estar fora dos envelopes de proposta ou documentos de habilitação.**

4. DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS E DE DOCUMENTAÇÃO

- 4.1. A PROPOSTA DE PREÇO e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão ser entregues no dia, hora e local fixado no preâmbulo deste instrumento, em envelopes distintos, opacos, lacrados (com cola ou lacre) e identificados em seu frontispício com o nome da licitante e com os seguintes dizeres:

Rua Getúlio Vargas, s/n, Laranjeiras/SE, C.N.P.J nº 32.894.321/0001-73- Fone 3281-1055
Site: camaradelaranjeiras.sc.gov.br/ - Email: cm.laranjeiras@infonect.com.br

Handwritten signature



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS/SE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS/SE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022 RAZÃO SOCIAL:

4.2. Não havendo expediente na data marcada ou outro fato superveniente que impeça a realização do certame, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, conservando à mesma hora e local, se outra data ou horário não forem estabelecidos pelo Setor de Licitações e Contratos da Câmara.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A proposta deverá ser redigida em língua vernácula, digitada e impressa em papel timbrado da empresa, em única via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Suas folhas devem ser rubricadas e a última datada e assinada por pessoa com poderes para assumir obrigações em nome do licitante (proprietário, dirigente, sócio-gerente ou mandatário), e dela deverão constar:

- a) o seguinte título: “**PROPOSTA DE PREÇOS PARA O PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022 DA CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS/SE**”.
- b) o nome da proponente, número do CNPJ, endereço, telefone e dados bancários;
- c) especificação clara e sucinta do objeto a ser oferecido de acordo com o Anexo I – Termo de Referência;
- d) cotação de preços em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, relativo aos itens cotados, sendo admitidas apenas duas casas após a vírgula, declarando que já estão inclusos todos os tributos, fretes, seguros, e quaisquer outras despesas inerentes ao serviço. Em caso de discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos;
- e) **os preços unitários e totais dos itens**, e o preço global da proposta que deverá ser expresso em algarismo e por extenso, conforme Modelo de Proposta – Anexo II, deste Edital.
- f) **o prazo de execução dos serviços**: Iniciar a instalação dos softwares e treinamento em até 5 dias úteis da data de assinatura do contrato. Sendo o prazo de vigência contratual de **12 (Doze) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite da lei.
- g) **o prazo de validade da proposta** mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para entregados envelopes.

5.2. **Não serão aceitas propostas**: alternativas, submetidas a termo, condição ou encargo ou com preços

Rua Getúlio Vargas, s/n, Laranjeiras/SE, C.N.P.J nº 32.894.321/0001-73- Fone 3281-1055

Site: camaradelaranjeiras.se.gov.br/ - Email: cmlaranjeiras@infonct.com.br



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

indeterminados.

- 5.3.** Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações de preços, serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e conseqüente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se da prestação dos serviços objeto da presente licitação.
- 5.4.** Não serão corrigidos pelo pregoeiro erros matemáticos que altere o valor unitário do item, no entanto poderá ocorrer a correção de erros matemáticos que altere o valor global do item, desde que mantido o valor unitário expresso na proposta.
- 5.5.** Nas propostas que omitirem o prazo de validade da mesma, fica estabelecido que este prazo será o estipulado no edital, no item 5.1, alínea "g".
- 5.6.** A falta de rubrica, data e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante da proponente, com poderes para tal fim, que esteja presente na reunião de abertura dos envelopes.
- 5.7.** Se da proposta constar condições materiais mais vantajosas que as exigidas neste edital, elas não serão consideradas para efeito de escalonamento das ofertas, mas vincularão o proponente na execução contratual.
- 5.8.** A apresentação das propostas implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.9.** Considerando que o critério de julgamento desta licitação é o de **Menor Preço Global**, deverão os licitantes cotar em suas propostas todos os itens relacionados no Anexo I – Termo de Referência. Tendo em vista o critério de julgamento, a ausência de um ou mais itens desclassificará a empresa.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 6.2.1** Comprovação de aptidão para realizar o serviço, compatível em características com o objeto deste certame, ou seja, "Locação de software através de licença de uso de sistema de informática", através de 1 (um) ou mais ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado em papel timbrado do órgão tomador.
- 6.2.2** O(s) Atestado(s) apresentado(s) poderá (ão) ser diligenciado(s) de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 6.2.3** Comprovação de que a marca do sistema de desenvolvimento é de propriedade da licitante, sendo vedada qualquer subcontratação e/ou terceirização.



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

6.2.4 Declaração, de que a licitante, dispõem de máquinas, equipamentos e equipe técnica especializada, para a execução do objeto, conforme estabelece o § 6º do art. 30, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

6.2.5 Apresentação de PROVA DE CONCEITOS, que consiste na comprovação das funcionalidades e qualidade sistêmica conforme descrito no Termo de Referência.

6.2.6 Apresentar da declaração de visita técnica ao local onde serão executados os serviços relacionados a esta licitação.

6.2.7 Em caso de não realização de vistoria deverá a licitante apresentar Declaração de que conhece as condições locais para execução do objeto; que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho e que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a Câmara Municipal de Laranjeiras /SE

6.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

6.3.1. Certidões Negativas de Falência e Concordata, expedidas pelo Cartório da Distribuição Judicial da localidade onde a empresa tem sua sede ou através da Internet, expedidas até 30 (trinta) dias, antes da data de entrega dos envelopes.

6.4. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), através do respectivo Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Receita Federal;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional mediante apresentação de certidão unificada expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por

elas administrados, inclusive os relativos a Seguridade Social - INSS (PORTARIA PGFN/RFB Nº 1.751, DE 02 DE OUTUBRO DE 2014);

- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, com a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeitos de negativa emitida pelo Estado, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou seja, atinente aos débitos estaduais;
- e) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, com a apresentação da Certidão Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (NR).

6.4.1. As microempresas e empresas de pequeno porte participantes desta licitação deverão apresentar no dia e hora indicados no preâmbulo, toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição.

6.4.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, às

cp



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

microempresas e empresas de pequeno porte, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa, conforme disposto no Art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.4.3. A não regularização da documentação, dentro do prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.4.4. O tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, somente é aplicável no que concerne aos documentos relativos a Regularidade Fiscal e Trabalhista, conforme previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 e Art. 29, inciso I a V da Lei 8.666/93. O tratamento diferenciado não é aplicável a Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica e Qualificação Econômico-Financeira.

6.5. OUTROS ELEMENTOS:

a) Declaração de que cumpre o disposto no art. 27, inciso V da Lei 8.666/93, conforme modelo constante do **Anexo IV** deste edital;

6.5.1. Os documentos acima poderão ser apresentados **em original, por qualquer processo de cópia (legível) autenticada por cartório competente ou pelo pregoeiro e sua equipe, neste último caso os originais deverão ser apresentados quando da abertura do envelope de habilitação a fim de comprovar sua autenticidade.**

6.5.2. A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei.

6.5.3. Em caso de omissão, o Pregoeiro admitirá o prazo de 30 (trinta) dias contados da data de sua emissão, não se enquadrando no prazo de que trata este item os documentos cujo pela sua própria natureza não contemplem o prazo de validade.

6.5.4. Os licitantes que apresentarem documentos em desacordo com as estipulações deste edital ou não provar sua regularidade serão inabilitados, salvo o disposto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

7. DO PROCEDIMENTO

7.1. No dia, hora e local mencionados neste ato convocatório, o pregoeiro instaurará a sessão pública destinada ao credenciamento dos representantes, ao recebimento dos envelopes de propostas de preços e documentação e, ainda, à realização do procedimento licitatório.

7.2. Inicialmente será verificado o credenciamento dos representantes, devendo o pregoeiro motivar suas decisões quanto a esta fase, consignando-as em ata, principalmente nos casos em que se decidir pela irregularidade da representação.

7.3. Após o credenciamento, as empresas licitantes através de seus representantes deverão **OBRIGATORIAMENTE** apresentar **uma declaração (modelo no Anexo III), fora dos envelopes, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.** O cumprimento dessa exigência **é pré-requisito** para participação no certame.

7.3.1. Os interessados que enviarem os envelopes de proposta comercial e documentação sem representante credenciado **deverão remeter, fora dos envelopes, a declaração acima.**

up



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- 7.3.2.** Se a licitante não apresentar a declaração citada no item 7.3, o Pregoeiro autorizará o representante legal da empresa com poderes para assinar documentos, que a mesma seja feita na própria sessão, ou se ainda, a referida declaração estiver dentro de um dos envelopes da proposta de preços e/ou dos documentos de habilitação, poderá, o Pregoeiro, na presença de todas as licitantes, solicitar que a mesma abra os respectivos, retire-a e o lacre novamente, ou ainda, poderá ser feita oralmente pelo representante credenciado, e reduzida a termos na ata da sessão de abertura do certame.
- 7.4.** Analisadas as propostas apresentadas, serão consideradas aptas para a fase de lances, as empresas que, atenderem a todas as exigências e condições deste Edital e seus Anexos;
- 7.5.** Após apresentação da proposta escrita, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;
- 7.6.** O Pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio, examinará a aceitabilidade do **MENOR PREÇO GLOBAL** e a compatibilidade do objeto proposto com as condições especificadas neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.7. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas escritas que:**
- 7.7.1.** Forem elaboradas em desacordo com os termos deste Edital e de seus Anexos, ou que forem omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento, bem como, as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outras licitantes;
- 7.7.2.** Opuserem-se a qualquer dispositivo legal vigente, mormente no que tange aos aspectos tributários;
- 7.7.3.** Ofertarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto desta licitação;
- 7.7.4.** Consignarem preços simbólicos, irrisórios ou cotação de valor zero;
- 7.7.5.** Contiverem preços condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;
- 7.8.** Abertos os envelopes contendo as propostas de preços escritas e não tendo sido nenhuma destas desclassificadas por quaisquer dos motivos elencados nos incisos do subitem anterior, será qualificado pelo Pregoeiro, para ingresso na fase de lances, o autor da oferta de valor do lote mais baixo e os das ofertas com preço até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;
- 7.9.** Em não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, ou seja, compreendida no percentual de 10% (dez por cento) em relação ao menor preço por lote, deverão, os autores das melhores propostas escritas em ordem crescente de valores, até o máximo de 03 (três), excetuada a melhor proposta, integrar a relação de empresas classificadas a participar da disputa de lances verbais.
- 7.10.** O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço global e os demais, em ordem decrescente de valor, concedendo, a cada uma delas, o prazo de no máximo dois (2) minutos para ofertar seus lances.
- 7.11.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.12.** O Pregoeiro poderá motivadamente estabelecer valor ou percentual mínimo para redução dos lances,



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

neste caso, a redução mínima entre os lances será no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), para o valor do item, mediante prévia comunicação às Licitantes e expressa menção na Ata da Sessão.

- 7.12.1.** O Pregoeiro poderá ao longo da sessão de disputa de lances, alterar o valor acima estipulado, conforme o caso para mais ou para menos, ou mesmo dispensá-lo;
- 7.13.** Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do Edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando obter preço melhor;
- 7.14.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital e na legislação aplicável ao presente certame;
- 7.15.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;
- 7.16.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.17.** Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;
- 7.18.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora;
- 7.19.** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;
- 7.20.** Caso duas ou mais propostas escritas apresentem valores iguais, para se estabelecer a ordem de oferta de lances, serão realizados sorteios, cujos vencedores deverão assumir os lugares subsequentes na sequência.
- 7.20.1.** Havendo microempresas ou empresas de pequeno porte entre as licitantes empatadas, esta terá a preferência de contratação, de acordo com o Art. 44, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 7.20.2.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta mais bem classificada;
- 7.20.3.** 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;
- 7.20.4.** Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 7.20.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nas hipóteses dos itens 7.20.2 e 7.20.3 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 7.20.5.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.20.2 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- 7.20.6.** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos itens 7.20.1, 7.20.2, 7.20.3, 7.20.4 e 7.20.5, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- 7.20.7.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada, pelo Pregoeiro, para apresentar verbalmente nova proposta no prazo máximo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão, que



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

deverá ser entregue impressa, carimbada e assinada em papel timbrado da empresa, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado da comunicação do resultado lavrado em Ata;

7.20.8. O disposto item 7.20.1, 7.20.2, 7.20.3, 7.20.4 e 7.20.5 somente se aplicará quando a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.20.2 deste edital. O empate previsto na Lei Complementar nº 123/2006 somente poderá ocorrer no caso em que a melhor oferta for apresentada por pessoa jurídica que não seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não sendo cabível o tratamento diferenciado previsto na lei quando a melhor oferta for da pessoa física.

7.20.9. Nos demais casos, ocorrendo igualdade de preços entre 02 (duas) ou mais propostas, cumprido o disposto no Art. 3º, §2º, incisos I, II e III da Lei Federal nº 8.666/93, será promovido sorteio, mediante

convocação de todos os licitantes participantes do certame, nos termos do Art. 45, §2º do mesmo Diploma Legal.

7.21. Proclamado o resultado do julgamento da licitação, o Pregoeiro franqueará a palavra aos representantes das empresas presentes para que, querendo, possam manifestar a intenção de interpor recurso contra as decisões adotadas;

7.22. Não havendo quem pretenda recorrer, o Pregoeiro adjudicará o objeto do Certame em favor da(s) licitante(s) vencedora(s) do item(ns) licitado(s);

7.23. Adjudicado o objeto, a(s) licitante(s) vencedora(s) terá(ão) o prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de adjudicação, para entregar(em), no Setor de Licitação desta Câmara, a via escrita de suas respectivas propostas definitivas de preços, devidamente assinada pelo representante legal. É facultado à licitante vencedora entregar ao Pregoeiro, na reunião, disquete ou pen-drive ou outro dispositivo eletrônico contendo sua proposta inicial, para fins de atualização, impressão e aposição da assinatura do representante legal;

7.24. Atendida a exigência estabelecida no subitem anterior, o Pregoeiro, encaminhará os autos ao Presidente da Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, para fins de homologação do resultado da licitação;

7.25. Manifestando qualquer das licitantes a intenção de recorrer, o processo somente será encaminhado para fins de adjudicação e homologação do resultado após o transcurso da fase recursal;

7.26. Caso entenda necessário proceder a exame mais detalhado de lances verbais ou da documentação poderá o Pregoeiro, a seu exclusivo critério, suspender a sessão respectiva, hipótese em que comunicará às licitantes, desde logo, a data, o horário e o local em que será divulgado o resultado do julgamento;

7.27. Das reuniões relacionadas com o presente certame serão lavradas atas circunstanciadas, as quais serão assinadas pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio e também pelos representantes das empresas presentes à sessão;

7.28. Nas atas a que se refere o subitem anterior serão consignados o nome de todas as licitantes, as reclamações e requerimentos apresentados, bem como as demais ocorrências que interessem ao procedimento;

7.29. Caso todas as propostas escritas sejam desclassificadas quando do confronto com os requisitos estabelecidos neste Edital, poderá o Pregoeiro, a seu exclusivo critério, fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas ofertas escoimadas das causas que motivaram a desclassificação, admitindo-se, nesta hipótese, a cotação de preços distintos dos inicialmente ofertados;

7.30. O procedimento do subitem anterior poderá ser adotado também no caso de inabilitação de todas as licitantes, hipótese em que a nova documentação deverá ser apresentada ao Pregoeiro no prazo de 8 (oito) dias úteis,

of



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

contado da data da lavratura da respectiva Ata;

7.31. O Pregoeiro e/ou o Presidente da Câmara Municipal de Laranjeiras/SE poderão solicitar esclarecimentos, pareceres e promover diligências destinadas a elucidar ou a complementar a instrução do processo, sempre que julgarem necessário, fixando prazo aos setores competentes ou às licitantes para o atendimento, vedada, por parte destas, a inclusão posterior de informação que deveria constar originariamente da proposta/documentação;

7.32. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentação de Habilitação" em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente;

7.33. Havendo interrupção dos trabalhos os envelopes contendo os documentos de habilitação não abertos, serão devolvidos aos licitantes, ficando os mesmos obrigados a apresentarem devidamente atualizados na data em que será designada uma nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos;

7.34. Concluída todas as etapas da licitação, as propostas de preços escritas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão;

7.35. Após a adjudicação pelo pregoeiro do(s) vencedor (es) na sessão, a licitante cuja documentação não tiver sido examinada será devolvida ao(s) seu(s) representantes. Acaso a adjudicação ocorra em momento posterior a sessão de julgamento das propostas e documentos de habilitação, ou não tenha a licitante

representante na sessão para que se faça a devolução, o envelope com a documentação ficará sob a guarda do pregoeiro devidamente lacrado e rubricado em seu fecho, do qual o licitante terá o prazo de 30 (trinta) dias para recolher o respectivo envelope junto ao Setor de Licitação da Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, findo o qual o envelope e seu conteúdo serão fragmentados.

8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS

8.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão até 02 (dois) dias úteis anteriores ao dia do certame:

8.1.1. A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e no prazo de 24 horas, devendo ser entregue diretamente ao pregoeiro;

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

8.2. Os recursos deverão ser interpostos, verbalmente, no final da sessão, devendo o licitante interessado indicar o(s) ato(s) atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata.

8.3. O pregoeiro indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, deste modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata.

8.4. Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, o licitante poderá juntar, no prazo de 03 (três) dias, memoriais contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão.

8.5. Os demais licitantes, ficando intimados desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contrarrazões no mesmo lapso do item anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões.

8.6. O recurso contra ato do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

cp



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 120
RUBRICA: uf

- 8.7. A falta de manifestação recursal imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.
- 8.8. Preenchidas as condições de admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:
I – O pregoeiro aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contrarrazões; II – Encerrados os prazos acima, o pregoeiro irá analisar o recurso, suas razões e contrarrazões, podendo reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir para a autoridade superior devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.
- 8.9. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão ser protocolados na Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, localizada no endereço constante nas disposições preliminares deste edital, observando-se os procedimentos do item 8.4;
- 8.11. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações da Câmara Municipal de Laranjeiras/SE.
- 8.12. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará e homologará o presente certame.

9. DO PREGOEIRO

- 9.1. Compete ao pregoeiro a condução do certame, em todas as suas etapas, incumbindo-lhe os atos decisórios de cada fase, observado o disposto na Lei 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 33 de 31 de Janeiro de 2017.
- 9.2. O pregoeiro exercerá a condução dos trabalhos, podendo determinar a abstenção de qualquer ato que embarace o procedimento, pedir o silêncio e determinar a saída de pessoas (licitantes, representantes ou interessados) que se conduzam de forma inadequada e abusiva.
- 9.3. O pregoeiro será auxiliado pela equipe de apoio em todas as etapas do procedimento licitatório.

10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 10.1. A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pelo pregoeiro no final da sessão registrada em ata.
- 10.2. Em havendo recurso submetido à autoridade superior competente, na forma do subitem 8.8 deste edital, a adjudicação será feita pelo mesmo.
A homologação em favor da licitante adjudicada nesta licitação será feita pelo Exmº. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, após recebimento do processo concluído pelo Pregoeiro.
- 10.3. Fica vedado a subcontratação em qualquer hipótese.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1 A CONTRATADA se obriga a:
- 11.1.1 O prazo de execução dos serviços: Iniciar a instalação dos softwares e treinamento em até 5 dias úteis da assinatura do contrato. Sendo o prazo de vigência contratual de **12 (Doze) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite da lei.
- 11.1.2 Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de licitação que deu origem ao contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora

uf



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

previstas;

- 11.1.3** Alocar todos os recursos necessários para se obter uma execução perfeita, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à contratante;
- 11.1.4** Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do contrato, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à CONTRATANTE comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- 11.1.5** Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do contrato;
- 11.1.6** Assumir inteira responsabilidade pelos danos que seus empregados causarem à CONTRATANTE, hipótese em que fará a reparação devida, com o necessário ressarcimento em dinheiro, no prazo improrrogável de 30 dias, independentemente de avisos ou interpelação judicial;
- 11.1.7** Em caso de não cumprimento do objeto deste contrato, responsabilizar-se, na forma da Lei, pelo inadimplemento do contrato, ficando o ônus sob sua responsabilidade;
- 11.1.8** Não poderá transferir total ou parcialmente o contrato. Também não poderá subcontratar, ainda que parcialmente, a execução do seu objeto;
- 11.1.9** A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada por pessoas designadas pela administração;
- 11.1.10** Oferecer Treinamento, Suporte e Manutenção dos sistemas conforme disposto no Termo de Referência do processo que deu origem a contratação;
- 11.1.11** Garantir a manutenção do funcionamento do sistema ofertado, o desenvolvimento de relatórios e/ou ajustes do sistema que sejam de interesse comum, visando uma melhor operacionalização de acordo com as novas versões que poderão ser desenvolvidas;
- 11.1.12** Garantir o suporte técnico em todo o período de vigência do contrato, apresentando-se pessoalmente através dos seus técnicos ao município para visita técnica, sempre que solicitado, ou através de e-mail e telefone, garantindo assim a solução dos problemas e dúvidas surgidas;
- 11.1.13** Arcar com as despesas de deslocamento de funcionários e despesas com alimentação, acaso os funcionários da empresa compareçam ao município para realizar visita técnica.
- 11.1.14** Manter a inviolabilidade dos dados salvos no sistema, salvo aqueles que devem ser transportados para o Portal da Transparência;
- 11.1.15** Instalar os softwares em tantas máquinas, quantas bastem para o pleno exercício dos serviços;
- 11.1.16** Não emitir notas fiscais dos sistemas que não estiverem atendendo as necessidades do setor, seja pela falta de aperfeiçoamento ou a problemas de ordem tecnológica encontrados no sistema.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 A Câmara Municipal de Laranjeiras/SE obriga-se a:

- 12.1.1.** Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela empresa prestadora do serviço;
- 12.1.2.** Notificar, por escrito, à empresa quaisquer irregularidades encontradas nos serviços prestados;
- 12.1.3.** Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), após o aceite dos serviços prestados
- 12.1.4.** Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;
- 12.1.5.** Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade da prestação do serviço;

φ



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- 12.1.6.** Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalização dos serviços ofertados.
- 12.1.7.** Comunicar imediatamente à contratada qualquer irregularidade manifestada na prestação do serviço objeto desta licitação;
- 12.1.8.** Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do serviço.

13. DO REAJUSTE

- 13.1.** Os preços serão fixos e irrevogáveis. É vedado qualquer reajuste de preços pelo período de 12 (doze) meses, com fulcro na Lei nº 10.192 de 14/02/2001, porém, poderá haver revisão, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro durante a prestação dos serviços, obedecendo aos índices de autorização do Governo Federal.
- 13.2.** A revisão de valores, para majorar ou diminuir, poderá ocorrer de ofício ou a pedido da licitante signatária do contrato, nas seguintes condições:
- 13.2.1.** Para majorar, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta, nos termos do art. 65, II "d" e § 2º, da Lei nº 8.666/93, desde que demonstrado, por parte da licitante contratada, alteração substancial nos preços praticados no mercado, por motivo de força maior, caso fortuito, fato do príncipe e/ou fato da administração, desde que imprevisíveis, de difícil previsão e os seus impactos diretos no contrato celebrado.
- 13.2.2.** Para diminuir, quando a Administração verificar que o preço contratado se encontra substancialmente superior ao praticado no mercado.
- 13.2.3.** Acaso a CONTRATADA verifique a necessidade de manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, deverá ser apresentado os documentos que comprove o desequilíbrio do valor contratado.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS

- 14.1.** As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no orçamento da Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, para o exercício de 2022, conforme segue:
- UO:** 1001 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE LARANJEIRAS
- Ação:** 2001 – MANUTENÇÃO DA CÂMARA DE VEREADORES
- ED:** 3390.40.00.00 – SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA
- FR:** 15000

15. DO PAGAMENTO

- 15.1.** Os pagamentos serão efetuados para prestação de serviço referente à locação e uso dos softwares de acordo com a execução dos serviços mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 15.1.1** Nota(s) Fiscal(is) correspondente ao período de prestação do serviço, atestada(s) e liquidada(s);
- 15.1.2** Prova de regularidade junto as Fazendas Federal e INSS, Estadual, Municipal e FGTS;
- 15.1.3** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.
- 15.2.** Havendo disponibilidade financeira e cumpridas as formalidades, a Câmara efetuará o pagamento das faturas até o décimo dia útil da apresentação das mesmas na Tesouraria da Câmara;
- 15.3** O pagamento das obrigações relativas ao contrato deve obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências, a teor do que dispõe o art. 7º § 2º, inciso III, da Lei nº 4.320/1964, art. 5º e 7º, § 2º, inciso III,

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

da Lei nº 8.666/93.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a Câmara Municipal de Laranjeiras/SE poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

a) **ADVERTÊNCIA** – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

b) **MULTA:**

I - pelo atraso de início e conclusão dos serviços, quando não justificado ou rejeitado pela Câmara, em relação ao cumprimento dos prazos estipulados dias para os serviços: **multa de 0,5%** (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor total dos serviços, limitada a 10% (dez por cento) deste.

II - pela recusa em executar os serviços e/ou pelo atraso injustificado para início da prestação do serviço, **caracterizado em 05 (cinco) dias** após o prazo estipulado: multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato; **III** - pela demora em executar os serviços, a contar de **05 (cinco) dias da última notificação**: multa de 2% (dois por cento) do valor total do serviço;

IV - A aplicação das multas estabelecidas nos itens acima não impede que a CONTRATANTE, se entender conveniente e oportuno, rescinda unilateralmente o contrato e/ou aplique as sanções previstas neste termo, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

c) **SUSPENSÃO** – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** – para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.2. Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para entrega do objeto.

16.3. A sanção prevista na alínea “d”, do subitem 16.1, poderá ser imposta cumulativamente com as demais.

16.4. A Administração para imposição das sanções analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O licitante vencedor, após homologação, será convocado para receber a Nota de Empenho no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, e ou ser-lhe-á enviada por e-mail, na forma do art. 64 da Lei nº 8.666/93;

17.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Câmara Municipal de Laranjeiras – SE, mediante pedido devidamente justificado, protocolizado no Setor de Licitação até o seu termo final;

17.3. Caso a notificação não seja atendida pela adjudicada, sem prejuízo de enquadramento do respectivo licitante as penalidades legalmente cabíveis, a Câmara Municipal de Laranjeiras – SE poderá optar pela convocação das demais proponentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e examinará as propostas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até apuração de uma que atenda o edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

17.4. É facultado ao Setor de Licitação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento

[assinatura]

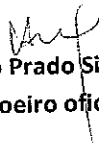


ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

- 17.5.** Fica assegurado a Câmara Municipal de Laranjeiras/SE o direito de no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, esta licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;
- 17.6.** As proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal de Laranjeiras/SE não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;
- 17.7.** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
- 17.8.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% do valor inicial atualizado;
- 17.9.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara Municipal de Laranjeiras/SE;
- 17.10.** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão;
- 17.11.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;
- 17.12.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste Edital e seus Anexos, serão atendidas no horário de 08h às 12h, no Setor de Licitação da Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, através do telefone (79) 3281-1055, ou do e-mail cm_laranjeiras@infonet.com.br
- 17.14.** Este Edital se completa com as regras e princípios da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, pelo Decreto Federal nº 3.555/2000, bem como, o Decreto Municipal nº 33 de 31 de Janeiro de 2017, que regulamentam a licitação na modalidade de Pregão, e subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93;
- 17.15.** É competente o Foro da Comarca de Laranjeiras/SE, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.
- 17.16.** O presente edital poderá diretamente no Setor de Licitação da Câmara Municipal de Laranjeiras/SE no endereço mencionadono preâmbulo deste edital, devendo, neste caso, o interessado levar um pen-drive ou qualquer outro dispositivo removível, para que ato convocatório seja gravado nele.

Laranjeiras/SE, 07 de fevereiro de 2022.


Hugo Prado Silva
Pregoeiro oficial



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão Interessado: Câmara Municipal de Laranjeiras

Processo: PREGÃO PRESENCIAL.

Fundamento Legal: Lei nº 10.520 de 2002, o Decreto Municipal nº 33 de 31 de janeiro de 2017, que regulamenta a licitação na modalidade de Pregão Presencial no município, bem como, aplicar-se-ão subsidiariamente as normas constantes das Leis 8.666/93 e suas alterações e Lei Complementar nº 123/2006.

➤ **DESCRIÇÃO DO OBJETO**

• O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada na locação de software de gestão administrativa e financeira para Câmara Municipal de Laranjeiras, através da licença por direito de uso do sistema, manutenção mensal, suporte técnico, atualizações, implantação e treinamento, de acordo as especificações, quantitativos, locais de execução e demais condições estabelecidas, relacionadas e aprovadas neste Termo de Referência, que será parte integrante do Edital.

➤ **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

• **Da Contratação:** A importância da contratação dos aludidos serviços, face à necessidade precípua do Poder Legislativo em manter, através da informatização, o efetivo acompanhamento da administração, bem como a organização de práticas e procedimentos administrativos e financeiros, sendo os sistemas a ser contratados imprescindíveis para executar com eficiência as atividades rotineiras dos setores.

• **Escolha da Modalidade de Licitação:** A adoção da modalidade Pregão na Forma Presencial, é justificada em face da complexidade do objeto da licitação, que requer cautelas específicas em relação aos procedimentos, como a apresentação de documentação na hora e negociação de preço imediata associadas à certeza de que o representante ou procurador da licitante detém profundo conhecimento do objeto licitado. Essa licitação também exigirá do pregoeiro o controle absoluto da sessão, cuja fase de lances só deverá ser encerrada quando esgotarem todas as possibilidades de negociação em busca do melhor preço, garantido portando uma melhor proposta para a Câmara Municipal de Laranjeiras. Não podemos deixar de citar que o intuito desta administração em fomentar o mercado local, haja vista que o objeto em questão é sempre prestado por empresas do Estado.

• **Critério de Julgamento da licitação:** Ainda que quando realizarmos um processo licitatório utilizando o critério de julgamento o menor preço e na forma de lote, vá de encontro ao estabelecido no Princípio da Economicidade, além de que o art. 15 da Lei nº 8.666/93 estabelece que “as compras, sempre que possível, deverão ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando economicidade”, o Tribunal de Contas da União já se pronunciou sobre esse assunto.

Vejamos o que diz a Súmula 247: “É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”.

Analisando-se o Acórdão 1590/2004, onde informa: “Este Tribunal já se posicionou pela possibilidade de o objeto licitado ser adjudicado por lote, uma vez justificada técnica e economicamente a inviabilidade da adjudicação por itens (Acórdão 1590/2004-Plenário).”

uf



ESTADO DE SERGIPE
 CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Licença de uso de Software – Gestão de Contabilidade Pública .
2	Licença de uso de Software – Gestão de Recursos Humanos : RH adequado ao E-Social.
3	Licença de uso de Software – Gestão Portal do Servidor : Contracheque, Ficha Financeira, Cadastro e Recadastramento.
4	Licença de uso de Software – Gestão de Almoxarifado e Patrimônio
5	Licença de uso de Software – Gestão Compras e Licitação e Contratos
6	Licença de uso de Software – Gestão de Frotas
7	Licença de uso de Software – Gestão de Protocolo
8	Licença de uso de Software – Gestão de Diário Oficial
9	Licença de uso de Software – Gestão de Portal da Transparência e Acesso a Informação
10	Licença de uso de Software – Gestão Eletrônica de Documentos
Valor Total Estimado R\$ 89.876,00 (oitenta e nove mil, oitocentos e setenta e seis reais)	

➤ **GESTÃO DE USUARIOS**

- sistema deve possuir um módulo de segurança visando criar, gerenciar e autenticar os usuários dos sistemas;
- Alteração de Senha: O sistema deve permitir ao usuário alterar a senha de acesso a qualquer tempo;
- Esquecimento de Senha: Caso o usuário tenha esquecido sua senha, o sistema enviará automaticamente um e-mail para que o cliente crie uma nova senha de acesso ao sistema;
- sistema deve possuir cadastro de perfil de acesso, possibilitando vincular um perfil a um ou mais usuários e estes acessarem apenas as páginas cadastradas no perfil ou o horário designado;
- sistema deve possuir modulo de segurança onde permita o cliente gerar auditorias do sistema;

➤ **O Sistema de Contabilidade Pública:**

- deverá ser integrado com os demais sistemas licitados e também deve atender toda a legislação, especialmente as instruções do Tribunal de Contas de Sergipe, Lei Federal 4.320/64, Lei Complementar 101/00, portarias da STN, TCU, CFC, além das seguintes características: A Solução deve estar preparado para trabalhar com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público –PCASP, como também os seus procedimentos contábeis;

- Elaborar proposta orçamentária anual a ser enviada ao Tribunal de Contas para o próximo exercício financeiro, em paralelo com a execução atual e utilizando os dados já disponíveis até o momento;
- Emitir todos os quadros legais exigidos pela Lei nº 4.320/64 e suas alterações posteriores;
- Emitir todos os relatórios para atender a Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – Portaria nº 249/2010 do Ministério da Fazenda/Secretaria do Tesouro Nacional) e alterações posteriores;

Handwritten signature



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Efetuar a contabilização dos lançamentos de acordo com os eventos parametrizados. Esta deverá ser de forma automática e na hora, como por exemplo: assim que um empenho for efetuado, todas as partidas contábeis referentes a este lançamento são executadas, sem a necessidade de procedimento algum adicional;
- Utilizar bloqueio em dotações de acordo com o limite definido por lei pela contratante;
- Operacionalizar automaticamente o orçamento aprovado, caracterizando o início da execução orçamentária para um novo exercício;
- Registrar suplementação e redução de dotações atualizando simultaneamente os respectivos valores e emitindo os relatórios correspondentes;
- Utilizar históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Possuir estornos de movimentos registrados (receitas, liquidações, pagamentos e outros lançamentos contábeis que assim necessitar), efetuando todos os ajustes necessários;
- Possuir liquidação da despesa (relacionando um ou vários documentos a um empenho), podendo liquidar total ou parcialmente;
- Permitir na liquidação anexar arquivos documentos digitalizados PDF, permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador ou permitir efetuar uma cópia local do documento;
- Impedir que a liquidação seja efetuada antes do empenho;
- Impedir que a liquidação ultrapasse o valor do empenho;
- Permitir clonar dados de uma liquidação já realizada;
- Permitir estornar parcial ou total o valor de uma liquidação;
- Indicar os documentos da liquidação, suas retenções, incorporações e vencimentos;
- Possuir anulação total ou parcial de empenho, evitando que: o valor anulado ultrapasse o valor do empenho ou o seu saldo;
- Impedir que a data de anulação e liquidação seja anterior à data do empenho;
- Efetuar controle de empenhos por estimativa, globais (parcelados) ou ordinários;
- Permitir a liquidação através de valor total ou por item conforme empenho;
- Possuir execução orçamentária dentro dos limites fixados para cada dotação, de acordo com os valores previstos para cada uma, não permitindo saldo negativo nas dotações;
- Deverá emitir os relatórios da execução orçamentária e contábeis para cada órgão e o consolidado;
- Possuir execução extra orçamentária com controle de fonte de recurso;
- Controlar restos a pagar processados e não processados;

4



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Possuir liquidação de restos não processados, realizando as partidas de controle de forma automática, bem como a realização de estornos e suas partidas vinculadas;
- Apresentar conta corrente dos fornecedores, mostrando o total empenhado, liquidado e pago em um período informado pelo usuário para cada um dos fornecedores ou para um fornecedor específico, assim como a execução dos seus restos a pagar;
- Apresentar o montante empenhado, liquidado e pago por desdobramento do elemento de despesa, em cada mês, e por órgão ou consolidado (todos os órgãos);
- Permitir que, em função de diligências da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, lançamento com data de movimentação retroativa à data de movimentação atual da contabilidade seja efetuado, corrigindo falhas apontadas;
- Possuir consultas em tela da movimentação e saldo de contas bancárias de qualquer período;
- Permitir a prestação de contas dos suprimentos de fundos e subvenção social;
- Permitir na prestação de contas anexar arquivos de documentos digitalizados PDF, permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador, permitir efetuar uma cópia local do documento;
- Emitir relatório com previsão de pagamentos, com base nas despesas liquidadas;
- Emitir ordens bancárias para agrupamento de pagamentos;
- Emitir anulações e reforços de empenho;
- Emitir relatório com a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentárias e extra orçamentárias;
- Emitir relatório com movimento diário de empenhos (no mínimo por órgão e por dotação);
- Emitir relatório com pagamentos de fornecedores (no mínimo por órgão e por fornecedor);
- Emitir razão de qualquer conta;
- Emitir relatório com saldo de dotações (geral e por dotação);
- Emitir relatório com os restos a pagar mostrando número do empenho original, dotação original, fornecedor, valor processado e não processado, liquidação do resto, cancelamento do resto, pagamento do resto e saldos;
- Emitir relatório com a movimentação orçamentária e extra orçamentária;
- Emitir relatório com a posição atual das dotações quanto a situação da despesa (orçado, suplementado, reduzido, empenhado no mês e no ano, liquidado no mês e no ano, pagamento no mês no ano, assim como seus estornos e anulações, saldo a empenhar, saldo a liquidar e saldo a pagar);
- Emitir relatório sobre pagamentos efetuados por conta bancária e mostrando o CPF/CNPJ do fornecedor;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Preparar dados para o exercício seguinte, através do controle de saldos contábeis e restos a pagar, mantendo as dotações e números de empenhos de exercícios anteriores;
- Realizar procedimento de encerramento do exercício contábil e abertura do exercício seguinte, de forma automática e realizando todas as partidas necessárias em conformidade ao MCASP;
- Possibilitar no final do exercício a anulação automática dos empenhos por estimativa, não permitindo a inclusão automática em restos a pagar;
- Emitir relatório do diário contábil;
- Permitir a elaboração de Balanço parcial ou por fim de gestão, emitindo assim os anexos exigidos por período de gestão;
- Emitir todos os relatórios de periodicidade mensal, podendo ser emitidos a qualquer momento (parciais no caso de não se ter acabado o mês) e também de meses anteriores;
- Permitir que o empenho ao final do exercício, os que apresentarem saldo, possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação;
- Possuir rotina para emissão e impressão de cheques;
- Permitir o início de novo exercício sem o encerramento do anterior;
- Possuir fechamento diário, não possibilitar um lançamento com a data anterior a data do fechamento;
- Efetuar transferência bancária entre contas correntes do mesmo órgão;
- Efetuar repasses entre contas correntes de órgãos diferentes do mesmo ente. No repasse, deve gerar automaticamente o registro do débito financeiro no órgão de origem e o registro do crédito financeiro no órgão de destino;
- Possibilitar a visualização, impressão ou exportação de dados (SAGRES, DIRF, MANAD) de exercícios anteriores sem ter que mudar de ambiente;
- Visualizar na tela de consulta aos empenhos as seguintes informações: anulações, liquidações e pagamentos;
- Registrar os documentos que respaldam as liquidações, tais como: nota fiscal, recibo, repasse de recurso, diário, folha de pagamento, bilhete de passagem e documento diverso;
- Definir os documentos permitidos na liquidação em virtude do elemento de despesa;
- Permitir anulação de liquidação desde que possua saldo para anulação;
- Emitir nota de anulação de liquidação;
- Permitir realizar procedimento de estorno de pagamento, seja orçamentário ou extra orçamentário;
- Emitir nota de estorno de pagamento;

up



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Permitir o cadastramento do fornecedor durante a digitação do empenho quando este não estiver cadastrado;
- Permitir a elaboração de crédito suplementar durante a digitação de empenho;
- Permitir o reforço e anulação de Empenho;
- Controlar os empenhos de adiantamentos visualizando os que estão em aberto e permitindo os lançamentos dos documentos comprobatórios;
- Realizar os registros contábeis de forma automática mediante ao procedimento de prestação de contas/ou devolução de adiantamento, assim como o registro da anulação de empenho e o reconhecimento da restituição caso haja;
- Não permitir que empenhos estimativos se tornem restos a pagar;
- Visualizar os valores liquidados, anulados e o saldo dos restos a pagar;
- Possuir anulação de restos a pagar, total ou parcial, verificando se o mesmo não se encontra liquidado;
- Realizar registros contábeis automáticos de cancelamento de restos a pagar mediante procedimento de prescrição de restos a pagar;
- As rotinas diárias deverão independender do fechamento mensal, permitindo lançamentos do próximo mês sem que o anterior esteja fechado;
- Emitir relatório demonstrativo da receita orçamentária que mostre: receita orçamentária, valor previsto, valor arrecadado no período, valor arrecadado no ano e valor por arrecadar, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
- Emitir relatório demonstrativo da receita extra orçamentária que mostre: receita extra orçamentária, valor arrecadado no período e valor arrecadado no ano, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
- Emitir relatório do diário da receita que mostre: receita, mês e dia do lançamento, valor arrecadado no dia, valor arrecadado no mês, valor arrecadado no exercício e valor por arrecadar, podendo o usuário especificar um intervalo de datas;
- Emitir relatório das alterações orçamentárias, mostrando a dotação, dispositivo legal, data e valor;
- Permitir anulação de ordem de pagamento referente a: empenho, despesa extra orçamentaria, restos a pagar ou devolução de receita;
- Apresentar em tela um resumo da OP, mostrando: total liquidado, total anulado, e total pago daquela OP;
- Emitir relatório mostrando as contas bancárias e o saldo anterior, valor de débitos, valor de créditos, saldo atual e saldo do banco (levado em consideração as conciliações existentes para cada conta conforme o período de apuração do relatório, facilitando a conciliação bancaria) para um determinado órgão, permitindo especificar o período desejado;

Handwritten signature



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Possuir consulta da posição das dotações devendo mostrar: valor orçado, valor reduzido no mês e no ano, valor suplementado no mês e no ano, valor empenhado no mês e no ano, valor anulado no mês e no ano, valor liquidado no mês e no ano, valor pago no mês e no ano, valor devolvido no mês e no ano e o saldo atual da dotação;
- Emitir relatório por natureza da despesa, mostrando para o mês escolhido pelo usuário, os valores empenhados, liquidados e pagos e a totalização do mês;
- Emitir relatório de empenhos em aberto, mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor a liquidar e valor à pagar;
- Emitir demonstrativo da despesa empenhada, para mês escolhido pelo usuário, mostrando a dotação, a natureza da despesa até o nível do desdobramento do elemento de despesa, valor orçado, valor empenhado no mês e no ano e valor a empenhar;
- Emitir relatório com análise da despesa, podendo o usuário escolher o período. Deve permitir agrupamento por: função, sub função, programa ou fonte de recurso. Deve mostrar: agrupamento escolhido, valor orçado, valor empenhado no período e no ano, valor liquidado no período e no ano, valor pago no período e no ano;
- Emitir relatório diário de empenhos mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação e valor do empenho;
- Emitir relatório com os empenhos cadastrados devendo mostrar: número do empenho, data do empenho, valor do empenho, fornecedor, ordens de pagamento (OP) para esse empenho mostrando o valor e data de pagamento da OP;
- Emitir relatório da despesa extra orçamentária para período informado pelo usuário, mostrando: saldo anterior, valor da despesa, valor pago e valor a pagar;
- Emitir relatório de adiantamentos concedidos para um período informado pelo usuário, mostrando o responsável, valor e se já houve prestação de contas;
- Emitir relatório das anulações de ordens de pagamento;
- Emitir relatório de restos a pagar pagos, mostrando identificação do resto, fornecedor, data do pagamento e valor pago;
- Emitir relatórios por fonte do recurso mostrando: valor orçado em cada fonte (receita e despesa), valor arrecadado em cada fonte, valor empenhado em cada fonte, saldo a arrecadar e saldo a empenhar. O usuário poderá escolher o mês de referência, onde deverão ser mostrados os valores no mês e até o mês;
- Emitir relatório com listagem dos pagamentos efetuados agrupados por conta bancária e ordenados por data de pagamento, identificando o fornecedor, data do pagamento, valor pago, número do empenho e dotação, para um período especificado pelo usuário;
- Emitir relatório que mostre toda movimentação de uma conta corrente apresentando: conta corrente, saldo anterior, data do lançamento, valor a crédito, valor a débito, histórico, número do documento e saldo, para um período informado pelo usuário;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Emitir relatório diário da tesouraria mostrando agrupadamente por dia do movimento e conta corrente: conta corrente, data do movimento, histórico, valor a crédito, valor a débito e total a débitos e a crédito do dia, para um período informado pelo usuário;
- Emitir relatório de contas a pagar agrupados por data e em ordem crescente de data de vencimento, mostrando: data de vencimento, número do empenho, nome do fornecedor, valor e total a pagar no dia, para um período informado pelo usuário;
- Emitir relatório das retenções efetuadas, mostrando: beneficiário, número da ordem de pagamento, data da ordem de pagamento, histórico, data do pagamento, valor do pagamento, valor da retenção etotal das retenções para cada beneficiário, para um período informado pelo usuário;
- Possibilitar a inserção de lançamentos contábeis de forma manual;
- Transferir automaticamente os empenhos com saldo a pagar para restos a pagar;
- Apurar o resultado do exercício, gerando automaticamente seus lançamentos;
- Efetuar abertura de novo exercício com seus saldos contábeis iniciais, de forma automática ou manual;
- Emitir listagem para conferência dos lançamentos contábeis ordenados por operação e mostrando: operação, descrição do lançamento e valor para um período informado pelo usuário;
- Emitir o diário dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário;
- Emitir a razão dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário, para uma conta contábil ou grupo de contas contábeis;
- Emitir balancete contábil para um período informado pelo usuário, mostrando ou não os lançamentos de encerramento do exercício;
- Possuir conciliação bancária dispendo de rotina que processe arquivo gerado através do site na internet da instituição bancária ou enviado por esta, especialmente do Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal com todo movimento de entrada e saída e saldo final das contas;
- Possuir comparativo do balanço anterior com o balanço encerrado;
- Possibilidade de integração com a solução de almoxarifado, realizando assim: as liquidações automaticamente quando o lançamento for realizado na solução de almoxarifado e a possibilidade de realizar o procedimento de baixa do almoxarifado nas contas contábeis, também de forma automática as demais partidas;
- Possibilidade de integração com a solução de patrimônio, realizando assim: as liquidações automaticamente quando o lançamento for feito na solução de patrimônio; disponibilizando os valores de baixas de bens, baixa e entrada de bens por transferência e registro da depreciação mensal, para realização de procedimento de registro nas contas contábeis, realizando também de forma automática as demais partidas;
- Realizar a verificação de ausência de baixa de almoxarifado nas contas contábeis;
- Permite Controlar Pagamento por Fonte de Recurso do Empenho e da conta bancária;

4



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Permite inclusão de assinatura digital;
- Exportação de Arquivos Digitais para o MANAD para a Receita Federal (Prestadores de Serviços);
- Exportação de Arquivos Digitais para o DIRF (Prestadores de Serviços);
- Emitir relatórios para atendimento à resolução 296 do TCE (Relação geral de credores por ordem cronológica de antiguidade de crédito, Relação de credores de recursos vinculados, Relação de pequenos credores);
- Deverá estar apto a gerar arquivos xml de exportação com as informações necessárias para o sistema SAGRES seguindo os leiautes definidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Sergipe;
- Realizar conciliação bancária de lançamentos reajustados e não reajustados;
- Permitir a compensação parcial ou total de valor conciliado, auxílio na reconciliação automática;
- Conjuguar assinatura nos relatórios;
- Salvar automaticamente empenho quando for inserido determinada quantidade de itens;
- Ser integrado com o software de licitação, permitindo fazer empenho através da solicitação dedespesa, carregando todos os itens ou não, conforme seleção;
- Controlar o item de empenho na liquidação, no reforço do empenho e na anulação do empenho;
- Emitir Relatório de controle de saldo de item do empenho;
- Realizar publicação automática do empenho;
- Permitir o empenho de despesa no CPF de servidores;
- Exibir demonstrativo da despesa incorporada;
- Permitir lançamentos de depreciação de bens, observando os saldos por grupos de contas;
- Emitir relatórios com repasse financeiro concedido e ou recebido;
- Emitir relatório de transferências bancárias ocorridas;
- Emitir relatório de restos a pagar com filtros por função, fonte, ano, classificação anulado e por período;
- Emitir relatório de pagamento de restos por conta bancária;
- Produzir alertas quanto a campo obrigatórios e quantitativos de caracteres com base nas definiçõesdo SAGRES;
- Dispor de Dashboard em tela inicial, possibilitando a visualização das principais informações gerenciais;
- Permitir a inclusão de notas explicativas, atreladas aos anexos contábeis que se deseja explicar qualitativamente, conforme exigência do MCASP, permitindo a clonagem para exercícios seguintes, e bloqueado a exclusão das notas explicativas finalizadas;

ef



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Realizar procedimento contábil automático de desincorporação da dívida passiva;
- Realizar procedimento contábil automático de desincorporação da dívida ativa;
- Possibilidade de integração com a solução de FolhaWeb, realizando assim: o registro contábil da liquidação da folha, assim como das retenções a ela vinculadas;
- Possibilidade de informar no momento da liquidação de despesa de material de consumo, refere-se à aplicação direta ou almoxarifado, realizando assim os lançamentos necessários para registrar os eventos;
- Possibilidade de atribuir numeração anual ou diária aos lançamentos;
- Dispor de rotina de validação de lançamentos e verificação de pendências mediante procedimento de fechamento de competência;
- Realizar alertar da existência de conciliações a compensar;
- Possibilitar controle de liberações parciais do limite para abertura de crédito adicional;
- Validação de movimentos fechados em lançamentos que sincronizam UG distintas, como: crédito adicional e transferências intra, permitindo ou não, conforme marcação;
- Possibilidade de selecionar diversas dotações para anular saldo total mediante elaboração de crédito adicional.

➤ **GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

- Possuir todas as funcionalidades para admissão e cadastro de funcionários, processar cálculo da folha de pagamentos, e emitir documentação e manter registros exigidos pela a legislação trabalhista vigente aos diversos vínculos existentes na administração pública;
- Deve ser multi-empresas permitindo a integração da gestão de todas as unidades da Administração Direta e Indireta, cujo acesso individualizado e cadastro de permissões deverão ser previamente definidos;
- Controlar diversas Empresas, sem limite de cadastros;
- Permitir a gestão de várias secretarias em uma única base de dados. Possibilitando-se, assim, a visualização dos resultados do grupo ou individualmente por empresa;
- Permitir multiusuários, cujos tratamentos e acessos podem ou não ser diferenciados por Empresa e usuário, com todas as funcionalidades anteriormente definidas e adequação as legislações trabalhistas vigentes nas diversas unidades (Empresas) existentes na administração pública municipal;
- Registrar e manter auditoria com o histórico das alterações de nome, cargo, admissão, data de nascimento, padrão, salário, empresa, lotação, setor, vínculo, Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, como também lançamento de valores fixos, registrando as informações de: Motivo da alteração, data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração;
- Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RJU, Estagiários, Contratos Temporários e outros;
- Permitir inserir arquivos digitalizados (PDF) de atos administrativos, ou arquivos diversos no cadastro de servidores;
- Permitir o cadastramento de faixas etárias, para posterior pesquisa de funcionários por idade;
- Emitir relatórios para atividades pertinentes ao departamento de pessoal e ter flexibilidade de adição de novos relatórios conforme a necessidade do Departamento;

mf



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Deve efetuar controle dos períodos aquisitivos dos funcionários para finalidade de férias e outros, calculando e informando datas limites de cada período aquisitivo;
- Emitir relação de férias vencidas e a vencer por unidade administrativa ou individualmente;
- Emitir os Avisos de Férias de forma individual por unidade administrativa ou em lote;
- Deve possuir funcionalidades para cadastro e controle de benefícios oferecidos, fornecendo relatórios e atendendo aos requisitos da lei;
- Pleno atendimento às normas legais, demais normativos atinentes à matéria e possuir processos específicos para atender com customizações adequadas à Legislação Municipal vigente, como também as posteriormente criadas;
- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Reservista, Carteira de Habilitação, Título de Eleitor, Zona, Sessão, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, Identificar se é Deficiente Físico, Grupo sanguíneos, Cor, Endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP, telefone, e-mail;
- Permitir a captação e manutenção de informações profissionais de todos os servidores, do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Função, Nível, Salário, Carga Horária, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário/Exoneração, Situação, Lotação, Setor de trabalho, Banco de pagamento, Agência Bancária, Nº Conta Corrente, Sindicato (Caso seja filiado), Nepotismo;
- Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;
- Cadastrar dependentes, reportando-se ao cadastro funcional do servidor, com campos detalhados de identificação, como Nº sequencial, Nome do Dependente, sexo do Dependente, Data de nascimento do Dependente, filiação, documento de identidade, CPF, grau de parentesco, estado civil, motivo de dependência, número de identificação do Cartão SUS, número da Certidão de Nascimento, se dependente para IRRF e Dependente Salário Família;
- Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo) e demais informações cadastrais;
- Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contado como efetivo exercício;
- Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Licença Prêmio, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contado como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão dos dias de Licença Prêmio, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
- Emitir Certidão para o servidor contendo descrição padrão da certidão, nome do servidor, prontuário, função atual, dados constantes dos assentamentos quanto a dias trabalhados, licenças médicas, faltas, suspensões, informações sobre licença prêmio, data assumida para efeito de contagem de tempo, informações sobre pena disciplinar;
- Relatório da folha de pagamento em ordem de nome do servidor contendo mês de referência, data de emissão, nome do servidor, conta bancária do servidor, prontuário, setor, cargo, categoria, código do vencimento, valor do vencimento, código do desconto, valor do desconto, valor bruto, valor total do desconto, valor líquido, base da previdência e base de IRRF;
- Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores, contendo os dados pessoais (Matrícula, nome, endereço completo, data de nascimento, nível escolar, estado civil, RG, CPF, sexo, nome dos pais), dados profissionais (função, CBO, salário, horas trabalhadas e horas trabalhadas semanal, regime jurídico, situação funcional, categoria FGTS, PIS, dependentes, data de admissão, dados bancários, reservista, título de eleitor (zona e seção), data de afastamento, tipo de afastamento) e sindicato. Podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões;

of



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- A solução deve manter todo o histórico de alterações salariais de cada servidor, bem como suas promoções por avanço;
- Emitir relatório de histórico financeiro dos servidores de forma individual, por período (inicial e final), podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões;
- Emitir relatório de "Folha Analítica" por unidade administrativa, competência processada ou consolidada no mês;
- Emitir relatório de "Folha Sintética" por unidade departamento e localização. Podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões (PDF, XLS, TXT);
- Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com: código, nomenclatura, natureza, grau de instrução, CBO, referência salarial inicial, quantidade de vagas, lei de criação;
- Localizar servidores por nome ou parte dele, matrícula funcional, CPF e pelo RG (Cédula identidade);
- Possuir filtros para consulta de dados dos servidores (Por Nome, CPF ou Matrícula) permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, frequência, licenças e afastamentos, férias;
- Efetuar o lançamento vinculando ao servidor, de todos os tipos de licenças a seguir: Doença do Servidor, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu, CID informado no atendimento, médico que fez a perícia, CID informado na perícia e período homologado da licença ou afastamento;
- Validar dígito verificador do número do CPF, bem como dígito verificador do número do PIS;
- Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais em ambos os vínculos;
- Permitir consulta em tela ou relatório dos servidores comissionados que fazem parte do quadro efetivo e também aqueles que não fazem parte do quadro efetivo, listando separadamente (através de filtros), podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões;
- Permitir gerar ou salvar os arquivos das informações anuais e ou mensais para DIRF, RAIS, SEFIP, TCE/SE (SAGRES), MANAD, SIOPE, CAGED, REMESSA (PENSIONISTA E COLABORADOR), i-GESP, SICON, SIAMC, e-Social, com compatibilidade e integração para estes sistemas;
- Emitir o relatório de cronograma de férias permitindo a impressão do mesmo nos formatos PDF, XLS e TXT. O relatório é gerado de forma ordenada por departamento e setor, contendo número da matrícula funcional, nome, data de admissão, período aquisitivo inicial e final, período concessivo inicial e final, campos para definição de mês de gozo;
- Possibilitar a Importação de planilhas de consignados sem a necessidade de redigitar;
- Permitir a importação de dados via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento, gerando após, um arquivo de retorno para o convênio com os valores debitados em folha e rejeitados pelo processamento informando o motivo da rejeição;
- Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;
- Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas como: Individual, por faixa de matrícula, por localização, departamento, tipo de categoria e seleção aleatória;
- Possibilitar calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor;
- Gerar arquivos conforme Layout para envio e processamento bancário da Folha de pagamento mensal;
- Permitir a emissão das seguintes folhas de pagamento: mensal, adiantamento, férias, 13º salário, rescisão, pensionista e folha extra;
- Possibilitar a realização de cálculos e controle do redutor constitucional - art. 37, XI, CF;
- Possuir funcionalidade de cadastro, configuração, cálculo, e lançamentos de eventos na folha de pagamentos dos funcionários, informando seus respectivos códigos, descrições e valores creditados ou debitados;
- Possuir funcionalidade de cadastramento das fórmulas de cálculo padrão por eventos, dando flexibilidade ao usuário de alterá-las para fins de adaptação às novas exigências legais, ou mesmo para simulações;

20



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Possuir funcionalidade de cadastramento de fórmulas específicas por cargo, através de projeção (Feminino x Masculino), que sobreponham as fórmulas padrões definidas por eventos, no cálculo da folha de funcionários que pertençam a essa exceção;
- Permitir serem cadastrados dados empregatícios dos funcionários vinculados com respectivos códigos para RAIS;
- Possuir opção para cadastro, configuração e lançamentos de eventos fixos na folha de pagamento dos funcionários;
- Permitir cadastro, configuração e lançamento de eventos a débito na folha de pagamento dos funcionários;
- Permitir programação de proventos e descontos para lançamentos futuros, seja de valores parcelados ou com valores diferenciados nos meses;
- Deve manter registro de dados dos funcionários tais como seu vínculo, cargo que ocupa, setor/departamento/secretaria em que está lotado, dotação, local de trabalho, número do relógio de ponto, e informações relacionadas às suas vantagens;
- Possuir consulta do cadastro do funcionário, retornando lançamentos efetuados nas folhas em um determinado mês, dados da ocupação atual e histórica do funcionário, vantagens adquiridas, substituições e afastamentos;
- Possuir funcionalidade para cadastro das tabelas de salário família, desconto por dependente do IRRF, INSS, IRRF, Auxílio Creche, dos parâmetros de cálculo para eventos relacionados, bem como sua utilização nos respectivos cálculos e lançamentos na folha de pagamento;
- Possuir funcionalidade de simulação de cálculos de folhas, total ou parcial, antes da sua liberação;
- Possuir controles para liberação dos cálculos executados da folha para pagamento aos funcionários, através de rotina de fechamento da folha;
- Possuir controles de datas, tempo de serviço, e faltas para cálculo das férias, cálculo de rescisões, cálculo de 13º salário, e outros eventos que dependam da contagem de dias trabalhados e períodos aquisitivos;
- Possuir controles de fechamento da folha de pagamento, com registro do mês, ano, número da folha, tipo da folha, data de pagamento e status da folha;
- Possuir cadastro de todos os bancos e agências utilizados para efetuar o pagamento dos funcionários;
- Efetuar o cálculo do 13º salário com possibilidade de adiantamento da 1ª parcela nos meses estabelecidos por Lei Municipal para antecipação, conforme data de aniversário dos servidores e da 2ª parcela em dezembro;
- Efetuar o cálculo de férias e diferença de férias (coletiva ou individual), com funcionalidades de simulação, planejamento, programação, e emissão de avisos/recibos;
- Possuir funcionalidade para efetuar cálculos retroativos com geração automática de diferenças, a serem pagas ou descontadas na próxima folha;
- Processar informações anuais nos padrões da legislação vigente, com integração, via arquivo texto para importação no software dos respectivos programas da RAIS – SERPRO e DIRF - Receita Federal, com emissão do Informe de Rendimentos do servidor, geração de arquivos para envio ao e-Social;
- Permitir cadastramento de profissionais autônomos;
- Possuir cadastramento, configuração e controles de estagiários;
- Possuir cadastro de departamentos/setores e suas hierarquias, seus responsáveis, dos relógios de ponto e dos locais de trabalho;
- Permitir cadastramento de servidores admitidos em caráter temporário (ACT) e controlar prazo de contratação, incluindo possíveis prorrogações;
- O sistema deverá notificar e barrar o vínculo do servidor no cargo que já atingiu o número máximo de vagas ocupadas;
- Emitir contrato de trabalho por prazo determinado, conforme modelo utilizado na administração, com preenchimento automático dos dados do candidato e condições de contratação;
- Permitir cadastro, configuração e rotinas específicas para eventos e vantagens por vínculo ou cargo/função, tais como: adicional de insalubridade, incorporação de quintos e triênios, auxílio natalidade, auxílio creche, auxílio alimentação;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Possuir parametrização para todos os eventos que utilizem incidências, como: INSS, IRRF, FGTS, em todos os proventos e descontos, inclusive sobre 13º salário e férias;
- Possuir cadastro dos motivos de demissões, códigos para a RAIS, CAGED, SEFIP e eSocial;
- Permitir realizar o cadastro de motivos de ocorrência e controle de afastamentos, considerando os mesmos para efeito de pagamento, adiantamento, 13º salário, prorrogação ou cancelamento de férias, lançamentos de FGTS. Deve possuir registro do retorno do afastamento;
- Possuir funcionalidade para cálculo, controle e concessão da licença prêmio, como também emitir relatórios para acompanhamento dos períodos aquisitivos e concessões;
- Possuir cadastro das dotações utilizadas para empenho da folha de pagamento no módulo financeiro-contábil através de integração com o mesmo;
- Manter registro de toda a trajetória do funcionário na administração desde sua admissão, afastamentos, substituições, departamentos em que o mesmo esteve lotado, cargos exercidos com período de permanência e rescisão;
- Manter controle de substituições, com registro do local e função ocupada pelo funcionário em substituição, período da substituição, o local e função original do funcionário no outro setor, relógio de ponto no novo local, e novo horário;
- Manter registro das datas de início e de retorno de férias do funcionário, período aquisitivo, possuir rotina para cálculo individual ou geral para todos enquadrados no período, emitir demonstrativo de funcionários em férias, considerando aspectos de antecipação de 13º salário e média de horas extras lançadas nas férias;
- Possuir funcionalidade para cálculo das rescisões de funcionários, considerando todo seu histórico funcional, e inclusão de uma folha para pagamento. Deve também emitir o termo de rescisão de contrato de trabalho – TRCT e o guia de recolhimento rescisório do FGTS – GRFF;
- Possuir funcionalidade para cadastro da inscrição de candidatos com seus dados pessoais e curriculum, aproveitados no caso de sua admissão;
- Cadastrar, configurar e controlar descontos e pagamentos de pensões alimentícias, inclusive quando houver mais de uma pensão por servidor recolhidos em bancos distintos;
- Efetuar cálculo de pensão alimentícia, com viabilidade de programação para desconto em férias e 13º salário, bem como a geração de arquivo/relação com valor líquido para crédito em conta do beneficiário;
- Possuir integração com sistema de contabilidade para liquidação da folha de pagamento com seu devido empenho;
- Permitir realizar um ou mais cálculos da folha de pagamento no mesmo mês, emitindo folhas suplementares;
- Possuir cálculo do tempo de serviço e/ou do tempo de contribuição, incluindo registro de empregos anteriores;
- Deve gerar base de dados conforme layout exigido pelo CAGED;
- Deve gerar base de dados conforme layout dos Termos de responsabilidades exigidos pelo INSS;
- Relatório de Funcionários admitidos e demitidos no período;
- Relatório de Funcionários por cargo;
- Relatórios gerenciais da folha de pagamento;
- Emissão do holerite (Contra Cheque) por diferentes tipos de folha (Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento), como também lançar mensagens nos Holerites;
- Validação de autenticidade de contra cheque (Holerite);
- Relação bancária para pagamento dos funcionários;
- Relatório comparativo de folhas referente a competências diferentes;
- Relatório de Pensão alimentícia;
- Relatórios de Rescisão;
- Relatório de Férias;
- Gerar arquivo SEFIP no formato TXT para importação, validação e envio em software da Caixa Econômica Federal;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Possuir módulo que gere relatório indicando diferenças apuradas no arquivo processado do SEFIP, realizando o comparativo com a base de dados da solução;
- Gerar base de dados conforme layout exigido pela SEFIP;
- Espelho do ponto eletrônico;
- Declaração de dependentes;
- Declaração de rendimentos anual, geral e individual (opcional por cadastro);
- Declaração de rendimentos anual para autônomos e pessoas jurídicas prestadoras de serviço;
- Demais relatórios gerenciais essenciais, solicitados pelo RH, de forma personalizada por cliente;
- Possuir cadastro e funcionalidade para controle dos meios de transporte utilizados pelos funcionários, bem como efetuar o cancelamento temporário/definitivo de vales transporte a funcionários específicos;
- Possuir cadastro das empresas fornecedoras dos vales transportes utilizados pelos funcionários, e as tarifas praticadas por linha;
- Manter cadastro de linhas dos transportes públicos utilizados, emitindo relação de funcionários por linha, por fornecedora de vale transporte com quantidades;
- Manter cadastro das linhas utilizadas pelo funcionário, individualmente;
- Efetuar os cálculos para aquisição dos vales transportes nas datas configuradas, referentes ao mês/ano indicado;
- Possuir funcionalidade para efetuar o cálculo de vales transporte individualmente por matrícula do funcionário, para fim de eventual correção, gerando a diferença a ser adquirida ou compensada automaticamente na próxima folha;
- Possuir consultas de valores totais utilizados de vales transporte em período selecionado pelo usuário, por linha, por matrícula do funcionário, por unidade/departamento/setor;
- Deve calcular e apresentar as informações referentes ao desconto no pagamento do funcionário, conforme parâmetros cadastrados para atender limites legais;
- Disponibilizar um checklist com as informações das possíveis inconsistências de lançamentos e validações para auxiliar o gestor de RH;
- Permitir o recálculo manual de cada folha ou para um grupo de funcionários;
- Deve emitir os seguintes relatórios para vales transporte:
 - Relação de Funcionários que usam vale transporte;
 - Relatório dos Valores Descontados em folha;
 - Relatório dos Protocolos de Vale Transporte;
 - Total de Vale Transporte por mês;
- Manter registro dos componentes e atividades da CIPA, tais como: mandatos, candidatos, membros, anotações e históricos de atividades;
- Possuir registro e controle de distribuição dos equipamentos de segurança e EPI's (Equipamento de Proteção Individual), com emissão do Termo de Responsabilidade no caso dos EPI's e certificado do EPI's;
- Emitir anualmente relatório para Programa Prevenção Riscos Ambientais (PPRA), bem como manter registros das providências a serem realizadas, das providências tomadas, análise de riscos por área, e EPI's necessários;
- Possuir funcionalidades para registro de acidentes e doenças de trabalho com dados médicos relacionados;
- Emitir a comunicação de acidente de trabalho –CAT;
- Possuir cadastro e controles dos benefícios e assistências por convênios com prestadoras de serviços;
- Importar despesas mensais enviadas por esses convênios com empresas prestadoras de serviço, manter tabela de valores subsidiados, e processar descontos em folha de pagamento correspondentes. Também deve gerar listagem de funcionários em arquivo para enviar a essas empresas conveniadas;
- Possuir funcionalidade para controle de vagas, emitindo os relatórios listados abaixo, permitindo a geração de PDF, XLS ou TXT:
 - Lista de Candidatos;
 - Vagas Efetivas;
 - Vagas Efetivas para Estagiário;

47



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 140
RUBRICA: cp

- Quadro de Lotação;
 - Vagas por Função;
 - Quantidade de vagas de estagiário por função;
 - Gráfico comparativo evolução vagas;
 - Possuir integração com Web Service da Solução de Escrituração Digital da Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social), para transmissão dos arquivos contendo os eventos decorrentes das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas em meio eletrônico pelo empregador;
 - Emitir arquivos eletrônicos em formato XML conforme layouts divulgados pela Circular No. 642/2014 do Ministério da Fazenda / Caixa Econômica Federal / Superintendência Nacional de Fundo de Garantia, para envio dos eventos iniciais, eventos de tabelas, eventos periódicos e eventos não-periódicos;
 - Alertar que existe arquivo a serem transmitidos no momento de alteração cadastral e movimentações como férias, afastamento, troca de cargo, alteração de salário;
 - Possuir mecanismo para a geração do arquivo da qualificação cadastral em formato TXT, permitindo a importação do mesmo dentro do ambiente do eSocial, realizando a consulta em lote;
 - Permitir importar arquivo retorno da qualificação cadastral em lote para tratamento e clareza das informações para possíveis validações e/ou correções de dados dos funcionários para possibilitar envio do eSocial;
 - Possuir opção de seleção dos vínculos com remessa já gerado (ou não) na competência;
 - Permitir clonar um vínculo já existente trazendo informações já cadastradas anteriormente (Com exceção ao número de matrícula e data de admissão);
 - Permitir realizar a rescisão dos funcionários em lote;
 - Permitir a emissão do relatório de pendências eSocial de todos os funcionários;
 - Permitir o cadastro formação/instituição. Possibilidade de consulta já cadastrados por código, nome e CNPJ;
 - Possuir cadastro de Sindicato, possibilitando filtrar as informações já cadastradas por: Código, Nome e CNPJ;
 - Possuir integração com o sistema do PORTAL DO SERVIDOR, onde o responsável pela folha de pagamento realiza a aprovação dos dados atualizados pelos servidores;
 - Permitir a impressão das Guias de Previdência Social (GPS) por: Empresa ou Individual Empregador;
 - Permitir a impressão da guia RPPS (Regime de Previdência dos Servidores Públicos);
 - Permitir a exportação da folha mensal para a folha extra;
 - Possuir opção de visualização de manual do sistema;
 - Possuir opção de visualização das atualizações de sistema;
 - Geração de arquivos Sicon;
 - Geração de arquivo remessa da folha de pensionistas assim como a impressão da folha de pagamento destes;
 - Exibir históricos de arquivos (SEFIP, REMESSA, DIRF, RAIS) gerados anteriormente, possibilitando fazer um novo download destes arquivos;
 - Permitir a inclusão de informações atualizadas referente ao SIOPE, tais como, Tipo Categoria SIOPE, Categoria SIOPE, Segmento Atuação SIOPE, Beneficiário FUNDEB (Referentes ao Art. 61 da LDB, Referentes ao Art. 1 da Lei nº 13.935/2019);
 - Permitir vincular Sindicato ao Vínculo do Servidor, permitindo o desconto sindical automático;
 - Permitir a busca do movimento dos servidores por faixa de matrícula;
 - Permitir geração de arquivo SICAP;
- GESTÃO DE PORTAL DO SERVIDOR
- Contra Cheque (Holerite)



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Deverá possibilitar aos funcionários a visualização e impressão do contracheque através da internet, mediante cadastro prévio do funcionário. Este contracheque deverá ser referente à competência que o funcionário escolher, desde que ele possua movimento;
- Deverá existir a possibilidade de recuperação de senha pela própria solução, caso o funcionário assim necessite;
- Possibilitar a ativação ou inativação dos funcionários por parte do usuário da solução de folha de pagamento;
- Deverá possibilitar a impressão da ficha financeira do funcionário;
- Deverá possibilitar a impressão do informe de rendimentos do funcionário para auxiliá-lo no preenchimento da declaração do imposto de renda;
- Recadastramento / Requisição
- Deverá possibilitar que os funcionários possam realizar a atualização dos seus dados pessoais através de módulo online;
- Deverá possibilitar que os funcionários possam realizar solicitações online (requerimentos) ao setor de Folha de Pagamento através de um módulo próprio para requerimentos;
- Possuir integração com o sistema AgFolhaWeb, onde, após realizar a atualização dos seus dados cadastrais o sistema importa a informação para que o responsável pela folha possa realizar a aprovação (ou não) da solicitação;

➤ GESTÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMONIO

- Cadastros
 - Permitir o cadastro de número irrestrito de Funcionários da Prefeitura, Centro de Custos, Setores e Localizações da prefeitura, permitindo definir um responsável para cada Localização;
 - Permitir realizar o cadastro de Fornecedores e Fabricantes do Órgão, mantendo um cadastro único entre a solução de Almoarifado e Patrimônio, Contábil e Compras e Licitações;
 - Permitir alterar o cadastro dos Fornecedores ou Fabricantes, a qualquer momento para todos os módulos que possuam o cadastro de Fornecedores;
 - Permitir a exclusão do cadastro de Fornecedores e Fabricantes apenas quando os mesmos não tenham sido utilizados em nenhum outro processo da solução;
 - Permitir o cadastro de Estado de Conservação, permitindo filtrar Código, Descrição, Todos, Ativos e Inativos;
 - Permitir o cadastro de Natureza de Aquisição, permitindo filtrar Código, Descrição, Situação (Todos, Ativos e Inativos);
 - Permitir o cadastro de Motivo da transferência, permitindo filtrar Código, Descrição, Situação (Todos, Ativos e Inativos);
 - Permitir o cadastro do Motivo de Baixa, permitindo filtrar Código, Descrição, Situação (Todos, Ativos e Inativos);
 - Permitir o cadastro de produtos (materiais de consumo ou bens permanentes), permitindo filtrar por Código, Nome, Descrição, Situação (Todos, Ativos e Inativos);
 - Permitir o cadastro do Grupos, permitindo filtrar por Código, Nome, Descrição e Situação (Todos, Ativos e Inativos);
 - Permitir o cadastro de SubGrupo (materiais de consumo ou bens permanentes), permitindo filtrar por Código, Nome, Grupo e Situação (Todos, Ativos e Inativos);
 - Permitir o cadastro de Tipo o (materiais de consumo ou bens permanentes), permitindo filtrar por Código, Nome, SubGrupo e Situação (Todos, Ativos e Inativos);



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Permitir o cadastro de Serviço (materiais de consumo ou bens permanentes), permitindo filtrar por Código, Descrição, Especificação e Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir inativar o cadastro de Grupos, Subgrupos, Tipos, Produtos e Serviços de modo que não se perca a movimentação dos produtos anteriormente realizada;
- Permitir a exclusão de cadastro de Grupos, Subgrupos, Tipo, Produtos e Serviços apenas quando os mesmos não tenham sido utilizados;
- No cadastro de Subgrupos de produtos do tipo bens permanentes, permitir definir parâmetros de Depreciação e Valor Residual;
- No cadastro do produto mantém informações como Código de Barras, Origem de Fabricação (Nacional ou Estrangeira), Unidade de Medidas, Especificações do Produto, além de parâmetros de Estoque Mínimo e Estoque Máximo, que servirão de base para a solução.
- Permitir o cadastro do Motivo de Manutenção, permitindo filtrar por Código, Descrição e Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir emitir alertas e relatórios de produtos que estejam com baixa quantidade estocada ou com estoque elevado;
- Realizar a depreciação dos Bens Permanentes utilizando os parâmetros definidos para o Subgrupo que pertence, não ultrapassando o Valor Residual definido para o Subgrupo;
- Permitir cadastrar, alterar e excluir (desde que não tenham sido utilizados em outros procedimentos da solução) os Estados de Conservação, Naturezas de Aquisição, Motivos de Transferências, Motivos de Baixas que serão vinculados aos Bens Permanentes;
- Possuir relatório com Relação de Fornecedores e/ou Fabricantes cadastrados na base de dados, permitindo filtrar por Estado, Município, Atividade CNAE e Situação. E utilizar a ordenação por Código, Nome/Razão Social e CPF/CNPJ;
- Possuir relatório de Fornecedores por Item, filtrando por Grupo e Produto;
- Possuir relatório com relação de Grupos por Subgrupos cadastrados na base de dados, permitindo ordenar por grupo e SubGrupo;
- Possuir relatório de produtos (Materiais de Consumo e Bens Permanentes), permitindo filtrar por Grupos, Situação (Todos, Ativo e Inativo), Tipo de Produto (Todos, Consumo ou Permanente), disponibilizando a opção de ordenar por Código e Descrição;
- Possuir geração de relatório com relação de produtos com Estoque Mínimo/Máximo que estejam com a quantidade em Estoque menor ou igual ao estoque mínimo e maior ou igual ao estoque máximo definidos no cadastro do produto, permitindo filtrar por estoque Mínimo e Máximo;
- Possuir geração de relatório com relação de produto por Lista de Validade, permitindo filtrar por Período, vencido, A vencer, grupo, Centro de Custo. Disponibilizando a opção de ordenar por Código e Descrição;
- Permitir a consulta dos Planos de Contas, permitindo filtrar por Conta Contábil, Descrição e PCASP;
- Compras

- Permitir realizar a impressão das Licitações realizadas através do módulo de compras e licitações, contendo as informações dos fornecedores, vencedores, produtos vencidos, quantidades e valores dos mesmos;
- Permitir a integração com a solução contábil, realizando assim as liquidações automaticamente quando o lançamento for realizado na solução de almoxarifado;
- Disponibilizar a opção de importar os dados do empenho no momento de lançamento da Nota de Entrada tanto manual ou de forma automática;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Permitir a importação de arquivos XML com as informações das Notas Fiscais, arquivos esses entregues pelos Fornecedores, de modo a facilitar o lançamento de Notas Fiscais na solução de almoxarifado e Patrimônio;
- Ao importar arquivo XML com informações de Notas Fiscais, a solução possibilita ao funcionário da Câmara relacionar os produtos constantes na Nota Fiscal com os produtos cadastrados na base de dados do município;
- Possuir parâmetro para definir a quantidade de produtos inseridos no lançamento de Nota Fiscal, para que a solução salve a Nota Fiscal automaticamente, impedindo a perda do lançamento de notas fiscais com grande quantidade de produtos ocasionada por alguma interrupção do computador ou internet;
- Permitir o lançamento dos produtos em Nota Fiscais tanto pelo valor unitário como pelo valor total, quando realizado pelo valor total a solução realiza o cálculo automaticamente do valor unitário, dividindo o valor total pela quantidade informada;
- Permitir o lançamento de Nota Fiscal importando produtos de empenhos cadastrados no setor contábil, e pedido de compra cadastrado previamente no almoxarifado, exportando os produtos automaticamente;
- Não permitir lançamento de produtos repetidos na Nota Fiscal, impedindo erros de lançamento, além disso, deverá realizar a soma do total da Nota Fiscal a cada produto inserido, permitindo que o funcionário verifique se os dados informados no lançamento da Nota Fiscal estão de acordo;
- Permitir fazer no lançamento da Nota Fiscal o lote do produto, com informações como data de fabricação, vencimento e fabricante permitindo assim que a solução emita alertas referente a data de validade dos produtos;
- Permitir a inserção de descontos no lançamento de Nota Fiscal;
- Possuir relatório com ranking de produtos mais solicitados, mostrando a quantidade e uma média de quantos produtos são solicitados por mês no Período, Grupo e Centro de Custo desejado;
- Possuir relatório com relação de Licitações/Empenho, podendo filtrar por Licitação, Empenhos, Centros de Custos, Exercício, Período e Imprimir com Empenhos pendentes de entrega, além disso;
- Possuir relatório com relação de Licitações/Empenho Sem Produtos, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Centros de Custos, Exercício, Período;
- Possuir relatório com Relação Pendentes Empenho, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Centros de Custos, Exercício, Período;
- Possuir relatório com Relação Pendentes Empenho S/ Produtos, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Centros de Custos, Exercício, Período;
- Possuir relatório com Relação Empenho/Saldos, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Exercício, Período;
- Possuir relatório com Relação de Extrato de Empenho, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Centros de Custos, Exercício, Período;
- Possuir relatório (geral e/ou resumido) com relação de Notas Fiscais inseridas na solução, permitindo filtrar por Status (Abertas, Finalizadas e Canceladas), Período de Emissão, Período de Entrada, Tipos de Produtos (Todos, Consumo ou Permanente), Grupos de Produtos, Fornecedor e Centro de Custo, além disso, deverá possibilitar escolher a ordenação do relatório por Data de Emissão da Nota Fiscal, por Código da Nota Fiscal, Número da Nota Fiscal, Código do Fornecedor e Nome do Fornecedor;
- Possuir relatório de pedido de Compra, permitindo filtrar por Período de Emissão, Imprimir Em Aberto, Imprimir Finalizada, Imprimir Canceladas, Tipo de Produto (Todos, Consumo, Permanente), Grupo, Fornecedor, Centro de Custo. Possibilitando ordenar por Data de Emissão, Código do pedido, Código do Fornecedor, Nome do Fornecedor;
- Saídas



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Permitir cadastro de Requisições Internas de Produto, Centro de Custo, Data, Departamento, Setor, Localização, Observação, Tipo de Saída, Responsável pela requisição e Pesquisa o produto por código de barras, permitindo filtrar por Número, Data de, Até, Centro de Custo, Localização, Responsável, Status (Em Aberta, Fechada, Finalizada, canceladas e reaberta) e Baixas (Todos, Sim e Não);
- Possuir a impressão do relatório de Requisição;
- Inserir automaticamente no estoque os produtos lançados através de Nota Fiscal, além disso, deverá controlar o saldo dos produtos não permitindo que seja realizado entrega de produtos que não possuam saldo em estoque;
- Permitir registrar as entregas dos Produtos realizadas, através de Requisições Internas, além disso, deverá realizar automaticamente o controle de saldo de Requisições Internas de Produtos, não permitindo que seja feito entrega de quantidade maiores que o solicitado e ainda permitir filtrar por Requisições Internas que não foram totalmente entregues;
- Não deve permitir a Entrega de produtos permanentes, pois estes devem ser lançados como patrimônio do Câmara;
- Permitir a exportação imediata para uma Requisição Interna de Produtos, permitindo selecionar os produtos, quantidades, data, departamento, setor, localização, observação e responsável no momento da exportação;
- Possuir Relação de Saídas de requisições, permitindo filtrar por Período, Tipo de Saída (Todos, Solicitação e Baixa de Estoque), Centro de Custo, Setor e Localização;
- Possuir relatório com relação de Requisições Internas e suas Entregas realizadas na solução, permitindo filtrar por Status (Aberta, Fechadas, Finalizadas, Reaberta e Canceladas), Período, Centro de Custo, Setores, Localizações, tipo de saída e Situação de Entrega (Todos, Pendente e Sem Pendencia);
- Possuir relatório com Ranking de Saídas, demonstrando os Produtos que mais tiveram Saída do Estoque, contendo informações de Estoque Atual, Quantidade de Saídas do Estoque e Média Mensal por Produto, permitindo filtrar por Período, Grupo de Produtos, Centro de Custo, Setor e Localização;
- Permitir fazer o registro de baixa de estoque, registrando os produtos, quantidades e valores médios dos produtos descartados, por validade ou algum outro tipo de descarte;
- Possuir relação de produtos entregues ou com baixa de estoque, permitindo filtrar por período, Tipo de Saída, Entrega ou Status (Aberta, Fechadas, Finalizadas, Reaberta e Canceladas), Período, Centro de Custo, Setores, Localizações, e Situação de Entrega (Todos, Pendente e Sem Pendencia);
- Consulta
- Possuir relatório de Ficha de Prateleira demonstrando toda a movimentação do Produto, todas as Entradas e Saídas do Estoque, além disso, contendo informações do Preço Médio e Estoque a cada movimentação;
- Possuir relatório de Inventário Mensal Analítico onde deve exibir as informações de todos os produtos com movimentações na base de dados, agrupados por Grupos de Produtos e com informações de Saldo Anterior (Quantidade e Valor estimado) do período selecionado, Entradas (Quantidade e Valor das Entradas) do período selecionado, Saídas (Quantidade e Valor estimado) do período selecionado, Saldo Atual (Quantidade, Preço Médio e Valor Total estimado) e por SubGrupo;
- Possuir relatório de Inventário Mensal Analítico onde deve exibir o resumo de cada Grupo de Produtos com somatórios de valores e quantidades de Saldo Anterior, Entradas, Saídas e Saldo Atual de todos os produtos do Grupo. Ao final possui um somatório geral do relatório de Saldo Anterior, Entradas, Saídas e Saldo Atual;
- Possuir relatório de Inventário Mensal Sintético, permitindo selecionar o Exercício, Período, Grupo e SubGrupo de Produtos. No relatório deve exibir as informações de todos os produtos com movimentação na base de

up



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

dados, as informações devem ser por produto, agrupados por Grupos, SubGrupo de Produtos e Saldo Atual (Quantidade, Preço Médio e Valor Total Atual);

- Possuir relatório de Inventário Mensal Sintético onde deve constar o somatório geral de Quantidades e Valores Totais Atuais;
- Possuir o relatório de Inventário Mensal Consolidado, permitindo filtrar por Exercício, Período e Bases;
- Realizar processo de fechamento para evitar alterações futuras e emitir alerta ao tentar fazer alguma mudança de lançamento de nota ou requisição que já havia sido finalizada em competência anteriores;
- Possuir rotina de cálculo de preço médio dos produtos inseridos no estoque, de modo que possa estimar o valor das saídas e dos produtos em estoque;
- Possuir relatório de Estoque, demonstrando todos os produtos que possuem estoque na data filtrando por Grupo, SuBGrupo, Centro de custo selecionados;

o **PATRIMÔNIO**

- Possuir relatório com relação de baixas e patrimônio, demonstrando todos os patrimônios baixados, informando os motivos, data de baixa, localização anterior e valores dos patrimônios baixados, filtrando por Móvel, Imóvel, Departamento, Setor, Localização, Período, Motivo de Baixa, Natureza de Aquisição e Plano de Conta;
- Possuir relatório com relação de transferências, demonstrando todos os patrimônios transferidos na Câmara, possibilitando visualizar qual o local de origem, Destino e Motivo da transferência, filtrando por Período, departamento, Setor, Localização (Origem e Destino) Natureza de Aquisição e Motivo de Entrega;
- Possuir rotina de envio de e-mail (utilizando parâmetros pré-definidos) com Pedidos de Fornecimento para os fornecedores cadastrados;
- Possuir relatório com relação de produtos permanentes lançados através de Nota Fiscal, permitindo filtrar por período;
- A solução deve emitir alerta quando há lançamento de produtos do tipo permanente informando ao usuário a necessidade de realizar o lançamento do produto como patrimônio da Câmara, além disso, possibilitar realizar o lançamento no patrimônio através do alerta;
- Permitir o lançamento de patrimônios Móveis da Câmara, informando os dados do Número da Etiqueta, Plano de Contas, Nota Fiscal, Produto cadastrado, Data de Aquisição, Estado de Conservação, Observação, Natureza de Aquisição, Localização e Valor;
- Permitir o lançamento de patrimônios Imóveis da Câmara, informando os dados do Plano de Contas, Fornecedor, Departamento, Descrição, Centro de Custo, Informações de Registro (Cartório e Livro) Data de Aquisição, Natureza de Aquisição, Observação, Estado de Conservação, Valor, Localização (Departamento, Localização, Setor e Responsável) e Endereço (Estado, Município, Bairro, Logradouro, Numero, CEP e Complemento) do Patrimônio;
- Permitir a opção de lançamento de patrimônios móveis em lote, de modo que possa realizar o lançamento de vários patrimônios iguais, modificando apenas o número da etiqueta, além disso, deverá ter opção de informar o número da primeira etiqueta e a solução preencher de forma sequencial o restante dos patrimônios lançados no lote;
- Permitir a inclusão de imagem do patrimônio;
- Permitir a Agregação, Depreciação e Reavaliação aos patrimônios (Móvel ou Imóvel) da Câmara;
- Permitir realizar a transferência de patrimônios, definindo além do Local de destino, Responsável, Estado de conservação, Data da transferência, Motivo de Transferência, Observação dos patrimônios;
- Permitir emitir o Termo de Transferência constando os patrimônios, filtrando por Período, Departamento, Setor, Localização, Motivo de Entrega e Natureza de Aquisição. Possibilitando ordenar por Data e Código;

Handwritten signature



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Permitir a Baixa de Patrimônios mantendo informações da baixa, como a Data da Baixa, Motivo da baixa e Observação, sendo que ao realizar a baixa os patrimônios não poderão mais ser transferidos, alterados ou feito qualquer outro procedimento da solução;
- Permitir a impressão do Termo de Baixa contendo informação dos patrimônios baixados;
- Permitir alteração de Etiqueta dos Patrimônios individualmente ou em lote, mantendo registrado a etiqueta anterior. Na alteração de etiquetas por lote, deverá possibilitar gerar uma nova sequência de etiquetas informando o número da etiqueta inicial;
- Permitir imprimir o Histórico de Atualização de Etiqueta, filtrando por Período, Número da Etiqueta ou Descrição do Patrimônio, Departamento, Localização, Setor e Natureza de Aquisição;
- Possuir relatório informando quando houver patrimônios com Etiquetas Duplicadas, de modo que o responsável pela gestão do patrimônio da Câmara possa ajustar a numeração;
- Possuir relatório com relação de Aquisições. Permitindo filtrar Com/Sem Etiqueta, Com/Sem Nota, Departamento, Período, Estado de Conservação, Natureza de Aquisição, Disponibilidade;
- Possuir relatório com relação de patrimônios de Reavaliação, além disso, deverá exibir o valor inicial e o valor corrigido. O relatório deverá agrupar os Patrimônios por Centro de Custo, Departamento;
- Possui o relatório de agregações e depreciação;
- Controlar a disponibilidade dos Patrimônios, se em uso ou disponível, de modo que o responsável pelo patrimônio possa melhor gerir os patrimônios da Câmara;
- Possuir relação de Disponibilidade de patrimônio, permitindo filtrar por Grupo, SubGrupo, Tipo, Produto, Disponibilidade (Todos, Em e Disponível) e natureza de Aquisição;
- Possuir relatório de Termo de Responsabilidade de Patrimônios, demonstrando todos os patrimônios de determinada localização para que seja entregue ao responsável pela localização. No termo deverá constar a assinatura do responsável, assinatura coordenador e setor de contabilidade atestando da responsabilidade que possui sobre os patrimônios, filtrando por Departamento, Setor, Localização, Nota fiscal, Período e Natureza de Aquisição;
- Possuir relatório de Manutenção de bens, filtrando por Fornecedor e Motivo de manutenção;
 - Configurações
- Possuir parâmetro para informar o nome do Comprador, Secretario e Prefeito que deverão ser inseridos nos relatórios emitidos pela solução;
- Possuir parâmetro para anexar assinatura digitalizada em relatório de patrimônio e almoxarifado.
- Permitir escolher quantas casas decimais serão permitidas no lançamento de Notas Fiscais nos campos Valor Unitário, Quantidade e Valor Total
- Possuir parâmetro que permita escolher se será possível realizar movimentações de entrega de produtos para um Centro de Custo sendo que tenham sido adquiridos por outro Centro de Custo;
- Possuir parâmetro que defina qual a localização e responsável padrão pelo setor de Almoxarifado e Patrimônio;
- Controlar através de definições de perfil a competência de trabalho, permitindo ao usuário com perfil de administrador definir qual a competência de trabalho que estará habilitada para trabalho, de modo que a solução bloqueie qualquer movimentação fora da competência autorizada para uso;

➤ **GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

○ **Configurações**

- Permitir o cadastro das Unidades Administrativas e os Setores responsáveis pela licitação;





ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 197
RUBRICA: [assinatura]

- Permitir cadastrar dados dos Assessores Jurídicos;
- Permitir cadastrar dados dos Ordenadores de Despesas;
- Permitir cadastrar dados das Comissões de Licitação e seus integrantes, vinculados a licitação;
- Sistema disponibiliza previamente o cadastro prévio das modalidades de licitação;
- Permitir personalização de Ata de Abertura de Proposta, Ata de Adjudicação, Convite, Edital, Cotação, Proposta, Apuração e Termo de Referência, em arquivo ODT;
- Permitir inclusão de Tags para buscar informações cadastradas no sistema que deverão ser disponibilizadas na solução. A solução deverá gerar esses arquivos automaticamente de acordo com os modelos criados e inseridos na solução pelo cliente;
- **Cadastros**
 - Permitir o cadastro de Itens para licitação, mantendo dados detalhados dos itens, permitindo agrupá-los por Grupo e Subgrupo;
 - Permitir cadastro de informações detalhadas dos Fornecedores, inclusive com cadastro de Certidões, Grupos de Itens de Fornecimento, Atividades, Sócios e Representantes, além das informações básicas como contato e endereço;
 - Permitir cadastrar cotações de preços, mantendo dados do procedimento de cotação, como data de aferição, data de vencimento da cotação, tipo de objeto, locais de aferição, itens e demais informações do procedimento de cotação de preço;
 - Permitir o cadastro dos orçamentos realizados através do procedimento de cotação de preço, possibilitando o cálculo do preço médio dos produtos que deverão ser utilizados nas licitações;
 - Permitir manter dados de pesquisa de mercado, **controlando prazo** de validade da aferição realizada, permitindo parametrizar a possibilidade de utilizar o valor de um produto com prazo vencido;
 - Permitir a importação de arquivo (XLS) para facilitar o lançamento dos valores dos orçamentos enviados pelos fornecedores, o modelo do arquivo deverá ser gerado pela solução, podendo conter ou não os dados da cotação e lista de itens, o arquivo será enviado para que os fornecedores possam preencher com o valor do orçamento;
- **Solicitações De Despesas**
 - Permitir o cadastro de Solicitações de Despesas, permitindo que cada setor da prefeitura possa realizar suas solicitações e enviar para aprovação;
 - A solução deverá controlar através de perfil de acesso quais usuários estarão aptos a criar as solicitações e quais usuários estarão aptos a aprovar as solicitações realizadas;
 - Permitir a inserção de itens na solicitação de despesa através de planilha XLS, onde o sistema verifica se o item a ser inserido já possui cadastro caso tenha de vincular ao mesmo impedindo a duplicação de itens;
 - Permitir realizar a clonagem de outra Solicitação de Despesa já utilizada para facilitar o lançamento das informações para um novo processo licitatório;
 - No cadastro das Solicitações de Despesa, permitir selecionar parâmetro para assim definir se haverá uma Licitação ou se a Solicitação de Despesa será Dispensa ou Inexigibilidade, assim a Solicitação estará disponível automaticamente no Sistema Contábil;
 - Permitir incluir Dotação a Solicitação de Despesa;
- **Licitações**
 - A solução está preparada para as Modalidades de Licitação prevista na lei de licitação, sendo elas, Concorrência, Convite, Dispensa, Inexigibilidade, Pregão na forma Presencial, Leilão e Tomada de Preço, seguindo todas as fases da licitação;

[assinatura]



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 149
RUBRICA: af

- Permitir o cadastro de Licitação: Menor Preço, Técnica e Preço, Menor Preço por Lote e por Maior Desconto.
- Permitir realização de processo licitatório através de Sistema de Registro de Preço - SRP;
- Permitir importar os itens das solicitações de despesas, não sendo necessário cadastrar itens no lançamento da licitação;
- Permitir o acompanhamento do processo licitatório, desde a criação do edital até sua homologação, passando pelas fases de credenciamento, proposta, lances, habilitação e homologação;
- - Possuir parâmetro para que itens com valor maior que R\$ 80.000,00(oitenta mil reais) seja divisível automaticamente para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (**cumprimento as determinações da Lc nº 123/2006 atualizada pela Lc nº 147/2014**), ficando os 25%(vinte e cinco por cento) apenas para concorrência de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e os demais 75%(setenta e cinco por cento) para Livre Concorrência, permitindo a alteração dos limites estabelecidos manualmente quando a divisão ocorrer de forma que altere a unidade de medida ou que seja de interesse do órgão alteração dos percentuais que são de natureza divisível com cota **de até os limites** obrigatórios.
- Possuir funcionalidade de registro de lances, atualizando automaticamente o ranking de vencedores dos itens ou lote, permitindo escolher qual a forma de julgamento da licitação, Global, Lote ou Item. Essa funcionalidade facilita a utilização em **Pregões** controlando automaticamente a ordem dos licitantes;
- Permitir desclassificar automaticamente os fornecedores com valor de proposta acima de 10% do valor da menor proposta;
- Possibilitar que o fornecedor possa ser habilitado manualmente na fase de lances;
- Não permitir que fornecedores sem cadastro de representantes passem para fase de lances na modalidade de pregão presencial;
- Permitir registro em ata a qualquer momento, inserindo informações de incidentes ou situações ocorridas durante o processo licitatório. Esses registros deverão constar posteriormente no arquivo de Ata gerado pela solução;
- Possibilitar abrir a fase de lances em tela cheia para possibilitar a projeção para visualização de todos os presentes;
- A aplicação Web deve estar preparada para os possíveis casos de empate na licitação, permitindo escolher o vencedor do item ou lote de acordo com o sorteio realizado.
- Permitir anexar arquivo digitalizados ao processo licitatório, de modo a facilitar o acesso a documentos utilizados na licitação.
- Possuir funcionalidade de importação de arquivo de proposta em XLS ou XML com os valores da proposta de cada fornecedor;
- Deverá disponibilizar um modelo de arquivo de proposta para preenchimento das propostas pelos fornecedores na Modalidade Pregão;
- Possuir um portal de licitação público para disponibilizar o modelo de arquivo de proposta. Esse portal permite que os fornecedores realizem o download dos modelos das propostas com mais facilidade e rapidez, sem a necessidade de que os fornecedores entrem em contato com o Órgão para solicitar os modelos de propostas;
- Possuir aplicativo que os fornecedores poderão baixar e instalar, através de portal de licitação, disponibilizado pelo Órgão. No portal além do aplicativo deverá disponibilizar para download o edital da licitação e o modelo em XML do arquivo de proposta de cada licitação, contendo a lista de itens, que o aplicativo deverá fazer a leitura carregando os itens e disponibilizando campo para preenchimento do valor da proposta do fornecedor e ao final gerar um arquivo XML contendo os dados da proposta.

af



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 149
RUBRICA: [assinatura]

- Na fase de Habilitação, após o julgamento dos licitantes classificados, o sistema permitirá que o usuário autorize a habilitação ou inabilitação destes licitantes, permitindo a inclusão de informações em Ata com suas motivações.
- A solução deve possibilitar a qualquer momento que a licitação possa ser declarada revogada ou anulada, inserindo essas informações em Ata;
- A solução possibilita a integração de informações com plataformas de PREGÃO ELETRÔNICO, podendo ser feito o cadastro do pregão previamente e exportação de arquivo para o sistema PREGÃO ELETRÔNICO, sem o retrabalho de cadastrar os itens da licitação;
- A solução possibilita a importação de arquivo gerado no PREGÃO ELETRÔNICO com os vencedores do Pregão Eletrônico;
 - **Relatórios**
 - Possuir relatórios de apuração, demonstrando os vencedores de cada item e os valores dos itens, separando por fornecedor, por fornecedor e fonte de recurso, fonte de recurso e ação, fornecedor e unidade administrativa de modo a facilitar a confecção da proposta reformulada que poderá ser utilizada para facilitar a geração do contrato;
 - Possuir relatório de histórico de rodadas, demonstrando detalhadamente os lances de cada fornecedor a cada item;
 - Possuir relatório com relação de licitações, podendo filtrar por período, modalidade de licitação, valores estimados e fornecedores participantes;
 - Possuir relatório de relação de fornecedores por item podendo filtrar por grupo e item;
 - Possuir Relatório de Extrato de Licitação que mostra o que foi licitado, os itens licitados e suas quantidades, quanto foi empenhado e quanto foi liquidado;
 - Permitir a geração de Edital com base na Licitação cadastrada;
 - Permitir a geração de Ata de sessão e Adjudicação após a conclusão da licitação, com as informações inclusas no processo;
 - **Integração**
 - Possuir integração entre os órgãos do município possibilitando cadastro de um item em determinado órgão podendo ser visualizado e utilizado os mesmos em outros órgãos vinculados sem que necessite fazer outro cadastro, podendo assim realizar o processo licitatório para vários órgãos juntos;
 - Possibilitar separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por dotação orçamentária;
 - Possuir a funcionalidade de solicitação de empenho contendo dados possibilitando informar a licitação os itens e valores solicitados, qual fornecedor e o prazo para entrega discriminando o departamento responsável para recebimento;
 - Possuir integração com os módulos contábil, almoxarifado, patrimônio e contratos, compartilhando dados de fornecedores, dotação orçamentaria, solicitações de compras e solicitações de empenho de modo a permitir uma gestão pública simplificada e integrada;
 - Após a assinatura do contrato da licitação o sistema trabalha integrado com a solução contábil facilitando a geração do empenho e com a solução do almoxarifado caso seja necessário para reconhecimento do material de consumo que é dado entrada de acordo com a liquidação;
 - - Possuir a funcionalidade de exportação de dados em arquivo para os Órgãos de fiscalização de acordo com layout definido pela entidade. Ele deverá contemplar as informações das licitações para facilitar o lançamento das informações na solução do **Órgão Fiscalizador**;

[assinatura]



➤ **Gestão de Contratos**

- A solução web deve possibilitar o cadastramento de número irrestrito de Funcionários, Setores e Localizações da Câmara;
- O sistema deverá permitir que o usuário consulte uma Licitação ou Solicitação de Despesa e a vincule ao Contrato;
- O sistema deverá permitir apenas a busca de Solicitação de Despesas que não possuem vínculo com Licitação;
- Ao vincular a Licitação/ Solicitação de Despesa, o sistema deverá habilitar o campo para seleção do fornecedor, sendo que nas solicitações de despesa já deve trazer automaticamente;
- Ao selecionar o fornecedor, o sistema deverá preencher automaticamente as informações referentes aos itens vencidos, suas quantidades, respectivos valores e valor total do contrato;
- O sistema deverá permitir anexar arquivos ao Contrato;
- O sistema deverá armazenar o histórico de alterações do Contrato;
- O sistema deverá permitir cadastrar um Aditivo para um Contrato específico;
- O sistema deverá permitir localizar um Contrato e vincular este ao Aditivo;
- O sistema deverá permitir que os Aditivos sejam realizados por itens (quantidade);
- O sistema não deverá permitir que um Contrato seja excluído caso possua algum Aditivo vinculado a este;
- O sistema deverá permitir que as informações dos Contratos e Aditivos sejam exportadas para o SAGRES;
- O sistema deverá permitir que o usuário realize o cadastro dos motivos de Cancelamento/Rescisão do Contrato ou Aditivo de Contrato e disponibilizar esses motivos no cadastro do Cancelamento/Rescisão do Contrato ou Aditivos de Contrato;
- O sistema deverá permitir registrar as informações referente ao Cancelamento/Rescisão do Contrato ou Aditivo;
- O sistema deverá realizar o controle do vencimento do Contrato levando em consideração seus Aditivos (caso o tenha);
- O sistema deverá emitir alertas para Contratos com vencimento próximo;
- O sistema deverá realizar o controle do prazo de execução do Contrato;
- O sistema deverá realizar o controle dos pagamentos dos Contratos de acordo com os pagamentos dos empenhos, podendo exibi-los agrupados de acordo com sua situação (pago, vencido ou a vencer);
- O sistema deverá realizar o controle dos itens entregues de acordo com as liquidações dos empenhos e notas fiscais a elas vinculadas, podendo agrupar as informações de acordo com a situação (Total, entregue e saldo);
- O sistema deverá permitir o registro da contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material e de executar os serviços. Para esta situação o sistema deverá levar em consideração o saldo dos itens que não foram entregues;
- Contratos vinculados a liquidações que possuam vínculo com nota fiscal deverão controlar as entregas através dos itens da nota fiscal;
- Contratos vinculados a liquidações que não possuam vínculo com nota fiscal irão controlar as entregas através dos itens da própria liquidação;
- Contratos vinculados a liquidações que não possuam vínculo com nota fiscal irão controlar as entregas através dos itens da própria liquidação;
- O sistema deverá permitir a visualização do Extrato do Contrato, exibindo suas;
- Na opção de Extrato do Contrato, o sistema deverá permitir a visualização dos itens que compõem o Contrato selecionado, exibindo a Descrição do Item, Quantidade, Valor Unitário, Valor Total, Quantidade de Itens Atendidos e Saldo;
- Na opção de Extrato do Contrato, o sistema deverá permitir a visualização das informações dos Aditivos referente ao Contrato selecionado, exibindo o Número do Aditivo, Natureza do Ajuste, Data Inicial, Data Final, Data da Publicação e Valor. O sistema deve ainda permitir ao usuário a possibilidade de este visualizar a lista dos itens para cada Aditivo, bem como suas respectivas quantidades e valores;
- Na opção de Extrato do Contrato, o sistema deverá permitir a visualização das informações das Liquidações cadastradas referente ao Contrato selecionado, exibindo o Número do Empenho ao qual a Liquidação está vinculada,

ep



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

o Número da Liquidação, a Data da Liquidação, o Valor Liquidado, o Número do Documento de Liquidação e o Tipo de Documento da Liquidação. O sistema deve ainda permitir ao usuário a possibilidade de este visualizar a lista dos itens para cada Liquidação, bem como suas respectivas quantidades e valores;

- Na opção de Extrato do Contrato, o sistema deverá permitir a visualização das informações dos Pagamentos Realizados referente ao Contrato selecionado, exibindo o Número da Liquidação a que o pagamento faz referência, o Número do Pagamento, a Data do Pagamento, o Valor Pago, o Número do Documento referente ao Pagamento e o Tipo de Documento referente ao Pagamento;
- O sistema deverá permitir a emissão do relatório referente a Relação dos Contratos, contendo as informações básicas dos contratos cadastrados (Número, Data Início, Data Final, Data da Publicação, Procedimento de Origem, Valor do Contrato);
- O sistema deverá permitir a emissão do relatório de Relação de Aditivos, contendo as informações básicas dos Aditivos e o Contrato ao qual faz referência (Número do Contrato, Número do Aditivo, Natureza do Ajuste, Data de Início, Data Final, Data de Publicação e Valor do Aditivo);
- O sistema deverá permitir a emissão do relatório da Relação de Cancelamento e Rescisão de Contratos, contendo as informações dos contratos cancelados/ reincidentos, o motivo e data da rescisão/cancelamento;
- O sistema deverá permitir a emissão do relatório de Extrato do Contrato;
- O sistema deverá permitir a emissão do relatório referente a Relação de Fornecedores, apresentando as informações dos contratos e seus respectivos fornecedores (Número do Contrato, Data do Contrato, CPF/CNPJ do Fornecedor, Nome do Fornecedor);
- O sistema deverá permitir a emissão do relatório referente a Relação dos Itens Contratados, apresentando as informações dos itens contratados referente ao período solicitado pelo cliente, o somatório da quantidade para o período e valor total;
- Para Contratos que possuem vínculo com a Licitação ou Solicitação de Despesa, as informações referentes aos itens devem ser carregadas após a seleção do fornecedor. Para as demais situações de contratos, o sistema habilitará ao usuário a adição manual dos itens. A habilitação de inserção de itens deverá constar dentro do cadastro do próprio contrato;

➤ **GESTÃO DE FROTA**

- Cadastro
 - Permitir o cadastro de Proprietário/Lotação de veículos;
 - Permitir o cadastro da frota de veículos da prefeitura, mantendo informações dos veículos como marca, modelo, tipo de combustível, placa, Estado e Município, ID, cor, potencia, cilindradas, capacidade de passageiros, ano do modelo, ano de fabricação, data de aquisição, quilometragem, dados de licenciamento, RENAVAM, chassi, capacidade de combustível, informações de consumo, estado de conservação, proprietário, locação, categoria CNH e cálculo de abastecimento;
 - Permitir filtrar os veículos por placa, ID, modelo e situação (Todos, disponível, em abastecimento, em manutenção, em viagem e inativo);
 - No cadastro de veículos, permitir vincular um proprietário, ou ainda, se for o caso, um registro de locação;
 - Permitir controlar as categorias de habilitação autorizadas a conduzir o veículo de modo que não permita vincular um motorista com categoria diferente da autorizada;
 - Permitir anexar imagem do veículo no cadastro deste;
 - Permitir realizar a consulta, alteração ou exclusão (quando não houver nenhum registro em viagem, manutenção ou abastecimento) do cadastro dos veículos;
 - Disponibilizar relatório com ficha cadastral do veículo, contendo todas as informações do veículo, inclusive informação de média de consumo do veículo;
 - Permitir o cadastro de motoristas do município, mantendo informações gerais sobre os mesmos, como foto, CPF, nome, data de nascimento, estado civil, sexo, tipo: (Outros Funcionários, Motorista do município e Todos), telefones para contato, dados da CNH (Número da CNH, categoria da CNH, pontos, data da primeira habilitação,

if



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Estado e Município, data de emissão e vencimento), além do endereço do Motorista (Logradouro, número, bairro, CEP, complemento, UF e município);

- Permitir filtrar os motoristas por situação (Todos, Ativos e Inativos), nome e CPF;
- Permitir consultar, alterar, excluir ou inativar o cadastro de motoristas do município;
- Permitir cadastrar postos de abastecimento, mantendo dados como CNPJ, nome, razão social, inscrição estadual, bandeira (rede de postos ao qual está vinculado), telefone 01, telefone 02, e-mail, site e o contato (celular, e-mail, cargo e tratamento), além das informações de endereço do posto (Logradouro, número, bairro, CEP, complemento, UF e município);
- Permitir filtrar os postos de abastecimentos por situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir consultar, alterar, excluir e/ou inativar os postos de abastecimento cadastrados, de modo que o município possa gerenciar quais postos serão utilizados para abastecimento de sua frota;
- Permitir o cadastro dos postos de manutenção e seguradoras, mantendo dados como tipo de pessoa (CNPJ/CPF), nome, razão social, inscrição estadual, telefone 01, telefone 02, e-mail, site, fax e o contato (Contato, celular, e-mail, cargo e tratamento), além das informações de endereço do posto (Logradouro, número, bairro, CEP, complemento, UF e município);
- Permitir filtrar os postos de manutenção e seguradoras por situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir consultar, alterar, excluir e/ou inativar os postos de manutenção e seguradoras cadastrados, de modo que o município possa gerenciar quais postos de manutenção e seguradoras serão utilizados;
- Permitir cadastrar os contratos do órgão com postos de abastecimentos, postos de manutenção, aluguel de veículos e seguradoras, mantendo informações do contrato;
- Permitir filtrar os contratos por número, período inicial, final e situação (Todos, Ativo e Inativo);
- Nos Contratos com postos de abastecimento, deverá manter informações como valores dos Combustíveis ou percentuais de descontos que fazem parte do contrato, de modo que o órgão possa controlar os abastecimentos, prevendo os valores que serão gastos com cada tipo de combustível, além de possibilitar a inclusão de aditivos dos contratos com atualização de valores;
- Permitir anexar arquivo digitalizado ao contrato, de modo que o órgão possa anexar quantos documentos achar necessário para o processo de contratação;

- Permitir cadastrar tipo de manutenções que serão vinculadas as manutenções realizadas nos veículos do município;
- Permitir filtrar os tipos de manutenções por Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir cadastrar rotas pré-definidas, que poderão ser utilizadas no cadastro de viagens e abastecimentos, mantendo informações de Estado e Município de Origem, Estado e Município de Destino e a quilometragem da rota cadastrada;
 - Operacional
- Permitir cadastrar as viagens, mantendo informações como o veículo utilizado na viagem, data de autorização, data de vencimento, motorista, data de saída prevista, data de saída, data de retorno prevista, data de retorno, Estado e Município de origem e destino, além da quilometragem do veículo no momento da saída para viagem, a quilometragem no momento do retorno da viagem, informações adicionais como descrição e observação adicionar roteiro e buscar por rota;
- Permitir adicionar o cadastro de passageiro com nome e CPF após o salvar o cadastro de viagem.
- Permitir filtrar por veículo, motorista, saída de - até, retorno de - até, descrição, tipo (todos, realizada e agendadas), situação (todos, aberto e encerradas);



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Realizar o controle da quilometragem dos veículos, através do cadastro das viagens;
- Faz o controle para impedir que um mesmo veículo seja utilizado enquanto uma viagem ou abastecimento não estiver sido finalizado;
- Permitir o cadastro de abastecimentos, com ou sem vínculo com viagem, de modo que possa registrar os valores gastos com abastecimento dos veículos da câmara armazenando informações como posto de abastecimento, veículo, motorista, data de autorização, tipo de combustível, número do contrato (se houver), quantidade do abastecimento, em litros ou m³, valor alocado para o abastecimento, quilometragem do veículo e a observação no momento da geração da ordem de abastecimento;
- Permitir filtrar por código, período, posto, veículo, placa, motorista, situação (todos, em aberto, concluído e sem retorno) e tipo (todos, avulso e por contrato);
- Permitir gerar a ordem de abastecimento dos respectivos abastecidos;
- Gera ordens de abastecimento, em modelos personalizados, de modo que o órgão possa imprimir a ordem de abastecimento para ser entregue ao posto de abastecimento designado;

- Não deverá permitir gerar novos abastecimentos para veículos que estejam com viagem ou abastecimento sem ter sido finalizado;
- Ao finalizar um abastecimento a Aplicação Web deverá solicitar a quilometragem final do veículo e o valor pago no abastecimento, desse modo, a Aplicação Web será capaz de calcular a média de consumo do veículo;
- Permitir cadastrar notas fiscais de combustíveis, permitindo vincular a nota a um ou mais abastecimentos;
- Permitir filtrar por número, início de - até e posto de abastecimento;
- Após cadastrar a nota fiscal do abastecimento do veículo, é permitido fazer a sua impressão;
- Permitir criar um calendário de manutenções, preventivas e corretivas, de modo que o sistema emita alertas sobre a proximidade das manutenções a serem realizadas, ex: troca de óleo, filtros, revisões, etc...;
- Permitir o cadastro das manutenções corretivas e preventivas realizadas nos veículos do órgão, de modo que através de relatórios possa gerenciar o gasto com manutenção da frota da câmara;
- Permitir o cadastro da manutenção corretiva, permitindo filtrar por ponto de manutenção, veículo, motorista, data de saída de - até, data de saída prevista, descrição e tipo (todos, realizadas e agendadas);
- Permitir agendar manutenções preventivas por ano, mês, semanas ou quilometragem do veículo, além disso, a solução emite alertas referentes as manutenções de acordo com os parâmetros definidos no cadastro da manutenção preventiva;
- Permitir filtrar por veículo, manutenção, tipo de agendamento (todos, anual, mensal, semanal, diário e km), situação (todos, ativa, autorizada, executada e inativa);
- Emitir alertas com possibilidade de parametrizar os prazos dos alertas de contratos próximos de vencimento, seja de posto de abastecimento, posto de manutenção, aluguel de veículo ou seguradoras, além disso, deverá emitir alertas para licenciamentos de veículos vencidos e/ou próximos ao vencimento e de motoristas com CNH próximos do vencimento e/ou com CNH vencidas;
 - Relatórios
 - X Permitir a geração de relatório com relação de abastecimentos realizados pela frota, permitindo filtrar por período, por data de abastecimento, por locatário, por proprietário, por posto de abastecimento, veículo ou nota fiscal. Constando os valores gastos nos abastecimentos e quantidade de combustíveis consumidos de acordo com os filtros selecionados;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 154
RUBRICA: cp

- Permitir geração de relatório com relação de viagens e seus abastecimentos, de modo que a Câmara possa controlar a quantidade de combustível gasto por viagem e qual a quantidade de quilômetros que a frota da Câmara percorreu, permitindo filtrar por período e veículo;
- Permitir geração de relatório de abastecimento por veículo, tanto por abastecimento ou por hora, permitindo filtrar por período e veículo;
- 5.10.3.4 - Permitir geração de relatório com relação de manutenção preventivas, permitindo que a Câmara possa visualizar de forma facilitada os gastos com manutenções da frota. o relatório deverá permitir filtrar por data de abastecimento, por locatário, por veículo e período;
- Permitir geração de relatório com relação de manutenção corretiva, permitindo que a Câmara possa visualizar de forma facilitada os gastos com manutenções da frota. O relatório deverá permitir filtrar por veículo e período;
- Permitir geração de relatório com relação de motoristas, exibindo informações como nome, CPF, sexo, celular, número da CNH e categoria de habilitação, permitindo filtrar por tipo (todos, motorista do município ou outros funcionários);
- Permitir geração de relatório com relação de veículos, permitindo filtrar por todos, por aquisição (período e situação), por histórico de situação (período e situação) e por locatário (período, situação e locatário);
- Possuir relatório de consumo tanto de forma detalhada como em resumo, demonstrando informações detalhadas sobre o consumo de combustível dos veículos da Câmara, permitindo filtrar por período, todos, por combustível, veículo e por locatário, de modo que seja possível visualizar os gastos e consumo de cada órgão;
- Possuir relatório de gráfico de consumo, permitindo filtrar por período;
- disponibiliza relação de veículos e a situação de licenciamento dos mesmos, agrupando por data, situação de licenciamento, (vencidos e a vencer) e tipo;
- Possuir relatório de passageiros, permitindo filtrar por período, passageiro e motorista;
- Relatórios dos contratos, exibindo informações detalhadas dos contratos firmados pela Câmara, permitindo que seja filtrado por período (início, vencimento e situação) e por posto (posto e nº do contrato);
- Configurações
- Emitir alerta de irregularidades de motoristas, quando os veículos precisarem de manutenção e quanto ao licenciamento anual dos veículos;
- Emitir alerta sobre os contratos a vencer permitindo configurar a quantidade de dias;
- Permite a parametrização se deseja bloquear ou não o cadastro de abastecimentos com quantidade de combustível superior a quantidade de combustível compatível do veículo;

➤ **Gestão de Protocolo**

- A solução web deve possibilitar o cadastramento de número irrestrito de Funcionários, Setores e Localizações da Câmara;
- O cadastro de Localizações deverá possuir vínculo com um Setor cadastrado;
- Deverá possuir cadastro de tipos de documentos que irão tramitar pelo órgão por meio de protocolo;
- A solução deverá possibilitar o cadastro de número irrestrito de Solicitantes e Destinatários de protocolos;
- Deverá possibilitar criar protocolos, permitindo anexar documento ao mesmo, além de controlar se o protocolo será deferido ou indeferido, registrando todos os tramites do mesmo;
- Na criação de protocolos, a solução deverá possibilitar definir uma data prazo para o mesmo, de modo que a solução possa emitir alertas sobre protocolos a receber e protocolos com prazo de validade próximo de expirar;

Rua Getúlio Vargas, s/n, Laranjeiras/SE, C.N.P.J nº 32.894.321/0001-73- Fone 3281-1055

Site: camaradelaranjeiras.se.gov.br/ - Email: cmmlaranjeiras@in1onet.com.br

W



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Deverá possibilitar, através de usuário administrador, selecionar quais usuários irão visualizar os protocolos de cada setor, de modo a manter a privacidade no tramite de informações, além disso, deverá possuir opção de enviar protocolo privado, onde apenas o destinatário selecionado poderá visualizar:
- Deverá possibilitar criar protocolos tanto internos, gerados por membros do órgão, e externos, gerados por entrada de documentação externas, como fornecedores e entre outros que necessitem entregar qualquer documento a determinado setor do órgão:
- Deverá possuir funcionalidade de recebimento de protocolo, de modo a atestar e alertar o recebimento do protocolo(processos):
- Deverá possibilitar consultar os protocolos que estejam aguardando recebimento, de forma facilitada, para evitar falhas de comunicação ou recebimento de documentos, além disso, a solução deverá emitir alertas de protocolos a receber:
- O sistema deverá ter estrutura de diretórios a consulta dos protocolos e deverá ser fácil de executar, permitindo consultar protocolos, criados (apenas os criados pelo usuário), enviados (apenas enviados pelo usuário), aguardando recebimento (apenas os protocolos enviados para o usuário) e recebidos (os protocolos já recebidos pelo usuário), além disso, deverá permitir filtrar os protocolos, por setor, período, número, assunto, tipo de documento, de modo a facilitar o tramite dos protocolos:
- Deverá possuir relatório com relação de setores e localizações cadastradas na base de dados;
- Deverá possuir relatório com relação de Protocolos criados, enviados e recebidos pelo usuário, permitindo filtrar os dados por período de criação. No relatório deverá constar a data de criação, o tipo de documento e assunto do protocolo;
- Possuir parametrização da numeração dos processos permitindo a adoção de numeração sequencial única;
- Permitir o recurso de assinatura eletrônica dos usuários em tramitação dos processos;
- Deverá possibilitar rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização, mantendo o histórico de tramitação dos processos;
- Viabilizar a permissão para emissão de etiquetas, devendo ser impressa em grande quantidade;
- Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
- Permitir que o comprovante de protocolização seja impresso para 1 ou mais usuários;
- Permitir cadastramento de dados para acesso via (web);
- Permitir consultas aos processos através da Internet;
- Consulta de todos os processos de um determinado requerente (web);
- Consulta de um processo específico. (web);

➤ **GESTÃO DE DIÁRIO OFICIAL**

- Permitir configurar o diário oficial para ser gerado com numeração de forma Geral ou Anual;
- Unificar em uma edição as publicações que forem inclusas com a mesma data;
- Permitir publicar Diário Oficial com data anterior a atual;
- Exibir logomarca do Município a qual o Diário Oficial pertence;
- Permitir incluir texto de cabeçalho padrão para as edições publicadas;
- Permitir padronizar o nome do arquivo para download do Diário Oficial;
- Permitir o cadastro da Entidade a qual se refere o Diário Oficial;
- Permitir o cadastro de Grupo, permitindo organizar as publicações selecionando o grupo desejável;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Permitir o cadastro de SubGrupo, permitindo organizar as publicações selecionando o SubGrupo desejável;
- Permitir o cadastro de Publicações, permitindo incluir Data da Publicação, Grupo, SubGrupo, Nome e

Resumo;

- Permitir anexar PDFs aos cadastros das publicações no Diário oficial;
- Permitir filtrar as Publicações cadastradas por Data de Inclusão e por Nome;
- Permitir filtrar os Diários Oficiais publicados por Período, Grupo, SubGrupo, Ano;
- Permitir gerar relatório com a relação de publicações cadastradas no sistema;

▣ **GESTÃO DE TRANSPARÊNCIA E ACESSO A INFORMAÇÃO;**

- Portal De Transparência
- Exibir o lançamento de Atos Administrativos tais como Ata de Sessão, Circulares, Projetos de Leis, Resoluções, assim como cadastrar qualquer outro tipo de Atos;
- Exibir o lançamento de Audiências Públicas;
- Exibir o lançamento de informações referente a Concursos e Processos Seletivos;
- Exibir Contracheque Online dos servidores da Câmara, desde que seja feita a liberação pelo setor de Recursos Humanos, as informações devem ser integradas com o sistema de Folha de Pagamento;
- Exibir o Lançamento de Contratos com opção de download;
- Exibir o Lançamento de Convênios com opção de download;
- Exibir o Lançamento de Contratos com opção de download;
- Exibir informações de Cronologia de Pagamentos, Relação Geral de Credores por ordem Cronológica, Relação De Credores De Recursos Vinculados, Relação De Pequenos Credores, Restos A Pagar Por Fonte E Ano;
- Exibir informações de Despesas, o que foi empenhado, liquidado e feito pagamento, separado por órgão e permitindo filtrar por empenho, liquidação, pagamento, pagamento extra orçamentário e transferências;
- Exibir informações de Diárias e Passagens;
- Exibir Diário Oficial da Câmara;
- Deve exibir ícone E-OUV permitindo incluir links externos de ouvidoria;
- Deve exibir ícone E-SIC permitindo a interação entre o órgão e o cidadão visando maiores esclarecimentos ao redor da administração pública, com a geração de relatórios.
- Exibir ícone Estrutura Administrativa permitindo o cadastro da estrutura organizacional e administrativa do município. Podendo inclusive inserir foto.
- Exibir Folha de Pagamento da Câmara separada por mês e ano, essas informações devem ser integradas com o sistema de folha de pagamento utilizado pelo município, onde devem ser exibidos cargo / função, carga horária, remuneração líquida e bruta, descontos legais e salário base, matrícula, data de admissão, tipo de vínculo e lotação.
- Exibir o lançamento de informações e documentos referente ao FUNDEB, com a possibilidade de download.
- Exibir ícone LC-173 permitindo o lançamento de informações referente a Lei Complementar 173;
- Exibir ícone do Combate do Covid-19, permitindo o lançamento de informações referente aos gastos públicos com o combate ao covid-19, relação de vacinados, decretos, licitações, contratos, receita e despesa e demais relatórios;
- Exibir o lançamento e exibição de LDO, LOA, PPA, separados por pastas e anos;
- Exibir o lançamento e exibição da LRF, RCI, RREO, RGF, separados por pastas e anos;
- Exibir ícone Legislação, permitindo fazer o lançamento de leis e estatutos municipais tais como: Código Tributário, Estatuto do Magistério, Estatuto dos Servidores etc;
- Exibir ícone Licitação, permitindo o lançamento de processos licitatórios feito pela Câmara;
- Exibir ícone MDE, permitindo o lançamento de documentos referentes ao MDE;
- Exibir o cadastro de documentos referente aos patrimônios do município;
- Exibir o ícone de passagens para visualização dos gastos referentes às passagens;

ep



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Exibir o lançamento de portarias;
- Exibir informações sobre Receitas, Receitas Orçamentarias, Receitas Extras orçamentárias, Resumo da Receita, Receita Prevista;
- Exibir o lançamento de Relatório de Controle Interno, Relatório de Gestão Anual, Relatório de Gestão Fiscal, Relatório Resumido de Execução Orçamentária;
- Exibir Relatório de Credores, informações são integradas com o sistema contábil;
- Exibir Restos a Pagar, informações são integradas com o sistema contábil;
- Permitir criar módulos para inserção de links externos;
- Permitir criar ícones personalizados;
- Permitir fácil acesso para alteração do portal sem a necessidade de instalação de programas;
- Permitir inserir na tela inicial banners para informes gerais à população;
- Deve haver ferramentas de acessibilidade, como aumentar e diminuir a fonte, alterar contraste;
- Deve haver certificado para conexão segura via protocolo HTTPS;
- Exibir área de acesso rápido, para que onde contenham os links mais acessados;

➤ **Gestão Eletrônica Documento**

- A solução web deve possibilitar o cadastramento de número irrestrito de Funcionários, interessados, contribuintes, procurador, órgãos judiciais e Departamentos da Prefeitura;
- Deverá possibilitar o cadastro de Pastas para armazenamento de documentos, permitindo, para melhor organização da documentação, criar Pastas sobre Pastas;
- Permitir definir uma lotação para o funcionário que poderá tramitar processos;
- Controle de acesso diferenciado por nível de usuário;
- Permitir acompanhamento detalhado de todos os processos que dão entrada no setor;
- Controla o andamento do processo através de fluxo;
- A solução deverá permitir o cadastro de Documentos inserindo informações como Data de Cadastro, Título do Documento ou Processo, Autor, Quantidade de Páginas e Resumo do Documento esses dados servirão para melhor organizar os Documentos e Pesquisa-los com maior facilidade;
- Deverá possibilitar consultar e visualizar os Documentos armazenados, permitindo filtrar por Pasta, Título do Documento, Resumo, Período de Cadastro, Departamento, Setor e Localização, Código de Cadastro e Nome do Arquivo Digitalizado;
- O cadastro de Documento, deverá possibilitar anexar arquivos digitalizados em formatos (zip, rar, jpg, gif, png, bmp, pdf, doc, docx e odt);
- Deverá possuir interface amigável que permita navegar com facilidade entre as Pastas e Documentos cadastrados, além de permitir fazer o download do arquivo anexado e visualizar o mesmo;
- Deverá possibilitar a utilização de certificado digital;
- Deverá possuir relatório com lista de Documentos anexados, informando o Nome do Arquivo, Data de Cadastro, Autor, Resumo e Número de Páginas;
- Deverá possuir relatório com resumo de Documentos anexados, informando a quantidade de Documentos anexados por data, permitindo agrupar por localização;

➤ **FUNÇÕES GERAIS DE TECNOLOGIA E SEGURANÇA DOS SISTEMAS**

- **4.1** As aplicações Web deverão estar preparadas para funcionar com qualquer sistema operacional, desde que haja conexão com a internet e navegador de internet como Chrome, Firefox, Edge e outros com as mesmas características tecnológicas, além de apresentar as seguintes características:



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- As aplicações devem ser CLOUD COMPUTING com Banco de Dados lotado em um Servidor Web, deverão permitir o acesso dos usuários às aplicações fora do ambiente do Órgão, desde que possua acesso à Internet garantindo a segurança das informações que foram cadastradas, caso haja perda de equipamentos tecnológicos e sem a necessidade de realização de backups diários
- Ser compatível com banco de dados PostgreSQL 9.2 ou banco de dados relacionais similares
- Possuir Sistema de Auditoria Interna para que o Órgão possa fiscalizar as demandas e utilizações dos usuários no exercício de suas atividades
- A base de dados da Aplicação Web deverá possuir mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado. O acesso direto à base será restrito aos administradores responsáveis pela manutenção da Aplicação Web e condicionado à assinatura de termo de responsabilidade específico;
- Prover atualização online do sistema automaticamente sem a intervenção humana de modo a evitar a necessidade de que o usuário tenha que baixar uma nova versão. O Sistema deverá perceber que existe uma nova versão e atualizar automaticamente
- Os relatórios dos Sistemas devem ser gerados, no mínimo, nos seguintes formatos de arquivos: TELA, PDF, JPG, XLS, RTF, TXT E CSV;
- Os aplicativos devem ser desenvolvidos totalmente em linguagem JAVA 7 ou superior, PHP, Dart, node js;
- Ser compatível com banco de dados PostgreSQL 9.2 e versões mais recentes
- A solução deve possuir mecanismos de segurança com usuário e senha com critérios de segurança mínimos, com exigência do uso de pelo menos uma letra maiúscula e número na senha utilizada;
- A solução deve registrar o IP de acesso dos usuários, assim como a data e hora do login realizado;
- A solução deve possibilitar ao usuário alterar sua senha sempre que desejado, além disso, deve possuir mecanismos de recadastramento dos dados do usuário, como e-mail, telefone e outros dados do usuário;
- Deve possuir rotina de expiração de senha em períodos determinados ou em data estipulada pelo administrador do sistema, dessa forma é possível definir uma data de expiração de senha por usuário;
- Os produtos em plataforma WEB devem ser acessíveis, exclusivamente, através do protocolo HTTPS, sem ônus nenhum à utilização e/ou visualização;
- Possuir mecanismos de redundância tanto de aplicação como de banco de dados, devendo possuir mais de um servidor disponível de modo que caso um servidor apresente problema o servidor de reserva mantenha o uso da solução;
- Deve possuir mecanismo automatizado para restauração dos servidores de aplicação em casos de problemas;
- Informações consideradas como críticas (como senha do cliente) devem ser armazenadas de forma segura, usando técnicas de criptografia irreversíveis;
- Operar com níveis de acesso personalizados por perfil de usuário e/ou grupos de usuários, possibilitando definir funcionalidades bloqueadas para cada perfil de usuário;
- Possuir ferramenta própria de acesso através de biometria com prévio cadastro do usuário;
- Possibilitar o uso de certificados digitais A1 e A3 de pessoa física para login ou para assinatura de documentos, quando assim for necessário para o processo interno do negócio. Ex.: Assinatura digital para documentos de empenho, liquidação e pagamento;
- A solução deve controlar através do cadastro de usuário os responsáveis pela assinatura de acordo com cada processo, não permitindo que pessoas sem a autorização de assinar determinado documento ou processo possa fazê-lo. Ex.: Apenas usuários autorizados para assinar empenho devem ter acesso a funcionalidade;
- Deve disponibilizar quando necessário o uso de versões beta das aplicações sem retirar o acesso da versão oficial do produto com a possibilidade de definir quais usuários terão acesso a essas versões;

uf



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- Deve possuir ferramentas automatizadas de controle de versão possibilitando o retorno de uma versão da aplicação quando necessário;
- Deve possuir mecanismo de redefinição de senha caso o usuário esqueça sua senha, dessa forma, o sistema deverá enviar um e-mail para o e-mail do cadastro do usuário com um link para redefinição da senha;
- Deve possuir ferramenta de geração de relatórios com acesso restrito a usuários autorizados, com possibilidade de selecionar as informações desejadas para confecção de listagem de dados simples, como, por exemplo, dados cadastrais de fornecedor, ou dados de contribuinte ou colaborador;
- A ferramenta de confecção de relatórios deve possibilitar que os relatórios criados possam ser parametrizáveis e reutilizáveis podendo assim imprimir a qualquer momento o relatório, mesmo relatório em outros momentos como desejado;
- A solução deve possuir mecanismo de alerta parametrizável para os usuários, como, por exemplo, alertas de publicação de versão e controlar através de log e auditoria os usuários que leram determinada mensagem, não deixando prosseguir com o uso do sistema sem que o usuário marque como lido o alerta;
- Deve disponibilizar na própria ferramenta descrição das alterações realizadas nas versões publicadas de modo que os usuários possam ter conhecimento das alterações realizadas;
- Deve possuir funcionalidades com utilização de Webservices / API Restful comunicando através de XML ou JSON. Essa utilização deve ser feita apenas para funcionalidades, quando necessário, e com a devida autorização;
- Deve possuir mecanismo de parametrização de horário de acesso por perfil de usuário, impedindo assim o uso fora de horário determinado pela contratante.
- Deve atender aos requisitos básicos do SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, estabelecido pelo Decreto nº 10.540/2020.

➤ **GARANTIAS E MANUTENÇÃO**

▪ **5.1 Conceitos**

- **Serviço:** Conjunto de recursos relacionados de tal forma a satisfazer uma mais necessidade de usuários e clientes.
- **SLA (SERVICE LEVEL AGREEMENT):** Acordo de Nível de Serviço, instrumento que define o papel de cada parte e as condições de entrega e manutenção em uma relação de demanda de serviço.
- **Evento:** Qualquer ocorrência que possa ser detectada e que tenha um significado para a gerência da infraestrutura de TI ou para a entrega do serviço, ou seja, é a simples mudança de estado de um item controlado que pode ser identificado por meio de alertas ou notificações.
- **Incidente:** Evento não planejado que cause ou possa causar uma interrupção de um serviço ou a redução de sua qualidade.
- **Problema:** É a causa desconhecida de um incidente.
- **Chamado:** Pedido de um usuário para obter informações, mudanças padronizadas ou para o acesso a um serviço.
- **Solução de Contorno:** Ação aplicada visando o restabelecimento rápido daquele processo, ainda que nem sempre elimine o risco de reincidência.
- **Base de Conhecimento:** Matriz onde estão registrados todos os eventos, incidentes e problemas, assim como as soluções de contorno e definitivas de cada um, objetivando otimizar o processo de investigação e eliminação de falhas que coloquem em risco a operação e a segurança dos dados da empresa.
- **Ação Corretiva:** Ação planejada com objetivo de eliminar as causas de uma não conformidade e impedir que ela se repita.

up



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 160
RUBRICA: cp

- **Nível de Criticidade:** Metodologia para definir quão crítico é um determinado evento.
- O impacto, urgência e prioridade são critérios utilizados para uma avaliação mais precisa na resolução de incidentes, problemas e mudanças e determinam a sua criticidade para atendimento. O impacto considera, por exemplo, quantas pessoas, clientes ou quanto do negócio serão afetados;
- A urgência determina a velocidade com a qual a ocorrência precisa ser resolvida;
- A prioridade determina a ordem de execução e, geralmente, baseia-se na combinação entre impacto e urgência;
- A urgência é determinada em função do tempo que a empresa ou área pode suportar o impacto do incidente até que seja solucionado. Para essa priorização, é muito útil a utilização de uma matriz Urgência x Impacto como a mostrada na Tabela 1.

Tabela 1 – Matriz de Urgência x Impacto de incidentes.

		Impacto		
		1	2	3
Urgência	1	1	2	3
	2	2	3	4
	3	3	4	5

Impacto = criticidade para o negócio
Urgência = velocidade que o incidente precisa ser resolvido

Prioridade	Descrição
1	Crítica
2	Alta
3	Média
4	Baixa
5	Planejada

- **Dos Procedimentos de Atendimento e Soluções de Ocorrências**
- Os atendimentos de suporte técnico aos usuários dos sistemas devem ser realizados através de telefone, chat, e-mail ou presencial mediante deslocamento de técnicos da Empresa.
- Todas os chamados de suporte técnico serão analisados pela equipe de Suporte e tratados de acordo com o Nível de Criticidade, conforme tabela a seguir, o qual foi construído levando em consideração a gravidade, o tempo de posicionamento e o tempo de resposta dos chamados, de forma a minimizar consequências negativas que possam afetar a qualidade dos serviços prestados:

Nível de Criticidade	Descrição	Tempo de Posicionamento	TMR*
Nível 4 Crítica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema parado onde não há um paliativo; ▪ Número significativo de munícipes afetados pela paralisação. 	Deverá apresentar solução de contorno/emergência em até 4 horas úteis da abertura do chamado.	16 horas úteis
Nível 3 Alta	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Funcionalidade com problema, mas sem comprometer a operação do sistema. ▪ Há solução paliativa. ▪ Alguns munícipes precisam ter a solução dos seus interesses adiada 	Deverá apresentar solução de contorno em até 8 horas úteis da abertura do chamado.	24 horas úteis
Nível 2 Média	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Erro ou mau funcionamento não enquadrado nas categorias anteriores que não há impacto na sua operacionalização 	Ação dentro de 16 horas úteis da abertura do chamado	32 horas úteis

Handwritten signature



**ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS**

Nível 1 Planejada	Tempo para conclusão não é requerido e o trabalho normal pode continuar	Ação em até 24 horas úteis da abertura do chamado	30 dias ou Planejamento
-------------------	---	---	-------------------------

TMR = Tempo Máximo de Resposta.

Obs.: As horas úteis são calculadas de acordo com a carga horaria trabalhada dos profissionais de atendimento.

- **Dos Procedimentos de Manutenções Corretivas, Adaptativas e Perfectivas**
- **As manutenções corretivas, adaptativas e/ou perfectivas serão realizadas respeitando os seguintes critérios de temporalidade:**

Tipo	Descrição	Temporalidade
Manutenções Corretivas	Toda correção de erro de funcionalidade. OBS.: Não se inclui nesta categoria: A correção dos erros causados por operação incorreta ou inadequada do sistema por parte do usuário; A recuperação de dados perdidos ou corrompidos por operação incorreta ou inadequada do sistema por parte do usuário; A correção de erros ou recuperação de dados em sistemas ou programas de terceiros, tampouco erros, perda ou corrupção de dados causados pela operação de sistemas ou programas de terceiros.	30 dias
Manutenções Adaptativas	Toda alteração de funcionalidade. OBS.: Eventuais serviços de migração de dados, que se façam necessários, <u>também</u> serão considerados como Manutenção Adaptativa.	Planejado
Manutenções Perfectivas	Toda inclusão de nova funcionalidade nos Sistemas da. Ex: Um novo programa (novo relatório, nova consulta ou novo cadastro de dados) para um dos módulos fornecidos pela. Entende-se por módulo, um conjunto de novas funcionalidades agrupadas para atender um determinado processo ou assunto. Eventuais integrações entre os módulos da com sistemas legados. OBS.: Não será considerado como Manutenção Perfectiva o desenvolvimento de novos módulos para um sistema.	Planejado

➤ **MIGRAÇÃO DE DADOS**

- A licitante vencedora deverá efetuar a migração de todos os dados existentes na Câmara referentes aos sistemas contratados, através da leitura dos bancos de dados existentes atualmente de sistema de terceiros. A Câmara se responsabiliza apenas em fornecer os bancos de dados existentes, cabendo a licitante vencedora a interpretação dos dados fornecidos.
- A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados da Câmara, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora do Sistema, respaldada por garantia contratual em relação à disponibilização desses dados pela Câmara Municipal de Laranjeiras;
- A Câmara Municipal se responsabilizará pelo desenvolvimento de rotinas de importação de dados dos arquivos a serem disponibilizados pelo novo sistema da licitante vencedora a serem realizados pela atual empresa fornecedora de tecnologia responsável pela informatização das áreas de contabilidade e tributária do órgão.

Handwritten signature



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

➤ **IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO**

• Para cada um dos sistemas e subsistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta entidade ajustes nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

• Acompanhamento aos usuários, na sede da Câmara Municipal de Laranjeiras, em tempo integral na fase de implantação dos sistemas e pelo período de 60 (sessenta) dias após a implantação.

• Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- a) Instalação e configuração dos sistemas licitados;
- b) Customização dos sistemas;
- c) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- d) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- e) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- f) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Câmara;
- g) Ajustes de cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

• Todas as decisões e entendimentos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

• A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

• A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

➤ **TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO**

• Cada proponente deverá apresentar um plano de treinamento destinado à capacitação dos usuários para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Conteúdo programático;
- c) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica etc.;
- d) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- e) Processo de avaliação de aprendizado;
- f) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, apostilas, fotos etc.).

➤ **PROVA DE CONCEITO**

• A(s) PROPONENTE(s) vencedora(s) fica(m) obrigada(s) a comprovar(em) o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para os sistemas, e respectivas especificações Técnicas Básicas definidas neste Termo de Referência;

• A adjudicação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante à CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS, de que a solução proposta tem conformidade das referidas funcionalidades mencionadas no Termo de Referência;

uf



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 163
RUBRICA: ep

- A demonstração do sistema terá início após a disputa de preços e só será declarada vencedora após análise prévia da Comissão Específica de Avaliação Técnica, emitirá parecer atestando o atendimento das funcionalidades do sistema;
- Os licitantes serão convocados pela Comissão Específica de Avaliação Técnica em até 02 (dois) dias úteis para efetiva demonstração dos sistemas em conformidade com as especificações técnicas constantes no quadro de funcionalidades de cada sistema;
- No momento da apresentação dos sistemas a(s) licitante(s), deves(m) apresentar todos os modelos de relatórios solicitados nas especificações técnicas para fins de comprovação de suas disponibilidades. No decorrer da apresentação a Específica de Avaliação Técnica, poderá solicitar o processamento aleatório dos mesmos para fins de comprovação de sua efetiva disponibilidade;
- Os sistemas deverão apresentar os itens em conformidade com as especificações técnicas constantes no quadro de funcionalidades de cada sistema para a prova de conceito, que deverão atender a 70% (setenta por cento) dos itens, sendo que os demais devem ser disponibilizados em até 60 (sessenta) dias após a implantação do sistema;
- A não demonstração dos sistemas acarretará a automática desclassificação do licitante;
- Caso os Sistemas tenham sido "aprovados", o Pregoeiro quando de posse do Relatório Técnico das demonstrações, divulgará no site oficial da Câmara Municipal de Laranjeiras e no Diário Oficial da Câmara nova convocação para dar sequência da próxima fase o processo licitatório;
- Caso os referidos sistemas demonstrados pelas empresas convocadas sejam rejeitados / reprovados, o Pregoeiro, observada a ordem de classificação, convocará as demais empresas remanescentes (se houver) para demonstração dos seus sistemas no prazo de 02 (dois) dias úteis.

➤ **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- Comprovação de aptidão para realizar o serviço, compatível em características com o objeto deste certame, ou seja, "Locação de software através de licença de uso de sistema de informática", através de 1 (um) ou mais ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado em papel timbrado do órgão tomador. O(s) Atestado(s) apresentado(s) poderá (ão) ser diligenciado(s) de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- Comprovação de que a marca do sistema de desenvolvimento é de propriedade da licitante, sendo vedada qualquer subcontratação e/ou terceirização.
- Declaração, de que a licitante, dispõem de máquinas, equipamentos e equipe técnica especializada, para a execução do objeto, conforme estabelece o § 6º do art. 30, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- Apresentação de PROVA DE CONCEITOS, que consiste na comprovação das funcionalidades e qualidade sistêmica descritas neste Termo de Referência.

➤ **SUPORTE TÉCNICO**

- Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- Treinamento dos usuários da Câmara Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,
- Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar e validar arquivos para órgãos governamentais, instituição bancária, gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

ep



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 164
RUBRICA: CP

- Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.
- Deverá ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h às 13h, de segunda a sexta-feira.
- Não será pago nenhuma bonificação ou hora técnica á CONTRATADA em caso de visita técnica in loco, devendo estes gastos estarem inclusos no valor da proposta mensal.

➤ **CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- Caberá ao responsável por cada Setor em que forem utilizados os softwares para execução de suas tarefas a fiscalização, acompanhamento, conferência, autorizações e recebimento do objeto deste contrato;
- O Técnico em Informática da CONTRATANTE subsidiará a execução da fiscalização dos serviços, auxiliando no que for pertinente à sua área de atuação;
- A CONTRATADA se obriga a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, bem como o acesso às fontes de informações que forem julgadas necessárias.

A CONTRATANTE reserva-se no direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto no Edital Convocatório, podendo cancelar o contrato nos termos do art. 78, inciso I, da Lei Federal 8666/93.

➤ **CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- A CONTRATADA deverá instalar os softwares, na sede da Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, localizada na Rua Getúlio Vargas s/n - Centro, Laranjeiras/Sergipe;

• **A prestação de serviços objeto deste Contrato deverá contemplar a atualização dos softwares nas seguintes modalidades:**

a) **Corretiva**, abrangendo a correção de erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, excluindo-se os casos em que se configurem uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;

b) **Adaptativa**, abrangendo adaptações necessárias para adequação do Software a alterações da Legislação, municipal, estadual ou federal, bem como orientações do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe ou de outros órgãos desde que aplicados à CONTRATANTE.

c) **Evolutiva**, abrangendo a atualização do Software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela CONTRATADA, ou inexistente no momento do recebimento do software, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATADA.

- A migração do banco de dados da Câmara Municipal de Laranjeiras/SE referente ao exercício de 2022, a implantação do software, migração dos dados e o treinamento deverão ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato.

- O prazo estabelecido no item acima é o limite para que o software esteja totalmente implantado, plenamente operante em todas suas funções, com todos os dados convertidos e com os servidores usuários dos sistemas treinados.

- O software deverá entrar em operação no **primeiro dia útil** da data de assinatura do contrato.

➤ **DEVERES DO CONTRATADO**

- Atender o prazo de execução dos serviços: Iniciar a implantação dos softwares, migração de dados e treinamento no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviço;

- Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de licitação que deu origem ao contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;

W



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 165
RUBRICA: 40

- Alocar todos os recursos necessários para se obter uma execução perfeita, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à contratante;
- Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do contrato, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à CONTRATANTE comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do contrato;
- Assumir inteira responsabilidade pelos danos que seus empregados causarem à CONTRATANTE, hipótese em que fará a reparação devida, com o necessário ressarcimento em dinheiro, no prazo improrrogável de 30 dias, independentemente de avisos ou interposição judicial;
- Em caso de não cumprimento do objeto deste contrato, responsabilizar-se, na forma da Lei, pelo inadimplemento do contrato, ficando o ônus sob sua responsabilidade;
- Não poderá transferir total ou parcialmente o contrato. Também não poderá subcontratar, ainda que parcialmente, a execução do seu objeto;
- A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada por pessoas designadas pela administração;
- Oferecer Treinamento, Suporte e Manutenção dos sistemas conforme disposto no Termo de Referência do processo que deu origem a contratação;
- Garantir a manutenção do funcionamento do sistema ofertado, o desenvolvimento de relatórios e/ou ajustes do sistema que sejam de interesse comum, visando uma melhor operacionalização de acordo com as novas versões que poderão ser desenvolvidas;
- Garantir o suporte técnico em todo o período de vigência do contrato, apresentando-se pessoalmente através dos seus técnicos ao município para visita técnica, sempre que solicitado, ou através de e-mail e telefone, garantindo assim a solução dos problemas e dúvidas surgidas;
- Arcar com as despesas de deslocamento de funcionários e despesas com alimentação, acaso os funcionários da empresa compareçam ao município para realizar visita técnica.
- Manter a inviolabilidade dos dados salvos no sistema, salvo aqueles que devem ser transportados para o Portal da Transparência;
- Instalar os softwares em tantas máquinas, quantas bastem para o pleno exercício dos serviços;
- Não emitir notas fiscais dos sistemas que não estiverem atendendo as necessidades do setor, seja pela falta de aperfeiçoamento ou a problemas de ordem tecnológica encontrados no sistema.

➤ **FORMA DE PAGAMENTO**

- Os pagamentos serão efetuados para prestação de serviço referente à locação e uso dos softwares de acordo com a execução dos serviços mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - Nota(s) Fiscal(is) correspondente ao período de prestação do serviço, atestada(s) e liquidada(s);
 - Prova de regularidade junto as Fazendas Federal e INSS, Estadual e Municipal e FGTS;
 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.
 - Havendo disponibilidade financeira e cumpridas as formalidades, Município efetuará o pagamento das faturas até o 10º (décimo) dia útil da apresentação das mesmas na Tesouraria do Município;
- O pagamento das obrigações relativas ao contrato deve obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências, a teor do que dispõe o art. 7º § 2º, inciso III, da Lei nº 4.320/1964, art. 5º e 7º, § 2º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

40



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 160
RUBRICA: ap

➤ **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

- 20.1- Os pagamentos serão efetuados com recursos financeiros do ano de 2022.

UO: 1001 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE LARANJEIRAS

Ação: 2001 – MANUTENÇÃO DA CÂMARA DE VEREADORES

ED: 3390.40.00.00 – SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

FR: 15000

ap



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022
(papel timbrado da proponente)

MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA DE PREÇOS PARA O PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/2022 DA CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS/SE.

O(A) _____, CNPJ nº _____, com domicílio na _____, vem apresentar PROPOSTA DE PREÇOS para os fins de participação do Pregão nº 001/2022, que tem por objeto a contratação de empresa especializada na locação de software de gestão administrativa e financeira, para a Câmara Municipal de Laranjeiras, através da licença por direito de uso do sistema, manutenção mensal, suporte técnico, atualizações, implantação e treinamento, de acordo com as condições estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência), e especificações abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

A migração do banco de dados da Câmara Municipal de Laranjeiras/SE referente ao exercício de 2022, a implantação do software, migração dos dados e o treinamento deverão ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contato.

A nossa proposta totalizou em R\$ _____ (-----).

Manteremos nossa proposta válida até 60 (dias) dias de sua abertura.

“Declaramos em caso de sermos vencedores do referido processo licitatório, seremos os responsáveis pelos encargos sociais e tributários, e demais despesas resultantes da execução dos serviços e que seremos responsáveis pelos danos causados por nossos empregados ao patrimônio da Câmara”.

Dados pessoais do Representante Legal:

- Nome:
- RG nº:
- CPF nº:
- Estado Civil:
- Endereço:
- Dados Bancários:
- Banco:
- Agência:
- Conta Corrente:

Sem mais, Carimbo e assinatura do Representante Legal



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2022

(papel timbrado da proponente)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

LICITAÇÃO: Pregão Presencial nº XX/2022.

OBJETO RESUMIDO:

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida _____, por intermédio de seu(ua) representante legal Srº(a) _____, brasileiro(a), maior, capaz, estado civil _____, profissão _____, residente e domiciliado(a) _____, portador(a) da RG nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, em obediência ao Art. 4º, item VII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigido no item 11.0 do edital do pregão presencial acima referido.

As microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar, quando for o caso:

Declaramos, outrossim, que possuímos restrição fiscal e trabalhista nos documentos de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no artigo 43, §1º, da Lei Complementar 123/2006, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá nosso direito à contratação sujeitando-nos as sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

Local e data.

Carimbo e assinatura do Representante Legal

CP



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2022.
(papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ nº _____
(nome da empresa)

sediada _____
(endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

_____ de _____ de 20__.

(Assinatura do representante legal da empresa)

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

Handwritten signature



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 170
RUBRICA: cp

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2022

PROCURAÇÃO

Por este instrumento, a empresa ou o(a) _____, com endereço a _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, outorga poderes a _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, para representá-la no Pregão Presencial nº xx/2022 da Câmara Municipal de XXXXXXXXXXXXXXX - SE, podendo o mandatário praticar todos os atos relativos ao certame, notadamente: formular ofertas, inclusive verbais; assinar os documentos da licitação; negociar preços; e interpor recursos ou renunciar ao direito de propô-los.

(assinatura, nome e CPF do mandante)



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 121
RUBRICA: up

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

Por este instrumento, a empresa ou o(a) _____, com endereço a _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no Edital de Pregão Presencial nº /20— e sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para usufruir do tratamento favorecido e diferenciado estabelecido nos art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06, e suas posteriores alterações, sendo na presente data considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e posteriores alterações;
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e posteriores alterações.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e posteriores alterações, e ciente que a declaração falsa de enquadramento como Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) para beneficiar-se do tratamento diferenciado, incorrerá em infração penal e estará sujeita às penas previstas no artigo 93 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das demais penalidades cíveis, criminais e administrativa cabíveis.

Local e data.

(Representante legal)

OBSERVAÇÕES:

- 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa;
- 2) Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da Sessão, na fase de credenciamento e separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretendem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Complementar nº 123/2006 e posteriores alterações;
- 3) Os interessados que enviarem os envelopes de proposta comercial e documentação sem representante credenciado deverão remeter, fora dos envelopes, à declaração.

up



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, A CÂMARA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXXX, E, DO OUTRO, A EMPRESA _____, DECORRENTE DO PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2022.

Pelo presente instrumento de Contrato de prestação de serviços reuniram-se, de um lado, a **CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS – ESTADO DE SERGIPE**, Pessoa Jurídica de Direito Público, comendereço à _____, nº _____, Centro _____/SE, inscrita no CNPJ sob nº _____, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, aqui representado pelo seu Presidente o Sr. _____, brasileiro, maior, capaz, _____, residente e domiciliado à rua _____ nº _____, Centro, nesta cidade, portador do RG nº _____ SSP/SE e do CPF nº _____, e, do outro lado, o(a) empresa _____, sediada _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, representada pelo Sr. _____, RG nº _____ e CPF nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm justo e acordado o integral cumprimento das cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – VINCULAÇÃO AO EDITAL

1.1 O presente contrato vincula-se às determinações da Lei nº 10.520/02, subsidiada pela Lei 8.666/93, atualizada, Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Municipal nº 33 de 31 de janeiro de 2017, as exigências e condições gerais do Edital da Licitação do Pregão Presencial nº 001/2022 e a proposta de preços da Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na locação de software de gestão administrativa e financeira, para a Câmara Municipal de Laranjeiras, através da licença por direito de uso do sistema, manutenção mensal, suporte técnico, atualizações, implantação e treinamento, dos módulos de **Contabilidade Pública, Gestão de Recursos Humanos, Portal do Servidor, Almoxarifado e Patrimônio e Portal da Transparência, Compras e Licitações, Frota, Protocolo, Diário Oficial, Gestão Eletrônica de Documentos** de acordo com as condições estabelecidas no (Termo de Referência) do edital do Pregão Presencial nº xx/2022.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O presente Contrato tem como valor total a importância de R\$ _____, de acordo com os valores e especificações abaixo discriminados:

ITEM	DESCRIÇÃO	MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Handwritten signature



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão efetuados para prestação de serviço referente à locação e uso dos softwares de acordo com a execução dos serviços mediante a apresentação dos seguintes documentos:

4.1.1 Nota(s) Fiscal(is) correspondente ao período de prestação do serviço, atestada(s) e liquidada(s);

4.1.2 Prova de regularidade junto as Fazendas Federal e INSS, Estadual e Municipal e FGTS;

4.1.3 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

4.2. Havendo disponibilidade financeira e cumpridas as formalidades, Câmara efetuará o pagamento das faturas até o décimo dia útil da apresentação das mesmas na Tesouraria da Câmara;

4.3. O pagamento das obrigações relativas ao contrato deve obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências, a teor do que dispõe o art. 7º § 2º, inciso III, da Lei nº 4.320/1964, art. 5º e 7º, § 2º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – FONTE DE RECURSO

5.1. Os pagamentos serão efetuados com recursos próprios do Poder Legislativo Municipal.

CLAUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis. É vedado qualquer reajuste de preços pelo período de 12 (doze) meses, com fulcro na Lei nº 10.192 de 14/02/2001, porém, poderá haver revisão, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro durante a prestação dos serviços, obedecendo aos índices de autorização do Governo Federal.

6.2. A revisão de valores, para majorar ou diminuir, poderá ocorrer de ofício ou a pedido da licitante signatária do contrato, nas seguintes condições:

6.2.1. Para majorar, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta, nos termos do art. 65, II “d” e § 2º, da Lei nº 8.666/93, desde que demonstrado, por parte da licitante contratada, alteração substancial nos preços praticados no mercado, por motivo de força maior, caso fortuito, fato dopríncipe e/ou fato da administração, desde que imprevisíveis, de difícil previsão e os seus impactos diretos no contrato celebrado.

6.2.2. Para diminuir, quando a Administração verificar que o preço contratado se encontra substancialmente superior ao praticado no mercado.

6.2.3. Acaso a CONTRATADA verifique a necessidade de manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, deverá ser apresentado os documentos que comprove o desequilíbrio do valor contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO CONTRATUAL E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A migração do banco de dados da Câmara Municipal de Laranjeiras/SE referente ao exercício de 2022, a implantação do software, migração dos dados e o treinamento deverão ocorrer em **até 5 (cinco) dias úteis**, após a assinatura do contato.

7.2. A vigência do Contrato será de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o disposto no art. 57, da Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO/CONDIÇÕES/LOCAL DE EXECUÇÃO

8.1 A CONTRATADA deverá instalar os softwares, na sede da Câmara Municipal de Laranjeiras, localizada na Rua Getúlio Vargas, s/n, Bairro Centro, na cidade de Laranjeiras/SE;

8.2 A prestação de serviços objeto deste Contrato deverá contemplar a atualização dos softwares nas seguintes modalidades:

[assinatura]



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 134
RUBRICA: / ep

- a) **Corretiva**, abrangendo a correção de erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, excluindo-se os casos em que se configurem uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;
- b) **Adaptativa**, abrangendo adaptações necessárias para adequação do Software a alterações da Legislação, municipal, estadual ou federal, bem como orientações do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe ou de outros órgãos desde que aplicados à CONTRATANTE.
- c) **Evolutiva**, abrangendo a atualização do Software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela CONTRATADA, ou inexistente no momento do recebimento do software, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATADA.

8.3 A migração do banco de dados da Câmara Municipal de Laranjeiras/SE referente ao exercício de 2022, a implantação do software e o treinamento deverão ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato.

8.4 O prazo estabelecido no item acima é o limite para que o software esteja totalmente implantado, plenamente operante em todas suas funções, com todos os dados convertidos e com os servidores usuários dos sistemas treinados.

8.5 O software deverá entrar em operação em até 5 dias úteis da data de assinatura do contrato.

CLAUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a Câmara Municipal de Laranjeiras/SE poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

a) **ADVERTÊNCIA:** sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

b) **MULTA:**

I - pelo atraso de início e conclusão dos serviços, quando não justificado ou rejeitado pela Câmara, em relação ao cumprimento dos prazos estipulados dias para os serviços: **multa de 0,5%** (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor total dos serviços, limitada a 10% (dez por cento) deste.

II - pela recusa em executar os serviços e/ou pelo atraso injustificado para início da prestação do serviço, **caracterizado em 05 (cinco) dias** após o prazo estipulado: multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato; **III** - pela demora em executar os serviços, a contar de **05 (cinco) dias da última notificação**: multa de 2% (dois por cento) do valor total do serviço;

IV - A aplicação das multas estabelecidas nos itens acima não impede que a CONTRATANTE, se entender conveniente e oportuno, rescinda unilateralmente o contrato e/ou aplique as sanções previstas neste termo, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

c) **SUSPENSÃO:** suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:** para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.2. Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para entrega do objeto.

9.3. A sanção prevista na alínea "d", do subitem 16.1, poderá ser imposta cumulativamente com as demais.

9.4. A Administração para imposição das sanções analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

ep



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

10.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no orçamento da Câmara Municipal de XXXXXXXXXXXXX/SE, para o exercício de 2022, conforme segue:

UO: 1001 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE LARANJEIRAS
Ação: 2001 – MANUTENÇÃO DA CÂMARA DE VEREADORES
ED: 3390.40.00.00 – SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA
FR: 15000

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1 A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei Federal nº 8.666/93, c/c o inciso XII, do artigo 55, do mesmo Diploma Legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

- 12.1 A CONTRATADA se obriga a:
- 12.1.1 Atender o prazo de execução dos serviços: iniciar a instalação dos softwares, migração de dados e treinamento em até 5 dias úteis da assinatura do contrato;
 - 12.1.2 Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de licitação que deu origem ao contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;
 - 12.1.3 Alocar todos os recursos necessários para se obter uma execução perfeita, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à contratante;
 - 12.1.4 Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do contrato, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à CONTRATANTE comprovante de quitação com os órgãos competentes;
 - 12.1.5 Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do contrato;
 - 12.1.6 Assumir inteira responsabilidade pelos danos que seus empregados causarem à CONTRATANTE, hipótese em que fará a reparação devida, com o necessário ressarcimento em dinheiro, no prazo improrrogável de 30 dias, independentemente de avisos ou interpelação judicial;
 - 12.1.7 Em caso de não cumprimento do objeto deste contrato, responsabilizar-se, na forma da Lei, pelo inadimplemento do contrato, ficando o ônus sob sua responsabilidade;
 - 12.1.8 Não poderá transferir total ou parcialmente o contrato. Também não poderá subcontratar, ainda que parcialmente, a execução do seu objeto;
 - 12.1.9 A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada por pessoas designadas pela administração;
 - 12.1.10 Oferecer Treinamento, Suporte e Manutenção dos sistemas conforme disposto no Termo de Referência do processo que deu origem a contratação;
 - 12.1.11 Garantir a manutenção do funcionamento do sistema ofertado, o desenvolvimento de relatórios e/ou ajustes do sistema que sejam de interesse comum, visando uma melhor operacionalização de acordo com as novas versões que poderão ser desenvolvidas;
 - 12.1.12 Garantir o suporte técnico em todo o período de vigência do contrato, apresentando-se pessoalmente através dos seus técnicos ao município para visita técnica, sempre que solicitado, ou através de e-mail e telefone, garantindo assim a solução dos problemas e dúvidas surgidas;
 - 12.1.13 Arcar com as despesas de deslocamento de funcionários e despesas com alimentação, acaso os

up



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 176

RUBRICA: [assinatura]

funcionários da empresa compareçam ao município para realizar visita técnica.

12.1.14 Manter a inviolabilidade dos dados salvos no sistema, salvo aqueles que devem ser transportados para o Portal da Transparência;

12.1.15 Instalar os softwares em tantas máquinas, quantas bastem para o pleno exercício dos serviços;

12.1.16 Não emitir notas fiscais dos sistemas que não estiverem atendendo as necessidades do setor, seja pela falta de aperfeiçoamento ou a problemas de ordem tecnológica encontrados no sistema.

12.2 A CONTRATANTE obriga-se a:

12.2.1. Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela empresa prestadora do serviço;

12.2.2. Notificar, por escrito, à empresa quaisquer irregularidades encontradas nos serviços prestados;

12.2.3. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), após o aceite dos serviços prestados;

12.2.4. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;

12.2.5. Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade da prestação do serviço;

12.2.6. Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalização dos serviços ofertados.

12.2.7. Comunicar imediatamente à contratada qualquer irregularidade manifestada na prestação do serviço objeto desta licitação;

12.2.8. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Durante a vigência deste contrato, na forma do que dispõe será designado um servidor para acompanhar e fiscalizar execução do presente Contrato anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO

14.1. No interesse da Administração, o valor inicial atualizado deste contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.1.1 A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os aumentos ou supressões que se fizerem necessários.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1 A rescisão contratual poderá ser:

15.1.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

15.1.2 amigável por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de Licitação, desde que haja conveniência para esta Administração Pública;

15.1.3 judicial nos termos da Legislação.

15.1.4 A **CONTRATANTE** se reversa o direito de a qualquer momento, por interesse público, rescindir o presente Contrato, sem que a ela caiba qualquer tipo de indenização, salvo pagamento dos materiais comprovadamente entregues, mediante simples notificação extrajudicial à **CONTRATADA**, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

15.2. Constituem motivo para rescisão do contrato:

15.2.1 O não cumprimento das cláusulas contratuais e especificações;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

- 15.2.2** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais e especificações;
- 15.2.3** A lentidão de seu cumprimento, levando a **CONTRATANTE** a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço objeto contratado.
- 15.2.4** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- 15.2.5** O cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- 15.2.6** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da licitante;
- 15.2.7** O atraso no pagamento das faturas devidas por mais de 30(trinta) dias consecutivos, posteriores ao seu vencimento;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

- 16.1.** Para quaisquer ações decorrentes do presente Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Laranjeiras/SE, com exclusão de outro qualquer por mais privilegiado que seja.
- 16.2.** E, por se acharem justos e contratados, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** assinam o presente Contrato em 02(duas) vias de igual teor e forma e para um só efeito jurídico na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Xxxxxxxxxxxxxx (SE), ____ de _____ de 20 ____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

I - _____ CPF:

II - _____ CPF:

af



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada na locação de software de gestão administrativa e financeira para a Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, através da licença por direito de uso do sistema, manutenção mensal, suporte técnico, atualizações, implantação e treinamento, de acordo com o disposto neste edital e demais condições estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência), que será parte integrante do edital.

Data Sessão: 21/02/2022 às 09:00 hrs

Local: Na Câmara Municipal de Vereadores, Setor de Licitações na Rua Getúlio Vargas, s/n – Centro, Laranjeiras/SE

Base Legal: Lei 10.520/02, 8.666/93 atualizada e Lei 123/2006 e redação dada pela Lei 147/2014, Decreto Municipal nº 33 de 31 de janeiro de 2017 e subsidiariamente o Federal 3.555, de 08 de agosto de 2000.

Classificação Orçamentária:

UO: 1001 – Câmara Municipal de Vereadores de Laranjeiras

AÇÃO: 2001 – Manutenção da Câmara de Vereadores

ED: 3390.40.00 – Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica


FR: 15000

Parecer Jurídico: 05/2022.

O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Setor de Licitação da Câmara Municipal de Laranjeiras, localizada à Rua Getúlio Vargas s/n – Centro, Laranjeiras, Estado de Sergipe, no horário das 08h00min (oito) às 12h00min (doze horas) nos dias úteis:

Comunicação/Contatos: fone: 79-3281-1055 – e-mail: cmlaranjeiras@infonet.com.br

Laranjeiras/SE, 07 de fevereiro de 2022.


Hugo Prado Silva
Pregoeiro Oficial



Nº PÁGINA: 129
RUBRICA: 40

DIÁRIO OFICIAL DO **MUNICÍPIO**

Pág. 1

Segunda-feira - 07 de Fevereiro de 2022 - Nº 74

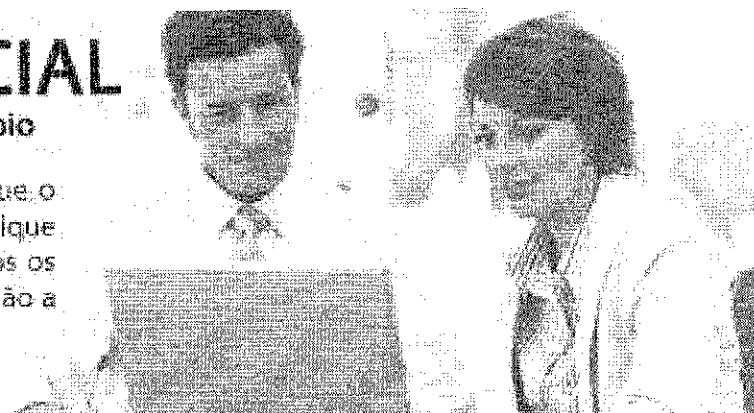
Esta edição encontra-se no site: em servidor certificado Verisign.

CAMARA MUN. VEREADORES DE LARANJEIRAS PUBLICA

• AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.001/2022

IMPrensa OFICIAL Diário Eletrônico Oficial do Município

Em cumprimento da lei, a qual exige que o município, através de seu Gestor, publique em seu veículo oficial de imprensa todos os seus atos, afim de proporcionar ao cidadão a transparência de sua gestão.



Gestor: LUCIANO DOS SANTOS - Endereço: CALÇADÃO GETULIO VARGAS Nº: 24, Bairro CENTRO
CEP: 49.170-000 LARANJEIRAS/SE

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: E36DCB841F17C064F0910B

Segunda-feira

07 de Fevereiro de 2022 CÂMARA MUN. VEREADORES DE LARANJEIRAS

Pag.: 2 Edição Nº 74

AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRASAVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada na locação de software de gestão administrativa e financeira para a Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, através da licença por direito de uso do sistema, manutenção mensal, suporte técnico, atualizações, implantação e treinamento, de acordo com o disposto neste edital e demais condições estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência), que será parte integrante do edital.

Data Sessão: 21/02/2022 às 09:00 hrs

Local: Na Câmara Municipal de Vereadores, Setor de Licitações na Rua Getúlio Vargas, s/n - Centro, Laranjeiras/SE

Base Legal: Lei 10.520/02, 8.566/93 atualizada e Lei 123/2006 e redação dada pela Lei 147/2014, Decreto Municipal nº 33 de 31 de janeiro de 2017 e subsidiariamente o Federal 3.555, de 08 de agosto de 2000.

Classificação Orçamentária:

UD: 1001 - Câmara Municipal de vereadores de Laranjeiras

AÇÃO: 2001 - Manutenção da Câmara de Vereadores

ED: 3390.40.00 - Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

FR: 15000

Parecer Jurídico: 05/2022.

O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Setor de Licitação da Câmara Municipal de Laranjeiras, localizada à Rua Getúlio Vargas s/n - Centro, Laranjeiras, Estado de Sergipe, no horário das 08h00min (oito) às 12h00min (doze horas) nos dias úteis:

Comunicação/Contatos: fone: 79-3281-1055 - e-mail: cm.laranjeiras@infonet.com.br

Laranjeiras/SE, 07 de fevereiro de 2022.

Hugo Prado Silva
Pregoeiro Oficial

Gestor: LUCIANO DOS SANTOS - Endereço: CALÇADÃO GETULIO VARGAS Nº: 24, Bairro CENTRO
CEP: 49.170-000 LARANJEIRAS/SE

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: E36DCB841F17C064F0910B



TCESE
Tribunal de Contas do
Estado de Sergipe

Nº PÁGINA: 1/1

RUBRICA: [assinatura]

Portal de Licitações e Eventos

Licitações

Eventos

DETALHES DA LICITAÇÃO DA CAMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Modalidade: Pregão Presencial**Número/Ano:** 001/2022

Aviso de Licitação - Pregão Presencial 001/2022

Contratação de empresa especializada na locação de software de gestão administrativa e financeira para a Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, através da licença por direito de uso do sistema, manutenção mensal, suporte técnico, atualizações, implantação e treinamento, de acordo com o disposto neste e

Base Legal: Lei 10.520/02, 8.666/93 atualizada e Lei 123/2006 e redação dada pela Lei 147/2014, Decreto Municipal nº 33 de 31 de janeiro de 2017 e subsidiariamente o Federal 3.555, de 08 de agosto de 2000.

Critério: Menor Preço Global**Local:** Setor de Licitações, na Câmara Municipal de Vereadores de Laranjeiras - Rua Getúlio Vargas, s/n - Centro, Laranjeiras/SE**Data de Cadastro:** 07/02/2022**Data da Licitação:** 21/02/2022**Informação para obtenção do edital e outros esclarecimentos:**

O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Setor de Licitação da Câmara Municipal de Laranjeiras, localizada à Rua Getúlio Vargas s/n - Centro, Laranjeiras, Estado de Sergipe, no horário das 08h00min (oito) às 12h00min (doze horas) nos dias úteis:

Comunicação/Contatos: fone: 79-3281-1055 – e-mail: cmlaranjeiras@infonet.com.br

[Ver histórico de publicações](#)



NR PÁGINA: 182
RUBRICA: up

ESTADO DE SERGIPE CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001 /2022

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

NOME DA EMPRESA: AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA

CNPJ: 04.497.198/0001-11

ENDEREÇO: R SAO CRISTOVAO, 1514 GETULIO

VARGAS 49055-620

TELEFONE: 79 3213-0114 3222 8907

E-MAIL: comercial@agapesistemas.com.br

CONTATO: Anailton de Jesus Ribeiro

Aracaju (SE), 18 de fevereiro de 2022.

JOELIO

Assinado de forma

ROCHA:8935645 digital por JOELIO

4515

ROCHA:89356454515

AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA

CNPJ n.º 04.497.198/0001-11

JOELIO ROCHA

SÓCIO-ADMINISTRADOR

RG nº 1.193.554-5 SSP/SE

CPF nº 893.564.545-15



SEXTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA FIRMA:
AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA-ME.

A SOCIEDADE AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA-ME, em sede à Rua São Cristovão 1514, bairro Getulio Vargas, CEP: 49055-620, Aracaju-Se, inscrita na JUCESE conforme NIRE nº 28200299208, representada pelos seus sócios, JOÉLIO ROCHA, brasileiro, natural de Própria-Se, nascido em 08.08.1975, portador do RG. 1.193.454-5 SSP/SE, CPF. 893.564.545-15, comerciante, casado, regime comunhão parcial de bens e JOSIANE DE MELO SCAVELO ROCHA, brasileira, natural de Salvador-Ba, nascida em 21.03.1970, portadora do RG. 3.393.008-2 SSP/SE, CPF. 482.008.675-87, comerciante, casada, regime comunhão parcial de bens, ambos residentes à Rua Alexandre F. Barros nº 10, Cond. Filadélfia Edf. Kater Aptº 102, bairro Coroa do Meio, CEP: 49070-010, em Aracaju-Se, resolvem de comum acordo procederem as seguintes alterações em seu contrato social:

- 1 - Aumentar o capital social da empresa de R\$ 2.000,00(Dois Mil Reais) para R\$ 100.000,00(Cem Mil Reais), utilizando parte do lucro acumulado de exercícios anteriores.
- 2 - Alterar o objeto social da empresa, acrescentando a atividade de Serviços de Comunicação Multimídia-SCM.
- 3 - A partir dessa data, a sócia JOSIANE DE MELO SCAVELO ROCHA também assinará pela empresa juntamente ao sócio JOÉLIO ROCHA, ou cada isoladamente.
- 4 - Alterar o endereço dos sócios da Rua Alexandre F. Barros nº 10, Cond. Filadélfia Edf. Kater Aptº 102, bairro Coroa do Meio, CEP: 49070-010, em Aracaju-Se, para Rua Delmiro Gouveia, nº 969, bairro Coroa do Meio, CEP: 49035-810, em Aracaju-Se.

Tendo em vista as alterações havidas, consolidamos o contrato social:

ENDEREÇO DOS SÓCIOS:

Rua Delmiro Gouveia, nº 969, bairro Coroa do Meio, CEP: 49035-810, em Aracaju-Se.

CLAÚSULA PRIMEIRA: Denominação Social – Sede e Foro:

AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA-ME,
RUA SÃO CRISTOVÃO Nº 1514, BAIRRO: GETÚLIO VARGAS CEP: 49055-620
FORO: ARACAJU-SE.

CONFERE COM O ORIGINAL
Hugo Prado Silva
PREGOEIRO OFICIAL

CLAÚSULA SEGUNDA – CAPITAL SOCIAL:

O Capital social é de R\$ 100.000,00 (Cem Mil Reais), dividido em 100.000(Cem Mil) quotas a R\$ 1,00(Hum Real) cada, integralizadas, neste ato, em moeda corrente do País, pelos sócios:

JOÉLIO ROCHA – Deterá 70.000 (Setenta Mil) quotas no valor de R\$ 1,00(Hum Real) cada, totalizando R\$ 70.000,00 (Setenta Mil Reais), integralizadas, neste ato, em moeda corrente do País.

CARTÓRIO EDUARDO ABREU - 3º OFÍCIO DE NOTAS DE ARACAJU-SE

certifico e dou fé que a presente cópia é a reprodução fiel do original que me foi exibido

Assessor: www.tjse.jus.br/x/040701 - Cel.: 20212930044889

Em Teste: _____

CELESTIA LENE FERREIRA CAVALARI
Escrivã Autorizada
Escr.: 2.16 PERD. 0.61 Total: 2.77

103689

103689

103689

Joelio Rocha
JOSIANE DE MELO SCAVELO ROCHA



Nº PÁGINA: 184
RUBRICA: ap

JOSIANE DE MELO SCAVELO ROCHA – Deterá 30.000 (Trinta Mil) quotas no valor de R\$ 1,00(Hum Real) cada, totalizando R\$ 30.000,00 (Trinta Mil Reais), integralizadas, neste ato, em moeda corrente do País.

CLAUSULA TERCEIRA – PARZO DE DURACÃO:

A sociedade iniciou suas atividades em 11.05.2001 e seu prazo de duração é indeterminado.

CLAUSULA QUARTA - RESPONSABILIDADE SOCIAL:

A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas cotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

CLAUSULA QUINTA – OBJETIVO SOCIAL:

- Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática.
- Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos.
- Elaboração de programas de computadores, sob encomendas.
- Serviços combinados de escritórios e apoio administrativo.
- Aluguel de locação de maquinas e equipamentos para escritório.
- Serviços de cessão de direito de uso de programas de computadores customizáveis.
- Serviços de cessão de direito de uso de software customizáveis.
- Desenvolvimento de programas de computadores customizáveis.
- Licenciamento de programas de computadores customizáveis.
- Desenvolvimento de programas de informática customizáveis.
- Licenciamento de programas de informática customizáveis.
- Desenvolvimento de software customizáveis.
- Licenciamento de software customizáveis.
- Serviços de fotocópias.
- Digitalização para reprodução de cópias.
- Serviços de Comunicação Multimídia-SCM.

ap
CONFERE COM O ORIGINAL
Hugo Prado Silva
PREGOEIRO OFICIAL

CLAUSULA SEXTA - ADMINISTRAÇÃO:

A administração da sociedade caberá aos sócios **JOÉLIO ROCHA** e **JOSIANE DE MELO SCAVELO ROCHA**, podendo, no entanto cada um assinar isoladamente pela empresa, com os poderes e atribuições de gerenciar os negócios sociais, vedado, no entanto, o uso do nome empresarial em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorizações.

CLAUSULA SÉTIMA – RETIRADA “PRÓ-LABORE”:

Os sócios poderão, de comum acordo e a qualquer tempo, fixar uma retirada mensal pelo exercício da gerencia, a título de “Pró-Labore”, respeitando as limitações legais vigentes.

CLAUSULA OITAVA – LUCROS E/OU PREJUÍZOS:

Os lucros e ou prejuízos apurados em balanço a ser realizado após o término do exercício social serão repartidos entre os sócios, proporcionalmente às cotas de cada um no capital social, podendo os sócios, todavia, optarem pelo aumento de capital, utilizando os lucros, e/ou compensar os prejuízos em exercícios futuros.

CARTÓRIO EDUARDO ABREU - 3º OFÍCIO DE NOTAS DE ARACAJU/SE

Certifico e dou fé que a presente cópia é a reprodução fiel do original que me foi exibido.

Acesso: www.tjse.jus.br/w/portal - Selo: 202129503046649

Em Test

GENIA LEVY FORTUNA CAPELA
Escritora Autorizada - 07/03/2021



1093609

Genia Levy F. Capela
Escritora Autorizada

Joelias Rocha
ap

[Handwritten signatures]

Nº PÁGINA: 18

RUBRICA: ef



CLAUSULA NONA – DELIBERAÇÕES SOCIAIS:

As deliberações sociais de qualquer natureza, inclusive para a exclusão de sócio, serão tomadas pelos sócios cotistas que tenham a maioria do capital social.

CLAUSULA DÉCIAMA – FILIAIS E OUTRAS DEPENDÊNCIA:

A sociedade poderá, a qualquer tempo, abrir filiais e outros estabelecimentos, no país ou fora dele, por ato de sua gerência ou por deliberação dos sócios.

CLAUSULA DÉCIAMA PRIMEIRA – DISSOLUÇÃO DA SOCIEDADE:

Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou dos sócios remanescentes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo Único – O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

Os administradores declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercerem a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob efeitos delas, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

E por estarem assim justos e contratados assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma.

Aracaju, 27 de dezembro de 2010.

CONFERE COM ORIGINAL
Hugo Prado Silva
PREGOEIRO OFICIAL

Joelio Rocha
JOELIO ROCHA
SÓCIO ADMINISTRADOR

Josiane de Melo Scavelo Rocha
JOSIANE DE MELO SCAVELO ROCHA
SÓCIA ADMINISTRADORA

CARTÓRIO EDUARDO ABREU - 3º OFÍCIO DE NOTAS DE ARACAJU/SE

Certifico e dou fé que a presente cópia é a reprodução fiel do original que me foi enviado.

Acesso: www.tjse.ms.br/sistema - Matr. 202128303046869

Em Teste de Verdade

CÉLIA LENY FRANCESCA CAPELA
Escritoranda Autorizada - 07/05/2004
Esp. 13.15 PERO - 02 Es. Notaria 13.15



103648

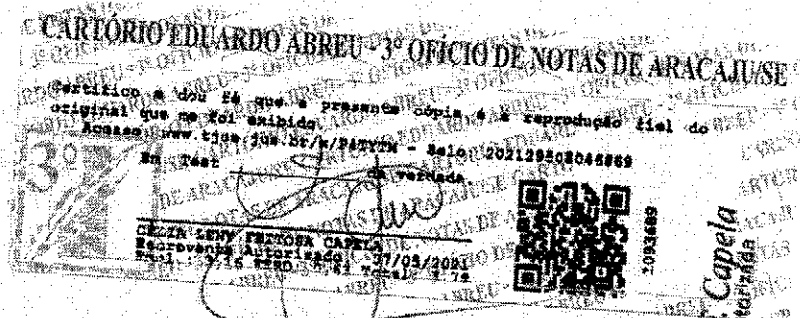
Celia Lenny Francesca Capela
Escritoranda Autorizada

Handwritten initials and marks at the bottom right of the page.



USO DA DENOMINAÇÃO SOCIAL POR QUEM DE DIREITO

AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMATICA LTDA - ME



Joelio Rocha
JOÉLIO ROCHA
SÓCIO ADMINISTRADOR

Josiane de Melo Scavelo Rocha
JOSIANE DE MELO SCAVELO ROCHA
SÓCIA ADMINISTRADORA


Celya Lemy F. Capela
Escrivente Autorizada

TESTEMUNHAS:

Rosalvo dos Santos
Rosalvo dos Santos
C.J. 109.962 SSP/SE
CPF: 016.158.235-49

Hugo Prado Silva
Hugo Prado Silva
PREGOEIRO OFICIAL

Rosevaldo Ribeiro dos Santos
Rosevaldo Ribeiro dos Santos
C. I. 1.250.433 SSP/SE
CPF: 661.234.375-34

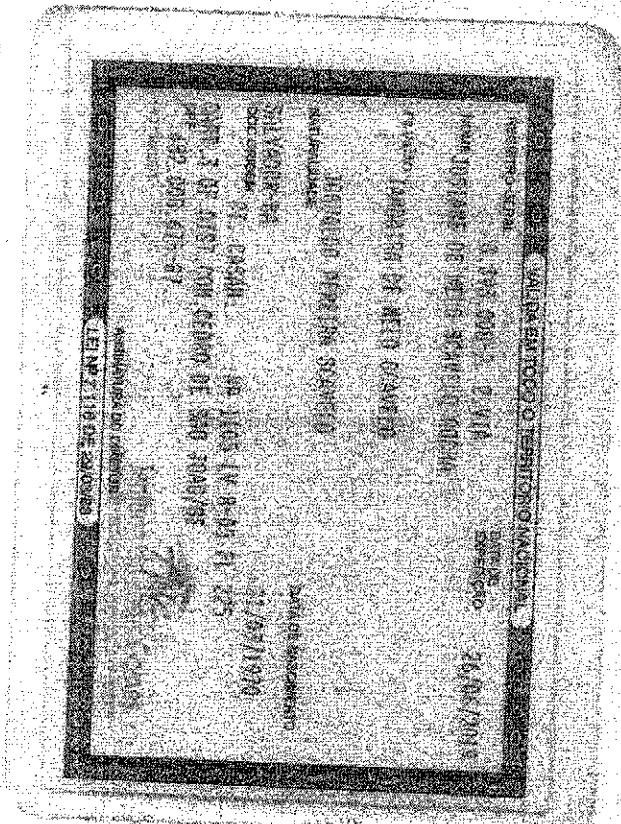
 **JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SERGIPE**
CERTIFICADO REGISTRO EM: 04/01/2011 SOB Nº: 20110000900
Protocolo: 11/000090-0, DE 04/01/2011

Jorge Kleber Soares Lima
JORGE KLEBER SOARES LIMA
SECRETÁRIO-GERAL



ap

[Handwritten marks]



CARTORIO EDUARDO ABREU - 3º OFÍCIO DE NOTAS DE ARACAJU/SE
Certifico e dou fé que a presente cópia é a reprodução fiel do original que me foi exibido.
Acesse: www.tjse.jus.br/portal - Selo: 202429509042901
Em Teste da Verdade
[Signature]
ALEXANDRA DE JESUS SANTOS MENDES
Escrivã Publica Autorizada, 28/04/2021
Esp. 3, 1ª FEEL: 0, 2ª Total: 1, 75%

op
CONFERE COM O ORIGINAL
Hugo Prado Silva
PREGOEIRO OFICIAL

[Handwritten marks and signatures]

PROCURAÇÃO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022

OUTORGANTE: Agsistemas Comércio de Informática Ltda, inscrita no CNPJ n.º 04.497.198/0001-11, com endereço a Rua São Cristóvão nº 1514 Bairro Getulio Vargas, Aracaju - SE seu representante legal o Sr. Joelio Rocha, brasileiro maior, capaz, profissão Sócio Administrador, portador da RG nº 1.193.554-5 e do CPF nº 893.564.545-15.

OUTORGADO: Anailton de Jesus Ribeiro, RG 1.190.839 SSP SE CPF 662.795.505-91.

OBJETO: Representar a Outorgante no PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022

PODERES: Entregar e receber envelopes contendo os documentos e as propostas, juntar documentos, assinar atas e termos, tomar deliberações, receber ofícios e relatórios de julgamentos, firmar declarações, dar ciência e, especialmente, formular ofertas e lances de preços, interpor recursos, renunciar ao direito de recursos enfim, assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato junto a este órgão, relativamente a quaisquer das fases do PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2022.

JOELIO

ROCHA:89356454

515

Aracaju - SE, 21 de fevereiro de 2022.

Assinado digital por JOELIO

ROCHA:89356454515

AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA

CNPJ n.º 04.497.198/0001-11

JOELIO ROCHA

SÓCIO-ADMINISTRADOR

RG nº 1.193.554-5 SSP/SE

CPF nº 893.564.545-15

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
 CARTÃO NACIONAL DE HABILITAÇÃO

Nome: MARILTON DE JESUS RIBEIRO

DOC. IDENTIDADE ORG. EMISSOR(A): 1290829 838 SE

CPF: 862.785.805-01 **DATA NASCIMENTO:** 25/08/1973

FILIAÇÃO: VALDENOR DORIA RIBEIRO
 JOSEFA MARIA DE JESUS RIBEIRO

PERMISSÃO: ACC CAZ. HEB. PE

Nº REGISTRO: 84014830473 **VALIDADE:** 21/03/2024 **1ª HABILITAÇÃO:** 03/05/2004

ASSINATURA DO PORTADOR: *Marilton de Jesus Ribeiro*

LOCAL: BRAGAÇA, SE **DATA EMISSÃO:** 04/04/2013

ASSINADO DIGITALMENTE
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO 13444125580
 88022193883

SERGIPE

DENATRAN **CONTRAN**

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL. 1832949838

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: < <http://www.serpro.gov.br/assinador-digital> >, opção Validar Assinatura.

SERPRO / DENATRAN

wp
 CONFERE COM A INTERNET
Hugo Prado-Silva
 PREGOEIRO OFICIAL

wp
[Handwritten marks]



Governo do Estado de Sergipe
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico e da Ciência e Tecnologia
Junta Comercial do Estado de Sergipe

Nº FOLHA: 191
RUBRICA: up



CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial: AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA - EPP		Protocolo: SEC2200764270			
Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada					
NIRE (Sede) 28200299208	CNPJ 04.497.198/0001-11	Data de Ato Constitutivo 11/05/2001	Início de Atividade 11/05/2001		
Endereço Completo Rua SÃO CRISTÓVÃO, Nº 1514, GETÚLIO VARGAS - Aracaju/SE - CEP 49055-260					
Objeto Social COMÉRCIO VAREJISTA DE MÁQUINAS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA; REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS; ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR, SOB ENCOMENDA; SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOI ADMINISTRATIVO, ALUGUELDE, LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO; SERVIÇOS DE ACESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE CUSTOMIZAVEL; DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS; LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS; DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA COSTOMIZAVEIS; LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA CUSTOMIZAVEIS; DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE CUSTOMIZAVEIS; LICENCIAMENTO DE SOFTWARE CUSTOMIZAVEIS; SERVIÇOS DE FOTOCÓPIAS; DIGITALIZAÇÃO PARA REPRODUÇÃO DE CÓPIAS. SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO MULTIMÍDIA-SCM					
Capital Social R\$ 100.000,00 (cem mil reais) Capital Integralizado R\$ 100.000,00 (cem mil reais)		Porte EPP (Empresa de Pequeno Porte)	Prazo de Duração Indeterminado		
Dados do Sócio		Participação no capital	Espécie de sócio	Administrador	Término do mandato
Nome JOELIO ROCHA	CPF/CNPJ 893.564.545-15	R\$ 70.000,00	Sócio	S	Indeterminado
Nome JOSIANE DE MELO SCAVELO ROCHA	CPF/CNPJ 482.008.675-87	R\$ 30.000,00	Sócio	S	Indeterminado
Dados do Administrador		CPF	Término do mandato		
Nome JOELIO ROCHA	893.564.545-15	Indeterminado			
Nome JOSIANE DE MELO SCAVELO ROCHA	482.008.675-87	Indeterminado			
Último Arquivamento		Ato/eventos	Situação		
Data 17/05/2021	Número 20210190299	223 / 223 - BALANÇO	ATIVA Status SEM STATUS		

Esta certidão foi emitida automaticamente em 21/01/2022, às 10:07:25 (horário de Brasília).
Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.agiliza.se.gov.br>, com o código ODMNADUZ.



SEC2200764270

ALINE MENEZES DE SOUZA
Secretário Geral

CONFERE COM A INTERNET
Hugo Prado Silva
PREGOEIRO OFICIAL

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2022

Agistemas Comércio de Informática Ltda, inscrita no CNPJ n.º 04.497.198/0001-11, com endereço a Rua São Cristóvão n.º 1514 Bairro Getulio Vargas, Aracaju - SE seu representante legal o Sr. Joelio Rocha, brasileiro maior, capaz, Sócio Administrador, portador da RG n.º 1.193.554-5 e do CPF n.º 893.564.545-15, DECLARA, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2022.

Aracaju - SE, 21 de fevereiro de 2022.

JOELIO

ROCHA:89356454515

Assinado de forma digital por

JOELIO ROCHA:89356454515

AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA

CNPJ n.º 04.497.198/0001-11

JOELIO ROCHA

SÓCIO-ADMINISTRADOR

RG n.º 1.193.554-5 SSP/SE

CPF n.º 893.564.545-15

Proposta Comercial

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022

NOME DA EMPRESA: AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA**CNPJ: 04.497.198/0001-11****ENDEREÇO: R SAO CRISTOVAO, SERVICIO DE CONSULTORIA 1514 GETULIO****VARGAS 49055-620****TELEFONE: 79 3213-0114****BANCO: BANCO DO BRASIL AGÊNCIA Nº: 1224-6 CONTA CORRENTE Nº: 114533-9**

Apresentamos nossa proposta comercial, para contratação de empresa especializada na locação de software de gestão administrativa e financeira para a Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, através da licença por direito de uso do sistema, suporte técnico, atualizações, implantação, treinamento, manutenção mensal, contínua por 12 meses, e demais condições estabelecidas, relacionadas e aprovadas neste termo de referência, que será parte integrante do edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Licença de uso de Software – Gestão de Contabilidade Pública.	MÊS	12	R\$ 1.050,00	R\$ 12.600,00
2	Licença de uso de Software – Gestão de Recursos Humanos: RH adequado ao E-Social.	MÊS	12	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00
3	Licença de uso de Software – Gestão Portal do Servidor: Contracheque, Ficha Financeira, Cadastro e Recadastramento.	MÊS	12	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
4	Licença de uso de Software – Gestão de Almoxarifado e Patrimônio	MÊS	12	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
5	Licença de uso de Software – Gestão Compras e Licitação e Contratos	MÊS	12	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
6	Licença de uso de Software – Gestão de Frotas	MÊS	12	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
7	Licença de uso de Software – Gestão de Protocolo	MÊS	12	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
8	Licença de uso de Software – Gestão de Diário Oficial	MÊS	12	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
9	Licença de uso de Software – Gestão de Portal da Transparência e Acesso a Informação	MÊS	12	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00

10	Licença de uso de Software – Gestão Eletrônica de Documentos	MÊS	12	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
----	--	-----	----	------------	--------------

VALOR MENSAL DA PROPOSTA: R\$: 7.850,00 (sete mil oitocentos e cinquenta reais)

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$: 94.200,00 (noventa e quatro mil e duzentos reais).

Validade da Proposta 60 (sessenta) dias;

DECLARAMOS que no valor ofertado estar inclusa todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução dos serviços, tais como, as despesas com deslocamento, alimentação, hospedagem, contribuições, seguros, despesas com materiais e mão de obra, e qualquer outra incidência fiscal, trabalhista, previdenciária e demais encargos necessários a perfeita prestação dos serviços objeto do prego em epigrafe;

DECLARAÇÃO que validade da proposta no mínimo de **60 (sessenta) dias**;

DECLARAÇÃO que conhecemos as condições de pagamento de acordo com o previsto no instrumento convocatório;

DECLARAÇÃO que aceita e atende todas as especificações do objeto e condições constantes neste edital.

DECLARAÇÃO que está de acordo com todas as normas e condições do edital que rege o certame

DADOS PARA ASSINATURA

JOELIO ROCHA, 893.564.545-15, 1.193.554-5 SSP/SE, CASADO,
CEO – CHEFE EXECUTIVO DE OFICIO, RUA SÃO CROSTÓVÃO, 1514,
BAIRRO GETULIO VARGAS, ARACAJU - SE
CEP 49055-620.

AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA
CNPJ: 04.497.198/0001-11

Aracaju – 21 de fevereiro de 2022.

JOELIO
ROCHA:89356454515
AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA
CNPJ n.º 04.497.198/0001-11
JOELIO ROCHA
SÓCIO-ADMINISTRADOR
RG n.º 1.193.554-5 SSP/SE
CPF n.º 893.564.545-15

Assinado de forma digital
por JOELIO

ROCHA:89356454515

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2022

Agistemas Comércio de Informática Ltda, inscrita no CNPJ n.º 04.497.198/0001-11, com endereço a Rua São Cristóvão nº 1514 Bairro Getulio Vargas, Aracaju - SE seu representante legal o Sr. Joelio Rocha, brasileiro maior, capaz, Sócio Administrador, portador da RG nº 1.193.554-5 e do CPF nº 893.564.545-15, doravante denominado licitante, para fins do disposto no item 7.3 do Edital do Pregão Presencial nº 01/2022, declaro, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:



(a) a proposta anexa para participar do Pregão Presencial nº 01/2022 foi elaborada de maneira independente pela empresa, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº 01/2022, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta anexa para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº 01/2022 por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº 01/2022 quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta anexa para participar do Pregão nº 01/2022 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato para participar do Pregão nº 01/2022 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta anexa para participar do Pregão nº 01/2022 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Câmara Municipal de Laranjeiras antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la..

Aracaju - SE, 21 de fevereiro de 2022.

JOELIO ROCHA:89356454515 Assinado de forma digital por JOELIO ROCHA:89356454515
AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA
CNPJ n.º 04.497.198/0001-11
JOELIO ROCHA
SÓCIO-ADMINISTRADOR
RG nº 1.193.554-5 SSP/SE
CPF nº 893.564.545-15





ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Nº PÁGINA: 197
RUBRICA: 14

ATA DA SESSÃO DE CREDENCIAMENTO, RECEBIMENTO DOS ENVELOPES PROPOSTA E HABILITAÇÃO E
JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

PREGÃO PRESENCIAL 001/2022 – CML

Às 09h00min (nove horas) do dia 21 (vinte e um) de fevereiro de 2022, na sala da Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Laranjeiras, sito na Rua Getúlio Vargas, s/nº, Centro, Laranjeiras/SE, reuniram-se o Pregoeiro e equipe de apoio relacionados abaixo, designada pela Portaria nº 93, de 20 de dezembro de 2021, para recebimento dos envelopes “propostas” e “documentação”, relativos ao Pregão Presencial 001/2022 - CML, para contratação de empresa especializada na locação de software de gestão administrativa e financeira para a Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, através da licença por direito de uso do sistema, manutenção mensal, suporte técnico, atualizações, implantação e treinamento, de acordo com o disposto neste edital e demais condições estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência), que será parte integrante do edital. O Pregoeiro relatou que em cumprimento ao que determina a Lei 8.666/93 e suas alterações, em seu art. 38, parágrafo único, subsidiariamente a Lei 10.520, submeteu a minuta do presente Edital à apreciação da Assessoria Jurídica desta Câmara, a qual opinou pela sua legalidade, tornando a mesma passível de aplicabilidade. Relatou ainda que conforme prescrevem os artigos. 21 e 22, §1º, ambos da Lei de Licitações e Contratos, artigo 4º, inciso I, Lei 10.520/02, Decreto Municipal nº 33 de 31 de janeiro de 2017, foi dado publicidade ao referido certame, tendo sido publicado o aviso da presente licitação no Diário Oficial da Câmara e site do TCE, bem como, no Quadro de Avisos desta Câmara, tendo sido, portanto, plenamente cumpridas às exigências e prazos legais e respeitado o Princípio da Publicidade dos atos da Administração Pública. Adquiriu o edital a empresa: AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA EPP, compareceu ao certame a empresa: AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA EPP, representada Por seu Procurador o Senhor Anailton de Jesus Ribeiro, RG 1.190.839 SSP/SE, C.P.F 662.795.505-91. Em seguida, o Pregoeiro submeteu os envelopes à licitante para que procedesse a verificação dos lacres, assim foi feito, passou a conferência da credencial. Depois de verificado a Documentação da credencial disponibilizou-a aos presentes na sessão para que procedessem a conferência. Não houve Nenhuma contestação quanto a conferência. A empresa presente está apta a participar na condição de licitante. A empresa AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA EPP, apresentou certidão simplificada para tratamento diferenciado (Lei Complementar 123/2006). Analisada a Credencial sem que houvesse contestação passou-se a abertura dos envelopes proposta. O pregoeiro procedeu à abertura do envelope proposta depois da verificação do lacre pelo presente. Ato contínuo o pregoeiro disponibilizou a respectiva proposta para análise do licitante para em seguida querendo apresentar suas considerações. Não houve qualquer contestação e observação por parte do presente. Continuamente, o Pregoeiro observando que só havia a participação de uma única empresa, ficou dispensada a fase de lance, e passou-se a fazer tentativas de negociação para obtenção de um preço menor, onde negociou-se diretamente com o representante da empresa AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA EPP, onde se apurou o resultado final, que passamos a registrar, abaixo:




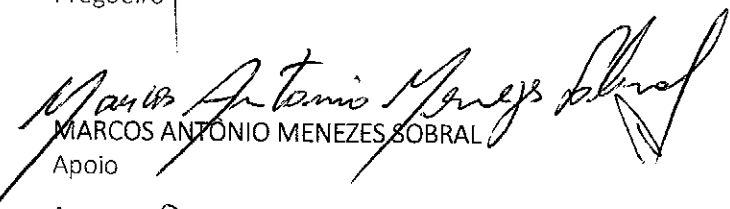
Nº PÁGINA: 198
RUBRICA: 4

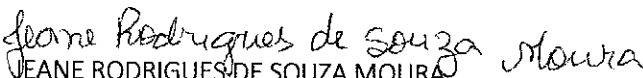
ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

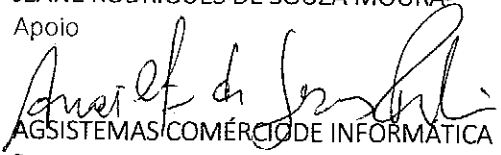
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	Licença de uso de Software – Gestão de Contabilidade Pública .	R\$ 7.189,00	R\$ 86.268,00
2	Licença de uso de Software – Gestão de Recursos Humanos : RH adequado ao E-Social.		
3	Licença de uso de Software – Gestão Portal do Servidor : Contracheque, Ficha Financeira, Cadastro e Recadastramento.		
4	Licença de uso de Software – Gestão de Almoxarifado e Patrimônio		
5	Licença de uso de Software – Gestão Compras e Licitação e Contratos		
6	Licença de uso de Software – Gestão de Frotas		
7	Licença de uso de Software – Gestão de Protocolo		
8	Licença de uso de Software – Gestão de Diário Oficial		
9	Licença de uso de Software – Gestão de Portal da Transparência e Acesso a Informação		
10	Licença de uso de Software – Gestão Eletrônica de Documentos		
Valor Global R\$ 86.268,00 (oitenta e seis mil, duzentos e sessenta e oito reais)			

Diante desse resultado a empresa mencionada acima fica classificada na condição de menor preço Global no respectivo certame. O pregoeiro suspende a sessão, para que seja apresentado pela licitante a prova de conceito no prazo de até 2 (dois) dias uteis. Logo após apresentação e aprovação da Prova de Conceito prosseguiremos com a abertura do envelope de habilitação. Em assim sendo, e nada mais havendo a ser dito, encerra-se a presente ata que vai devidamente assinada.


HUGO PRADO SILVA
Pregoeiro


MARCOS ANTONIO MENEZES SOBRAL
Apoio


JEANE RODRIGUES DE SOUZA MOURA
Apoio


AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA EPP
Representante: Anailton de Jesus Ribeiro



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 199
RUBRICA: 40

Relatório Técnico

Prezado senhor pregoeiro, após análise da prova de conceito referente ao objeto do pregão Presencial nº 001/2022 da Câmara Municipal de vereadores do Município de Laranjeiras/Se, apresentado pela empresa **AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA – EPP**, realizada no dia 23 de fevereiro de 2022 conforme fotos em anexo, na sala de reunião deste ente, apresentado pela Elizabete Gomes funcionaria da empresa avaliada conforme demonstração abaixo:

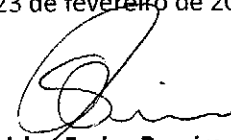
ITEM	MÓDULO	ITENS AVALIADOS	ITENS ATENDIDOS	ITENS NÃO ATENDIDOS
1	Licença de uso de Software – Gestão de Contabilidade Pública.	145	140	5
2	Licença de uso de Software – Gestão de Recursos Humanos: RH adequado ao E-Social.	150	148	2
3	Licença de uso de Software – Gestão Portal do Servidor: Contracheque, Ficha Financeira, Cadastro e cadastramento	10	10	0
4	Licença de uso de Software – Gestão de Almoxarifado e Patrimônio	98	97	1
5	Licença de uso de Software – Gestão Compras e Licitação e Contratos	90	85	5
6	Licença de uso de Software – Gestão de Frotas	36	35	1
7	Licença de uso de Software – Gestão de Protocolo	23	23	0
8	Licença de uso de Software – Gestão de Diário Oficial	14	14	0
9	Licença de uso de Software – Gestão de Portal da Transparência e Acesso a Informação	35	35	0
10	Licença de uso de Software – Gestão Eletrônica de Documentos	13	13	0
11	3 FUNÇÕES GERAIS DE TECNOLOGIA E SEGURANÇA DOS SISTEMAS	31	31	0


ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

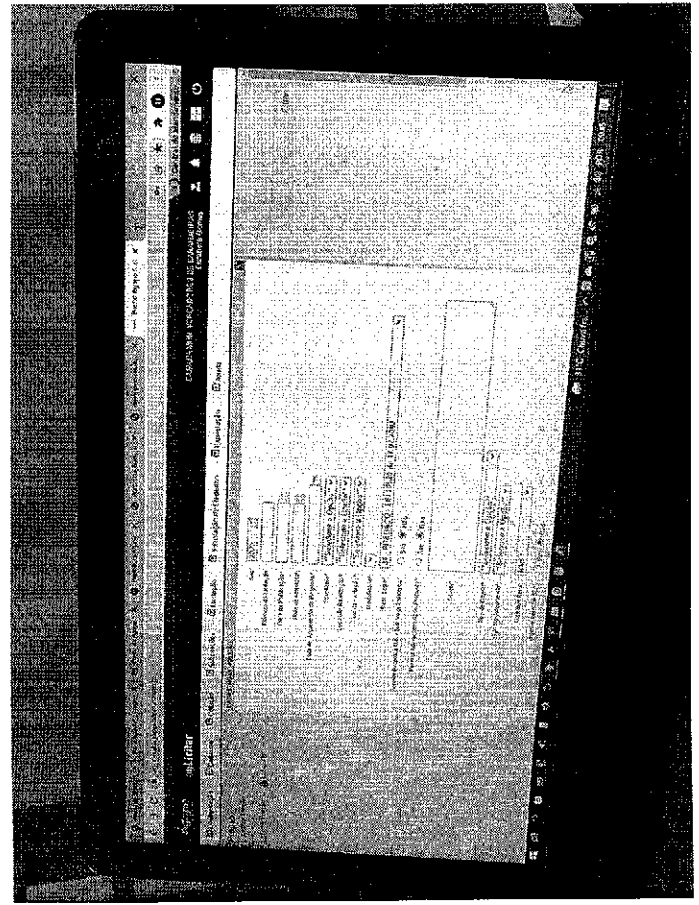
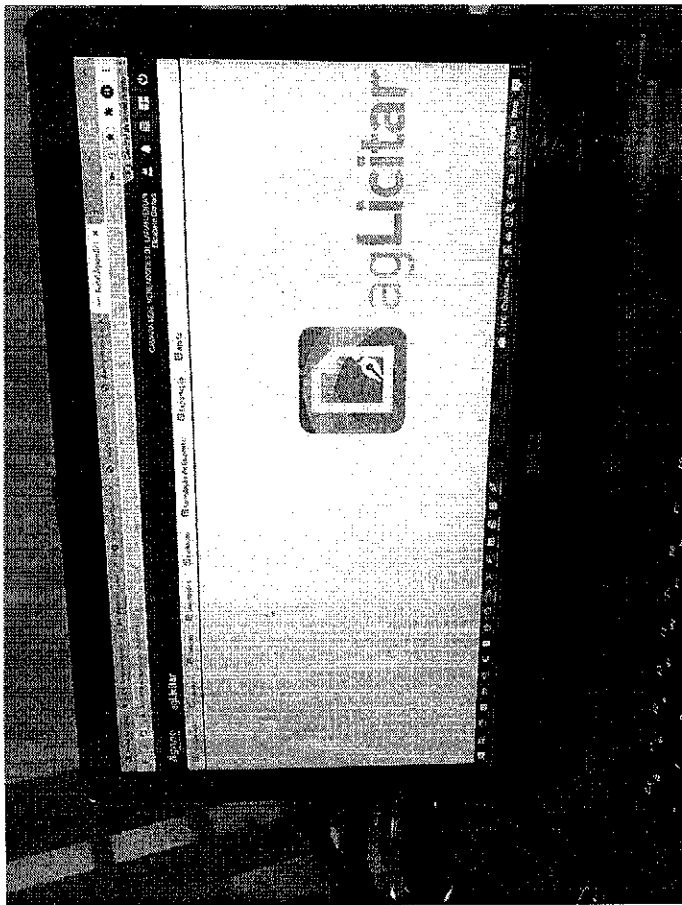
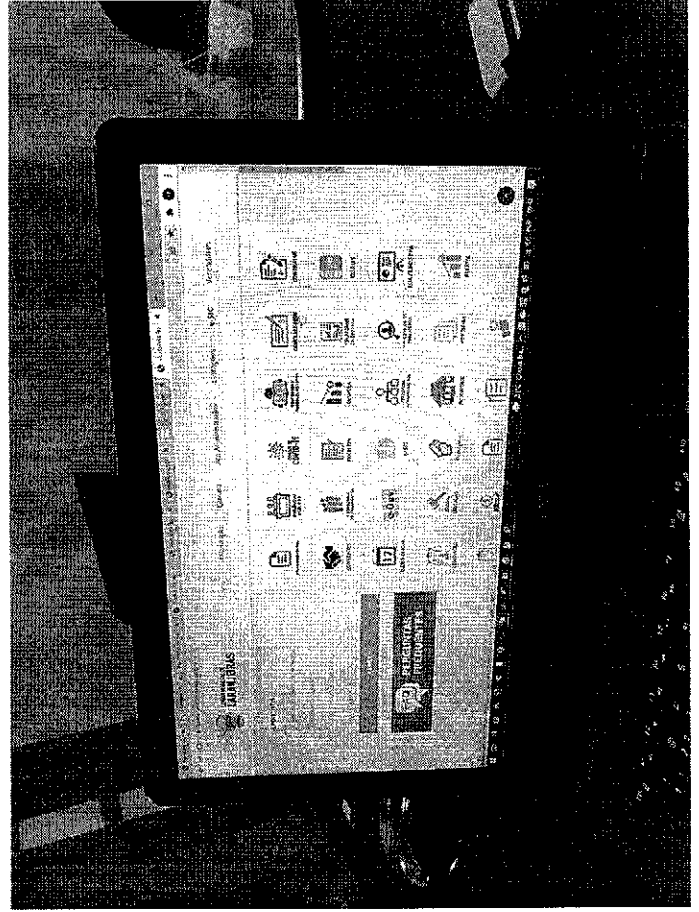
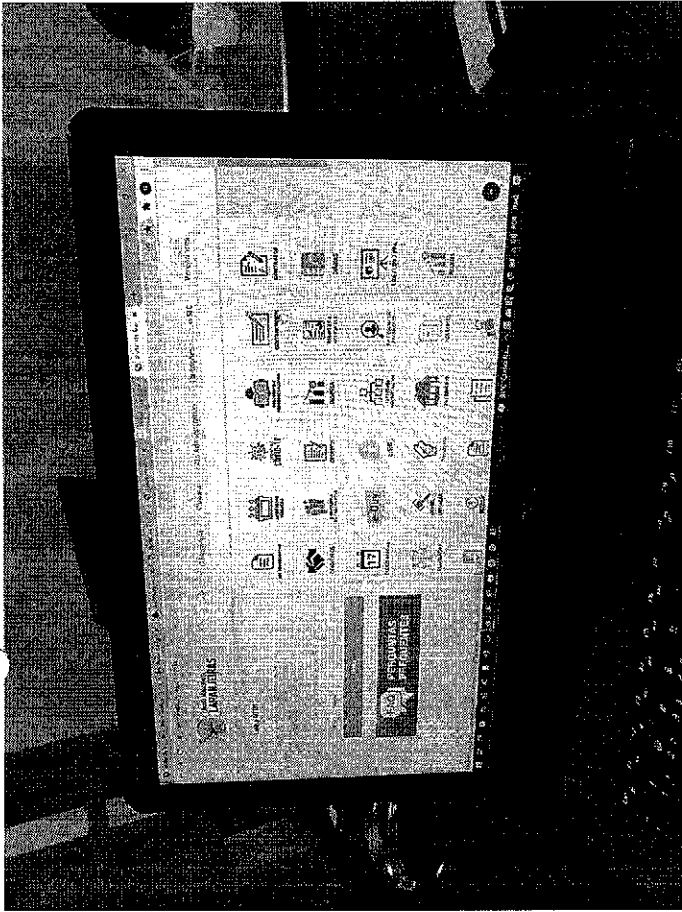
TOTAL DE ITENS AVALIADOS	645
TOTAL DE ITENS ATENDIDOS	631
TOTAL DE ITENS NÃO ATENDIDOS	14
ATENDIMENTO %	97,82

Considerando os requisitos solicitado em edital inerente a prova de conceito, emitimos parecer técnico favorável e referendamos que a empresa **AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMATICA LTDA – EPP** está apta a ser contratada seguindo o rito que regra o certame.

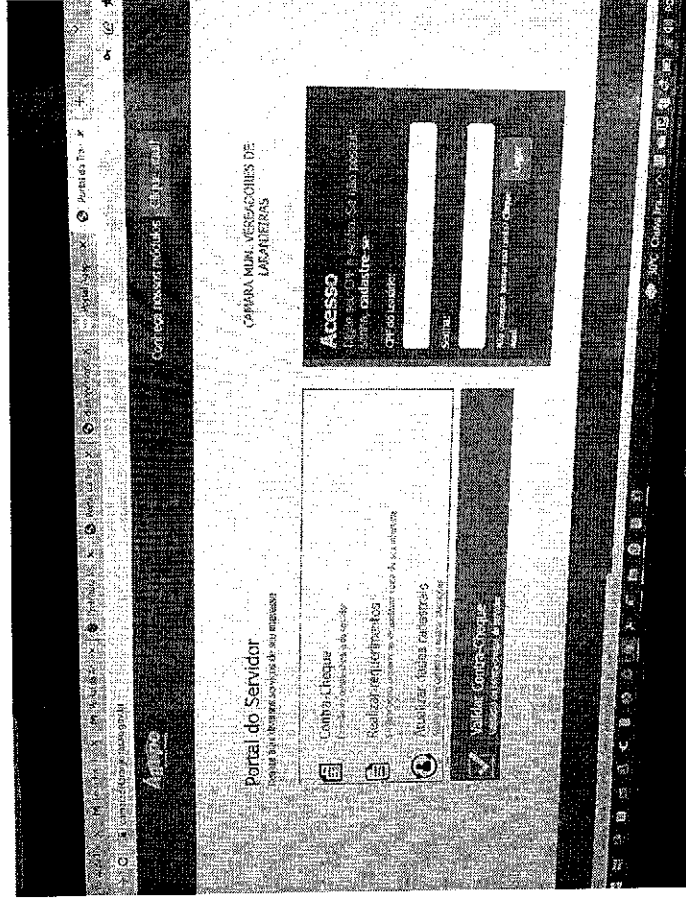
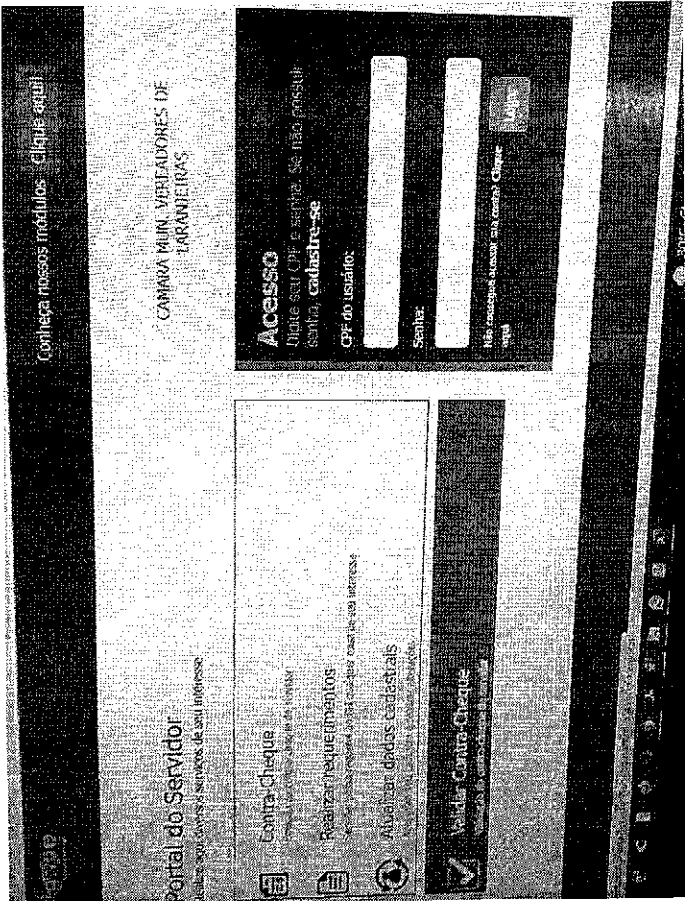
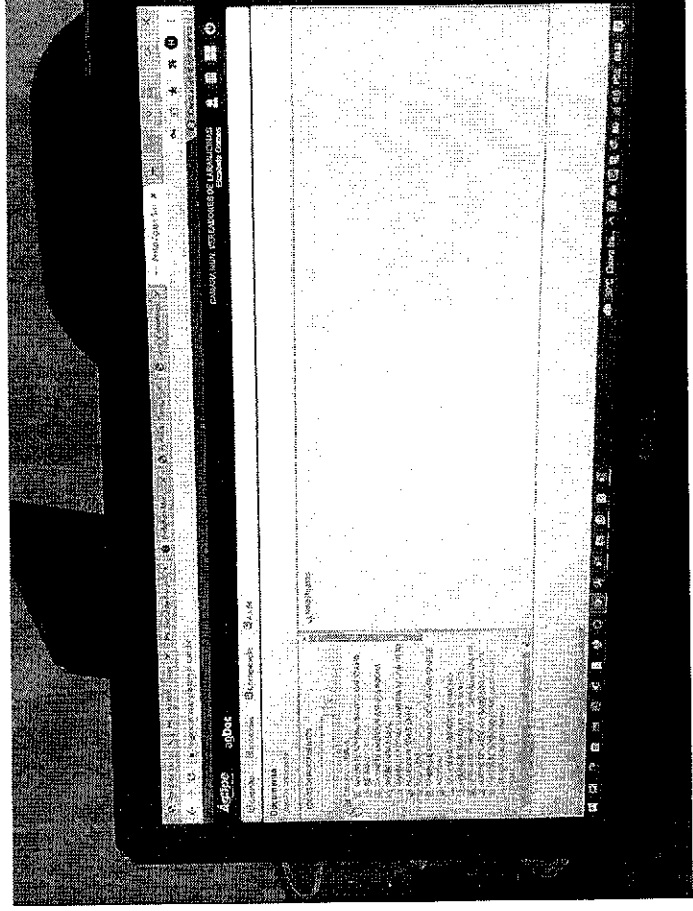
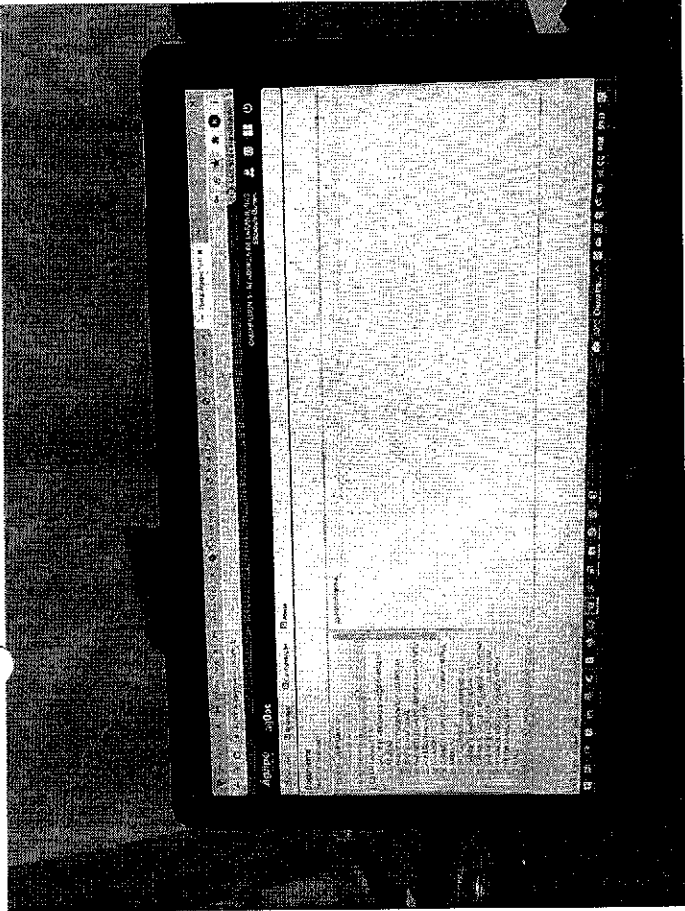
Laranjeiras/SE, 23 de fevereiro de 2022.


Shirley Farias Pereira
Diretora de Controle Interno


Jesselânia Anreza Silva dos Santos Sampaio
Chefe de Sessão

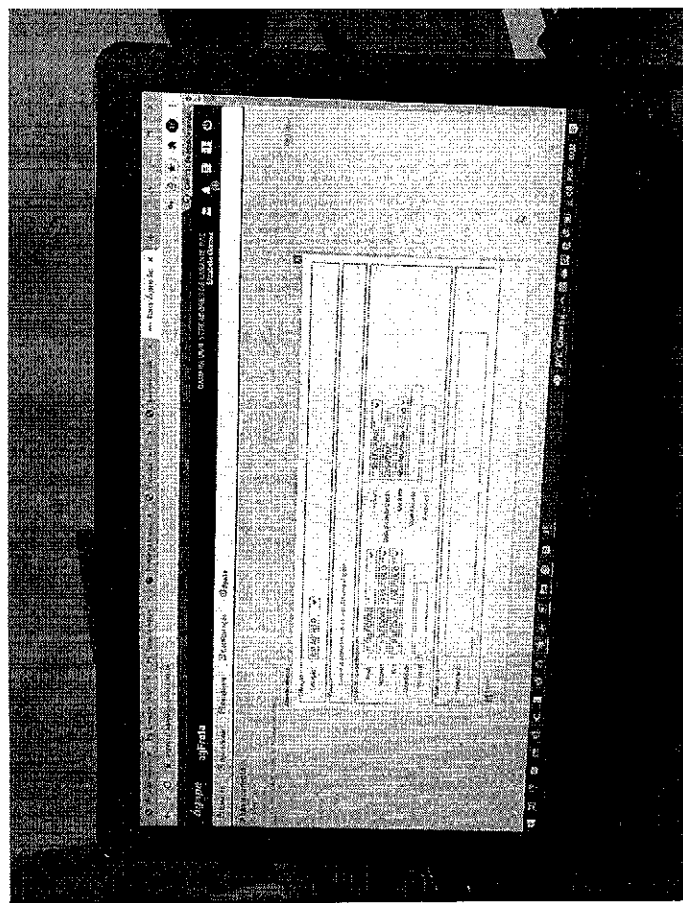
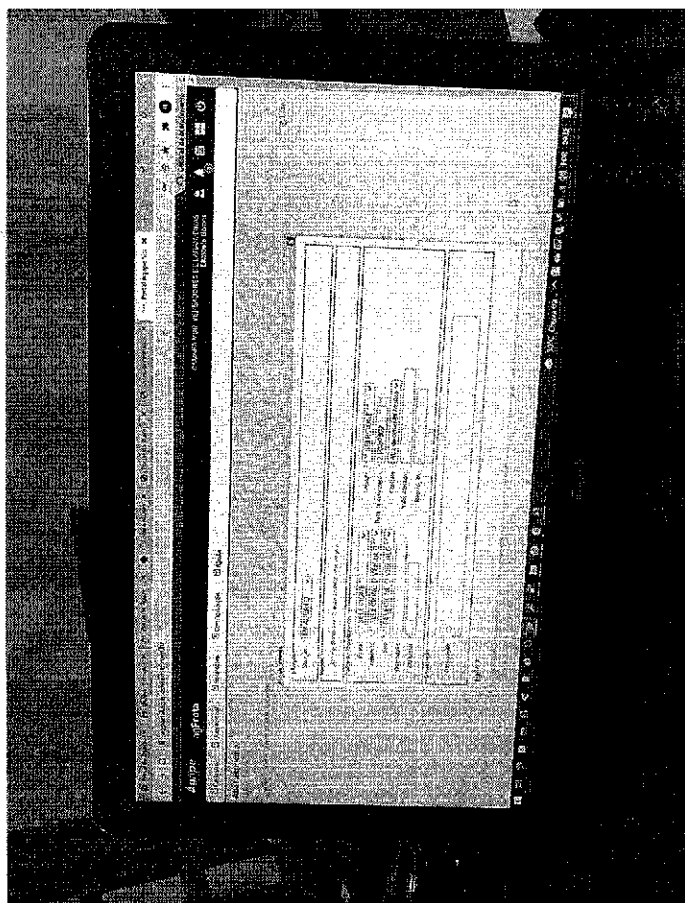
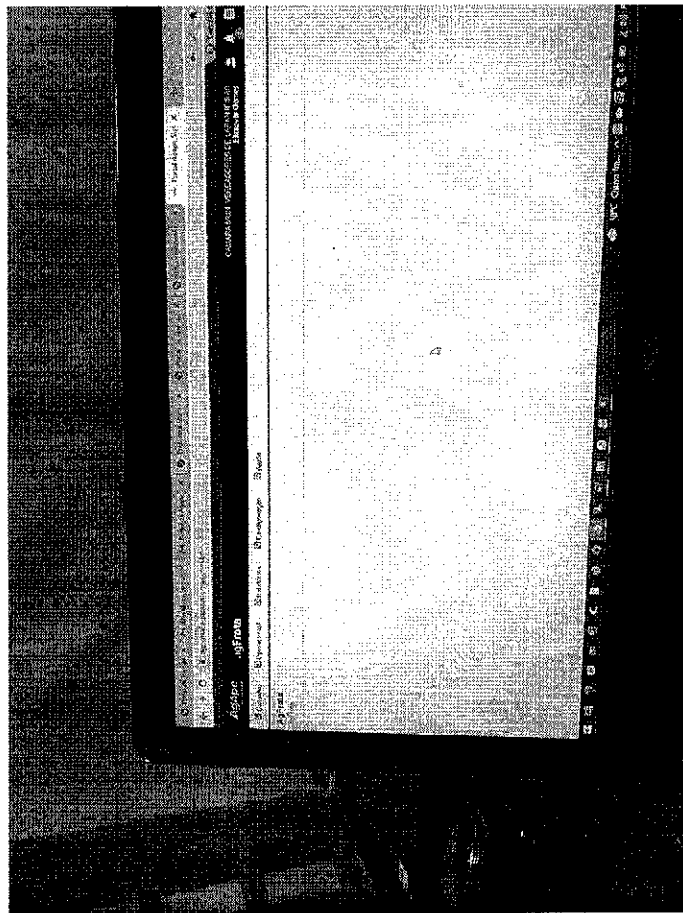
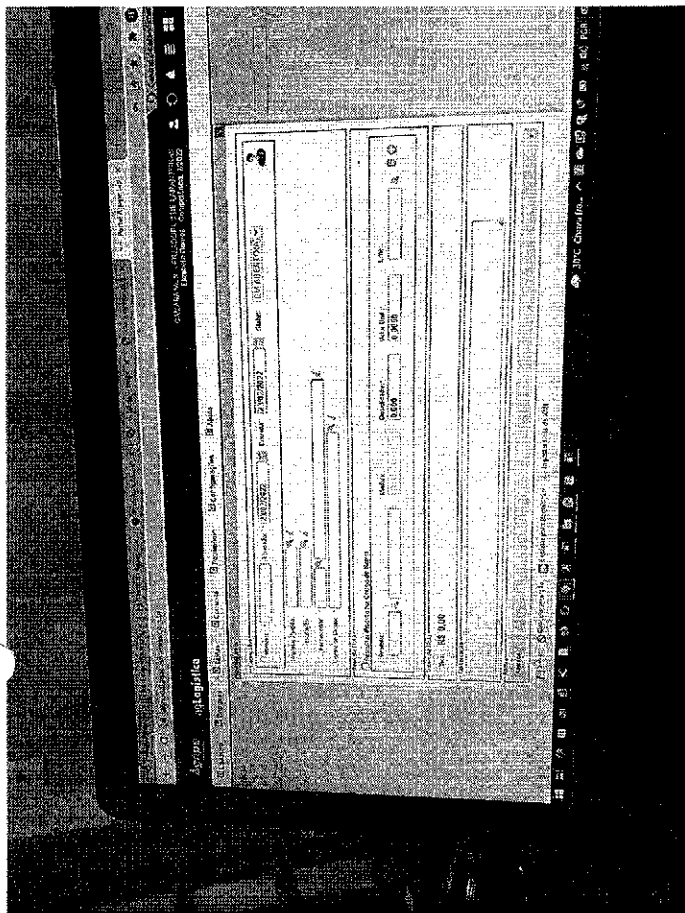


Handwritten signature: *Pempau*



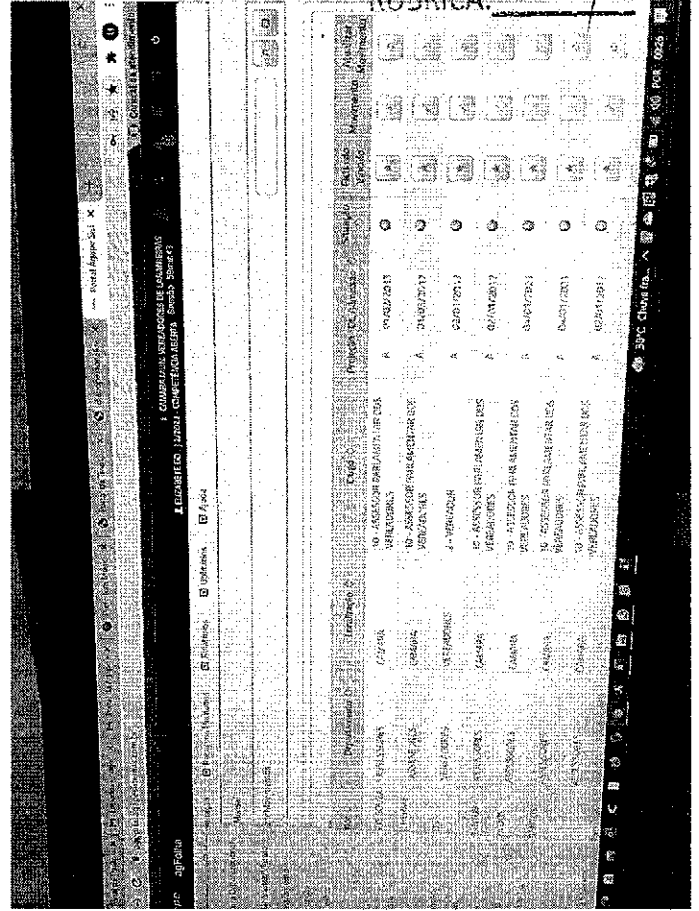
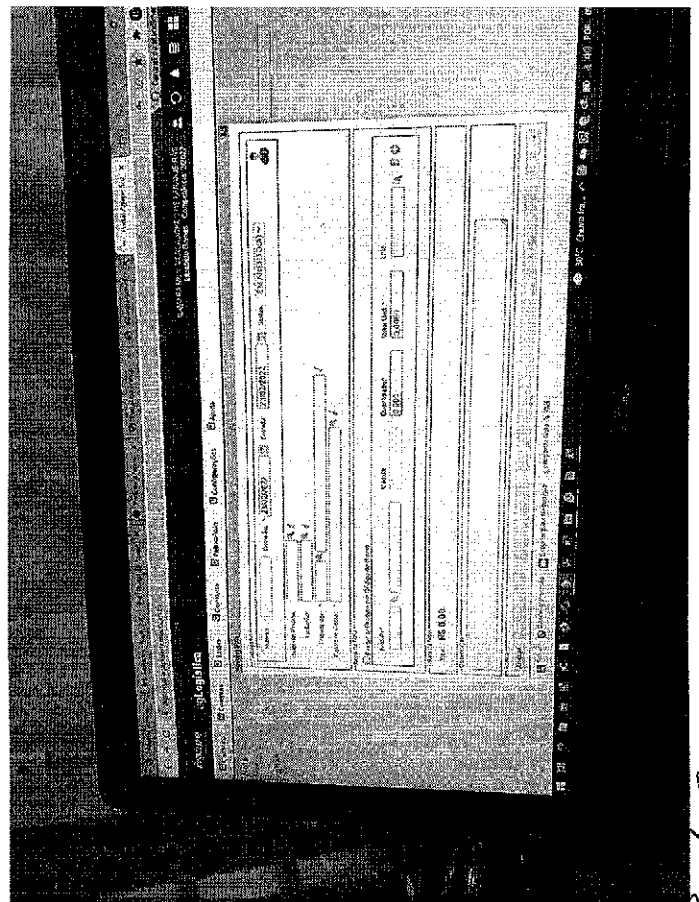
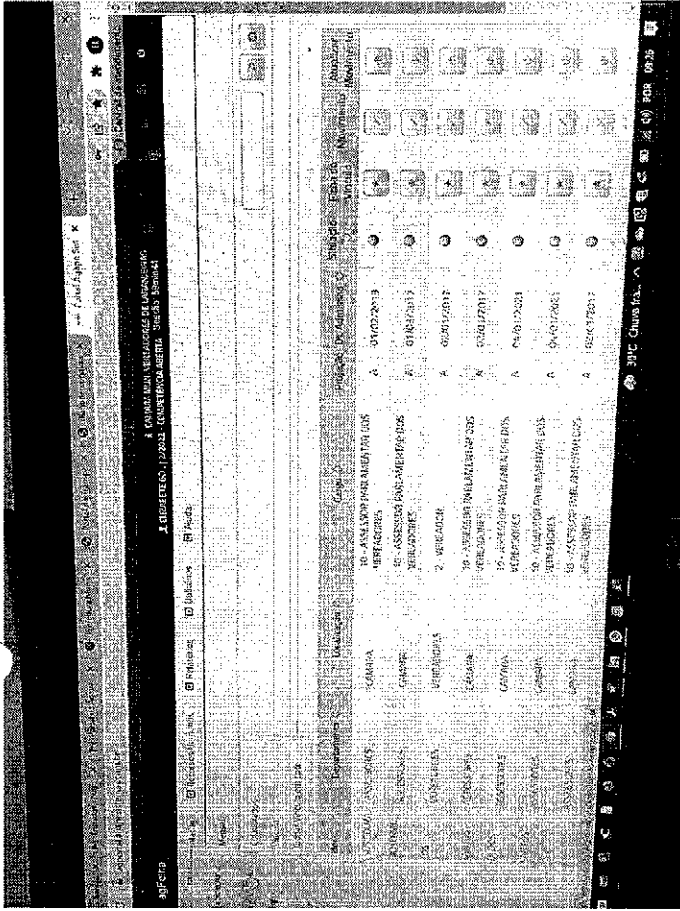
Impresso

[Handwritten marks and signatures]



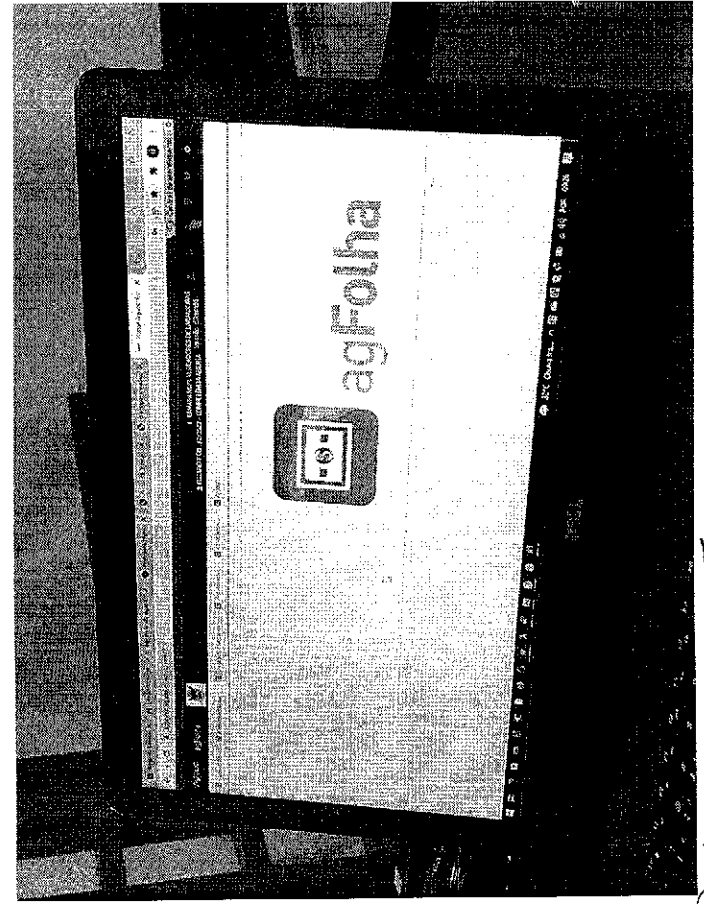
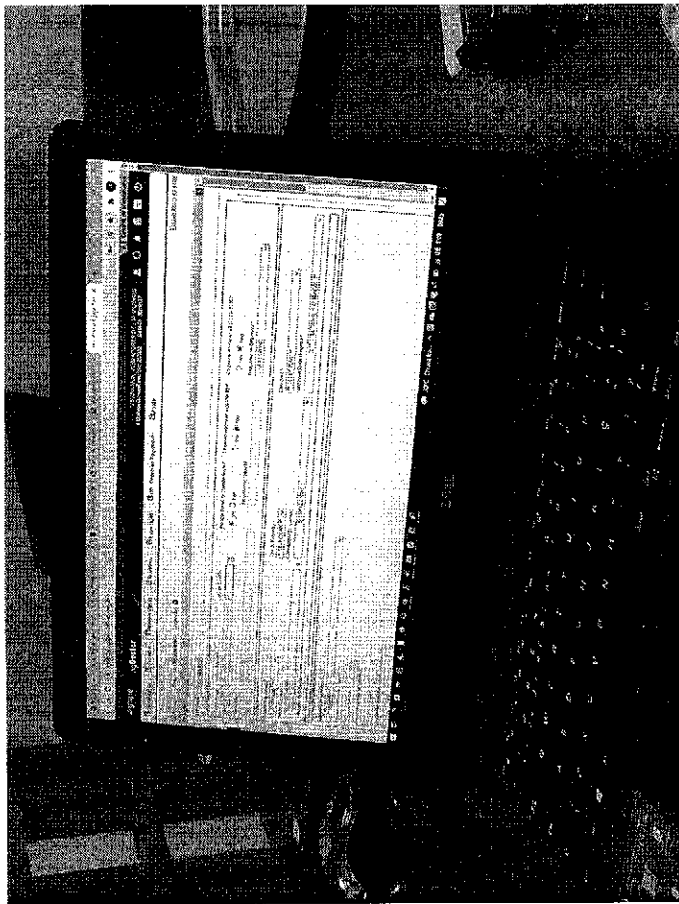
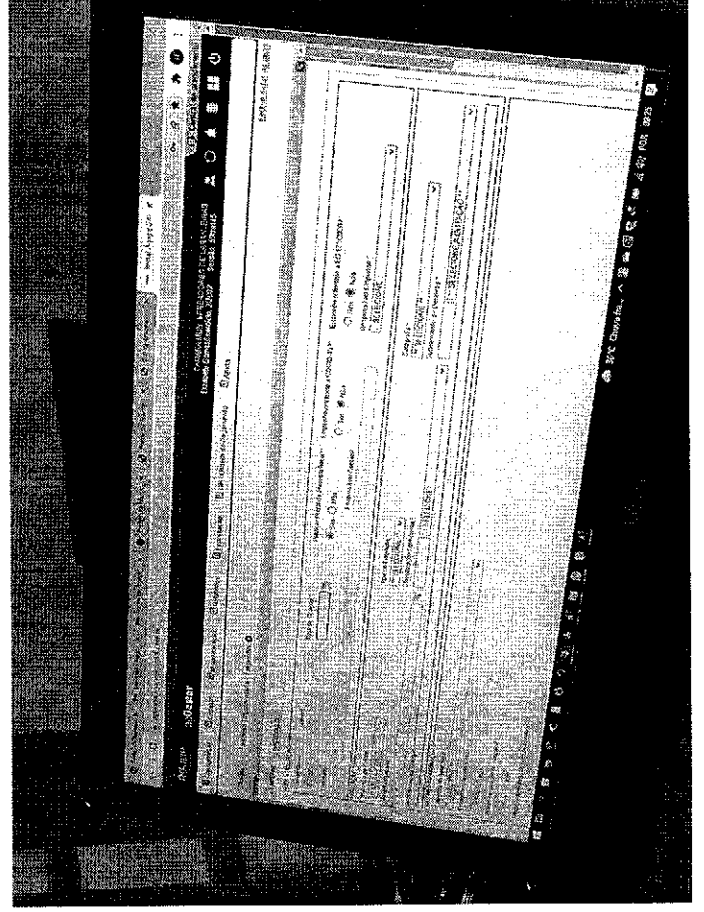
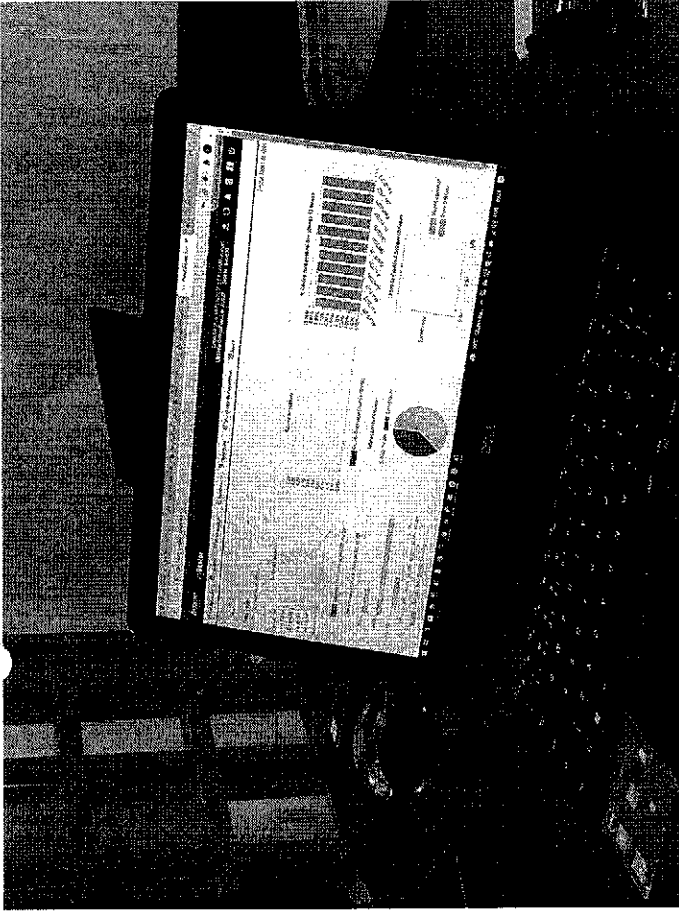
Impresión

CP



Nº PÁGINA: 204
RUBRICA: 4

Compañía



Amoroso

40



SEXTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA FIRMA:
AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA-ME.

A SOCIEDADE AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA-ME, em sede à Rua São Cristovão 1514, bairro Getulio Vargas, CEP: 49055-620, Aracaju-Se, inscrita na JUCESE conforme NIRE nº 28200299208, representada pelos seus sócios, **JOÉLIO ROCHA**, brasileiro, natural de Própria-Se, nascido em 08.08.1975, portador do RG. 1.193.454-5 SSP/SE. CPF. 893.564.545-15, comerciante, casado, regime comunhão parcial de bens e **JOSIANE DE MELO SCAVELO ROCHA**, brasileira, natural de Salvador-Ba, nascida em 21.03.1970, portadora do RG. 3.393.008-2 SSP/SE, CPF. 482.008.675-87, comerciante, casada, regime comunhão parcial de bens, ambos residentes à Rua Alexandre F. Barros nº 10, Cond. Filadélfia Edf. Kater Aptº 102, bairro Coroa do Meio, CEP: 49070-010, em Aracaju-Se, resolvem de comum acordo procederem as seguintes alterações em seu contrato social:

- 1 – Aumentar o capital social da empresa de R\$ 2.000,00(Dois Mil Reais) para R\$ 100.000,00(Cem Mil Reais), utilizando parte do lucro acumulado de exercicios anteriores.
- 2 – Alterar o objeto social da empresa, acrescentando a atividade de Serviços de Comunicação Mutimídia-SCM.
- 3 – A partir dessa data, a sócia **JOSIANE DE MELO SCAVELO ROCHA** também assinará pela empresa juntamente ao sócio **JOÉLIO ROCHA**, ou cada isoladamente.
- 4 – Alterar o endereço dos sócios da Rua Alexandre F. Barros nº 10, Cond. Filadélfia Edf. Kater Aptº 102, bairro Coroa do Meio, CEP: 49070-010, em Aracaju-Se, para Rua Delmiro Gouveia, nº 969, bairro Coroa do Meio, CEP: 49035-810, em Aracaju-Se.

cp
CONFERE COM O ORIGINAL
Hugo Prado Silva
PREGOEIRO OFICIAL

Tendo em vista as alterações havidas, consolidamos o contrato social:

ENDERECO DOS SÓCIOS:

Rua Delmiro Gouveia, nº 969, bairro Coroa do Meio, CEP: 49035-810, em Aracaju-Se.

CLAUSULA PRIMEIRA: Denominação Social – Sede e Foro:

AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA-ME.
RUA SÃO CRISTOVÃO Nº 1514, BAIRRO: GETÚLIO VARGAS CEP: 49055-620
FORO: ARACAJU-SE.

CLAUSULA SEGUNDA – CAPITAL SOCIAL:

O Capital social é de R\$ 100.000,00 (Cem Mil Reais), dividido em 100.000(Cem Mil) quotas a R\$ 1,00(Hum Real) cada, integralizadas, neste ato, em moeda corrente do País, pelos sócios:

JOÉLIO ROCHA – Deterá 70.000 (Setenta Mil) quotas no valor de R\$ 1,00(Hum Real) cada, totalizando R\$ 70.000,00 (Setenta Mil Reais), integralizadas, neste ato, em moeda corrente do País.

CARTORIO EDUARDO ABREU - 3º OFÍCIO DE NOTAS DE ARACAJU-SE

certifico e dou fé que a presente cópia é a reprodução fiel do original que me foi exibido.

Assento: www.tjse.jus.br/s/PAZYB Selo: 202129200004888

Em Teste: _____ da verdade

LENY PEREIRA CAPELA
Escriturante Autorizada
31/05/2021
Empl.: 2-14 PERD. 0-03 Total: 1-73

1033689

cp

Handwritten signatures and initials, including a large 'cp' and several illegible signatures.



JOSIANE DE MELO SCAVELO ROCHA – Deterá 30.000 (Trinta Mil) quotas de R\$ 1,00(Hum Real) cada, totalizando R\$ 30.000,00 (Trinta Mil Reais), integralizadas, neste ato, em moeda corrente do País.

CLAUSULA TERCEIRA – PARZO DE DURACÃO:

A sociedade iniciou suas atividades em 11.05.2001 e seu prazo de duração é indeterminado.

CLAUSULA QUARTA - RESPONSABILIDADE SOCIAL:

A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas cotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

CLAUSULA QUINTA – OBJETIVO SOCIAL:

- Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática.
- Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos.
- Elaboração de programas de computadores, sob encomendas.
- Serviços combinados de escritórios e apoio administrativo.
- Aluguel de locação de maquinas e equipamentos para escritório.
- Serviços de cessão de direito de uso de programas de computadores customizáveis.
- Serviços de cessão de direito de uso de software customizáveis.
- Desenvolvimento de programas de computadores customizáveis.
- Licenciamento de programas de computadores customizáveis.
- Desenvolvimento de programas de informática customizáveis.
- Licenciamento de programas de informática customizáveis.
- Desenvolvimento de software customizáveis.
- Licenciamento de software customizáveis.
- Serviços de fotocópias.
- Digitalização para reprodução de cópias.
- Serviços de Comunicação Multimídia-SCM.

CONFERE COM O ORIGINAL

Hugo Prado Silva
PREGOEIRO OFICIAL

CLAUSULA SEXTA - ADMINISTRAÇÃO:

A administração da sociedade caberá aos sócios **JOÉLIO ROCHA** e **JOSIANE DE MELO SCAVELO ROCHA**, podendo, no entanto cada um assinar isoladamente pela empresa, com os poderes e atribuições de gerenciar os negócios sociais, vedado, no entanto, o uso do nome empresarial em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorizações.

CLAUSULA SÉTIMA – RETIRADA “PRÓ-LABORE”:

Os sócios poderão, de comum acordo e a qualquer tempo, fixar uma retirada mensal pelo exercício da gerencia, a titulo de “Pró-Labore”, respeitando as limitações legais vigentes.

CLAUSULA OITAVA – LUCROS E/OU PREJUÍZOS:

Os lucros e ou prejuízos apurados em balanço a ser realizado após o término do exercício social serão repartidos entre os sócios, proporcionalmente às cotas de cada um no capital social, podendo os sócios, todavia, optarem pelo aumento de capital, utilizando os lucros, e/ou compensar os prejuízos em exercícios futuros.

CARTORIO EDUARDO ABREU - 3º OFÍCIO DE NOTAS DE ARACAJU/SE

certifico e dou fé que a presente cópia é a reprodução fiel do original que me foi exibido.

Assessor: www.tjse.br - Fone: 20212950/046669

Em Teste

de Verdade

CELZA LEVY FERREIRA CAPELA
Escritoranda Autorizada: 07/03/2021
E-mail: 3.16@TJSE-PE.com.br



1043689

Cella Levy F. Capela
Escritoranda Autorizada

Joelias Rocha



CLAUSULA NONA – DELIBERAÇÕES SOCIAIS:

As deliberações sociais de qualquer natureza, inclusive para a exclusão de sócio, serão tomadas pelos sócios cotistas que tenham a maioria do capital social.

CLAUSULA DÉCIAMA – FILIAIS E OUTRAS DEPENDÊNCIA:

A sociedade poderá, a qualquer tempo, abrir filiais e outros estabelecimentos, no país ou fora dele, por ato de sua gerência ou por deliberação dos sócios.

CLAUSULA DÉCIAMA PRIMEIRA – DISSOLUÇÃO DA SOCIEDADE:

Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou dos sócios remanescentes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo Único – O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

Os administradores declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercerem a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob efeitos delas, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

E por estarem assim justos e contratados assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma.

Aracaju, 27 de dezembro de 2010.

CONFERE COM O ORIGINAL
Hugo Prado Silva
HUGO PRADO SILVA
PREGOEIRO OFICIAL

Joelio Rocha
JOELIO ROCHA
SÓCIO ADMINISTRADOR

Josiane de Melo Scavelo Rocha
JOSIANE DE MELO SCAVELO ROCHA
SÓCIA ADMINISTRADORA

CARTÓRIO EDUARDO ABBREU 3º OFÍCIO DE NOTAS DE ARACAJU/SE
Certifico e dou fé que a presente cópia é a reprodução fiel do original que me foi entregue.
Aracaju, 27 de dezembro de 2010.
www.tjmg.jus.br/a/paginas - Fone: 30212930/046688
Em test. de fé pública.
CÉLIA LENY FERREIRA CAPELA
Escritoranda Autorizada nº 37/05/2021
Email: CELIA.FERR@tjmg.jus.br

Celia Leny F. Capela
Escritoranda Autorizada

[Handwritten signatures and initials]

Nº PÁGINA: 209

RUBRICA: w



USO DA DENOMINAÇÃO SOCIAL POR QUEM DE DIREITO

AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMATICA LTDA - ME



Joelio Rocha
JOELIO ROCHA
SÓCIO ADMINISTRADOR


Josiane de Melo Scavelo Rocha
JOSIANE DE MELO SCAVELO ROCHA
SÓCIA ADMINISTRADORA

CONFERE COM O ORIGINAL
Hugo Prado Silva
HUGO PRADO SILVA
PREGOEIRO OFICIAL

TESTEMUNHAS:

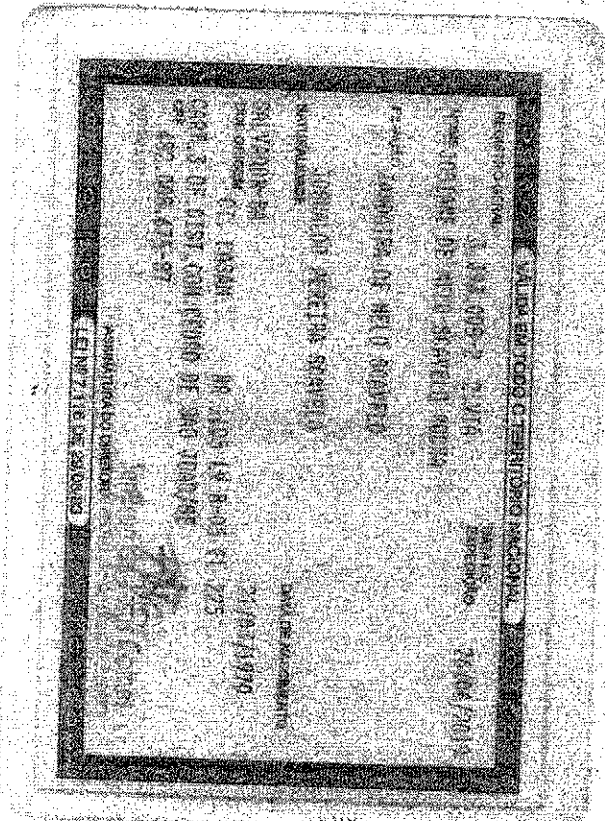
Rosalvo dos Santos
Rosalvo dos Santos
C.I. 109.962 SSP/SE
CPF: 016.158.235-49

Rosevaldo Ribeiro dos Santos
Rosevaldo Ribeiro dos Santos
C. I. 1.250.433 SSP/SE
CPF: 661.234.375-34

 JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SERGIPE
CERTIFICADO DE REGISTRO EM: 04/01/2011 SOB Nº: 20110000900
Protocolo: 11/000090-0, DE 04/01/2011
JUCESE
Empresa: 28 2 0029920 8
AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMATICA LTDA ME
Jorge Kleber Soares Lima
JORGE KLEBER SOARES LIMA
SECRETÁRIO-GERAL



[Handwritten signatures]



CARTÓRIO EDUARDO ABREU - 3º OFÍCIO DE NOTAS DE ARACAJU/SE

Certifico e dou fé que a presente cópia é a reprodução fiel do original que me foi exibido.

Aracaju, 23 de Abril de 2021. Selo: 202129508042901

Em Teste da Verdade

[Signature]

ALEXSANDRA DE JESUS SANTOS MENDES
 Escrivã Publica Autorizada 28/04/2021
 Matr. 3.16 FERN 0.63 Total 3.79

Escritório de Juiz Santos Marques
 Escrevente Autorizado

CONFERE COMO ORIGINAL

Hugo Prado Silva
PREGOEIRO OFICIAL

[Handwritten signatures]

[Handwritten initials]



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ/SE

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ

ATESTADO/DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos, para os fins de prova junto aos Órgãos Públicos, que a empresa AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 04.497.198/0001-11, estabelecida à RUA SÃO CRISTÓVÃO, 1514 – BAIRRO GETÚLIO VARGAS – ARACAJU (SE) – CEP: 49055-620, tendo como responsável técnico registrado no CRA/SE sob o número de inscrição 4324-01, LUCIANA CARINE DOS SANTOS NOVAIS, presta os serviços abaixo relacionados na PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ/SE, através do Contrato nº 005/2020 que possui vigência de 02/01/2020 a 27/12/2020 com o valor global de R\$ 212.500,00 para os serviços de LICENÇA DE USO DE SOFTWARE AGPORTAL, com os seguintes módulos:

- MÓDULO GESTOR – CONTABILIDADE PÚBLICA
AG DIARIO
PORTAL DO CONTRIBUINTE
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
PROTOCOLO
FROTA DE VEÍCULO
ALMOXARIFADO PATRIMONIO E COMPRAS
TRIBUTOS
FOLHA DE PAGAMENTO E RH
B.I/IMOBILE
CONTRATOS
LICITAÇÃO
SERVIDOR – CONTRACHEQUE, FICHA FINANCEIRA, RECADASTRAMENTO E CADASTRO
INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS
DIÁRIO

Declaramos ainda que os compromissos assumidos estão sendo cumpridos satisfatoriamente, não constando em nossos registros, até a presente data, nada que desabone a sua conduta.

Propriá (SE), 10 de novembro de 2020.

AGSISTEMAS Comércio de Informática LTDA
Adm Luciana Carine dos Santos Novais
Responsável Técnica
GRA-SE 4324-01

Prefeitura Municipal de Propriá/SE
CONFERE COM A INTERNET
Hugo Prado Silva
PREGOEIRO OFICIAL

CARTÓRIO EDUARDO ABREU - 3º OFÍCIO DE NOTAS DE ARACAJU
Certifico e dou fé que a presente cópia é a reprodução fiel do original que me foi exibido.
Assessoria de Jesus Santos Mendes
Escrevente Autorizada

CARTÓRIO EDUARDO ABREU - 3º OFÍCIO DE NOTAS DE ARACAJU/SE
Reconheço por semelhança a firma de LUCIANA CARINE DOS SANTOS NOVAIS do que dou fé.
Assessoria de Jesus Santos Mendes
Escrevente Autorizada

entre CEP 49.900-000
1-78 Propriá/SE

Silvia Oliveira da Conceição
Escre



Nº PÁGINA: 013
RUBRICA: up

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SERGIPE - CRA-SE

CERTIDÃO DE RCA Nº 000424/2021

VALIDADE: 08/10/2021

Certificamos, para os devidos fins da Lei nº 8666/93 alterada pela Lei nº 8883/94, que empresa abaixo identificada, encontra-se devidamente habilitada neste CRA-SE a prestação dos serviços descritos no ATESTADO/DECLARAÇÃO aqui apresentado e demais atividades previstas em seu objeto social - Lei nº 4769/65, e decreto nº 61934/67.

Certificamos, ainda, que a citada empresa tem executado serviços atinentes ao seu objeto social, conforme consta no ATESTADO/DECLARAÇÃO, que faz parte integrante desta Certidão devidamente registrado por este CRA-SE.

Esta Certidão vale como prova perante qualquer órgão Público ou Privado, resguardando-nos de qualquer ato ou fato que venha a ser apurado, que desabone ou comprove a falsidade do referido ATESTADO/DECLARAÇÃO.

RAZÃO SOCIAL: **AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA.**
ENDEREÇO: R. S. Cristóvão, Nº 1514 - Getúlio Vargas - Aracaju - SE - CEP: 49055620
REG. CRA/SE PJ: Nº PJ-0573
CNPJ: 04.497.198/0001-11
CAPITAL SOCIAL: 100.000,00

RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S)

ADMINISTRADOR: **LUCIANA CARINE DOS SANTOS NOVAIS**, Registro no CRA/SE nº 4324-01, CPF: 661.495.505-59, responsável técnico desde: 21/09/2020.

REGISTRO DE COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO - RCA

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ**
RCA Nº 0022/2021 DATA: 08 de abril de 2021

CONFERE COM A INTERNET
Hugo Prado Silva
PREGOEIRO OFICIAL

Aracaju/SE, 28 de abril de 2021



A autenticidade do documento pode ser conferida no site e número de controle abaixo:
<http://cra-se.implanta.net.br/servicosOnline/Publico/ValidarDocumentos/d5be037a-24af-48a7-a22c-f6170f95bb03>

VÁLIDA SOMENTE COM A APRESENTAÇÃO DO ATESTADO ACIMA RELACIONADO

CERTIDÃO EXPEDIDA CONFORME RESOLUÇÃO NORMATIVA CPA Nº 179/98

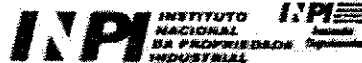
Rua Senador Rollemberg, 513, São José - Aracaju/SE Brasil, CEP: 49015-120

Telefone/Fax CRA-SE: (79) 3214-2229



Documento assinado eletronicamente por CYNTHIA REGINA BAYAMA ALVES, em 28/04/2021, às 10:45:18, conforme horário oficial de Brasília, com assinatura eletrônica.

Endereço eletrônico: registro@crase.org.br - Home page: <http://www.crase.org.br>



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL
DIRETORIA DE PATENTES, PROGRAMAS DE COMPUTADOR E TOPOGRAFIA DE CIRCUITOS INTEGRADOS

**CERTIFICADO DE REGISTRO
DE PROGRAMA DE COMPUTADOR**

2ª Via

Processo: 13931-5

O INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL expede o presente Certificado de Registro de Programa de Computador, válido por 50 anos a partir de 1º de janeiro subsequente à data de criação indicada, em conformidade com o parágrafo 2º, artigo 2º da Lei Nº 9.609, de 19 de Fevereiro de 1998, e arts. 1º e 2º do Decreto 2.556 de 20 de Abril de 1998.

Título: **AGPORTAL DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA**
Criação: 30 de agosto de 2012
Titular(es): **AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA - EPP (04.437.198/0001-11)**
Autor(es): **JOELIO ROCHA (893.564.545-15)**
Linguagem: **FRAMEWORK, JAVA, JSF, SQL**
Aplicação: **AD-04, AD-07, AD-08, AD-09, AD-11, AN-02, CO-04, ED-06, FN-01, PR-03, SD-01, TP-01, UB-02**
Tipo Prog.: **AP-01**

DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA EM DEPÓSITO SOB SIGILO ATÉ 04/03/2013.

Os Direitos Patrimoniais relativos ao programa de computador objeto do presente registro foram cedidos dos Criadores para o Titular, na data de 29 de outubro de 2012, conforme documentação

A exclusividade de comercialização deste programa de computador não tem a abrangência relativa à exclusividade de fornecimento estabelecida pelo art.25, I, da Lei nº9.566, de 21 de Junho de 1993, para fins de ineligibilidade de licitação para compras pelo poder público.
Expedido em 27 de agosto de 2013

Assinado digitalmente por:

Julio Cesar Castelo Branco Reis Moreira
Diretor de Patentes, Programas de Computador e Topografia de Circuitos Integrados

up
Hugo Prado Silva
PREGOEIRO OFICIAL

**DECLARAÇÃO DE APARELHAMENTO E EQUIPE
TÉCNICA**

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2022 /

Agistemas Comércio de Informática Ltda, inscrita no CNPJ n.º 04.497.198/0001-11, com endereço a Rua São Cristóvão nº 1514 Bairro Getúlio Vargas, Aracaju - SE seu representante legal o Sr. Joelio Rocha, brasileiro maior, capaz, Sócio Administrador, portador da RG nº 1.193.554-5 e do CPF nº 893.564.545-15, DECLARO que, dispomos de máquinas, equipamentos e equipe técnica especializada, para a execução do objeto, conforme estabelece o § 6º do art. 30, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações

Aracaju - SE, 21 de fevereiro de 2022. /

JOELIO

Assinado de forma digital por

ROCHA:89356454515 JOELIO ROCHA:89356454515

AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA

CNPJ n.º 04.497.198/0001-11

JOELIO ROCHA

SÓCIO-ADMINISTRADOR

RG nº 1.193.554-5 SSP/SE

CPF nº 893.564.545-15

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2022

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Agistemas Comércio de Informática Ltda, inscrita no CNPJ n.º 04.497.198/0001-11, por intermédio de seu representante legal o Sr. Joelio Rocha, brasileiro maior, capaz, profissão Sócio Administrador, portador da RG n.º 1.193.554-5 e do CPF n.º 893.564.545-15, DECLARA, que conhece as condições locais para execução do objeto; que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho e que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a Camara Municipal de Laranjeiras/SE

Aracaju - SE, 21 de fevereiro de 2022.

JOELIO ROCHA:89356454515 Assinado de forma digital por JOELIO ROCHA:89356454515


AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA

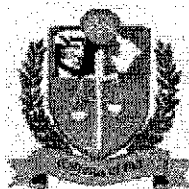
CNPJ n.º 04.497.198/0001-11

JOELIO ROCHA**SÓCIO-ADMINISTRADOR**

RG n.º 1.193.554-5 SSP/SE

CPF n.º 893.564.545-15



Nº PÁGINA: 217RUBRICA: uf

ESTADO DE SERGIPE
 PODER JUDICIÁRIO
 CARTÓRIO DISTRIBUIDOR DA COMARCA DE ARACAJU
 Fórum Gumersindo Bessa, Av. Tancredo Neves, S/N
 Centro Administrativo Augusto Franco, Capucho
 Telefone: 3226-3500 Ramal: 3542 / 3543 CEP: 49080-470 Aracaju-SE

CERTIDÃO NEGATIVA

Dados do Solicitante

Razão Social:	AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA	Natureza Certidão:	Penal
Nome Fantasia:	(não informado)	Tipo de Pessoa/CPF /CNPJ:	Juridica / 04.497.198/0001-11
Domicílio:	Aracaju	Data de Emissão:	14/02/2022 10:52
Data da Emissão:	14/02/2022 10:52	Data de Validade:	* 16/03/2022 *
Nº da Certidão:	* 0002944643 *	Nº da Autenticidade:	* 1690987015 *

Certifico que NADA CONSTA, nos registros de distribuição dos 1º e 2º Graus do Poder Judiciário do Estado de Sergipe, AÇÃO PENAL, inclusive na 6ª Vara Criminal da Comarca de Aracaju, Auditoria Militar, distribuída e que esteja em andamento, contra o(a) solicitante acima identificado(a).

A presente certidão, em consonância com a legislação vigente, atende ao disposto no artigo 163, § 2º, da Lei 7.210/84 e dos artigos 76, §6º e 89, da Lei 9.099/95.

Observações

- Certidão expedida gratuitamente através da Internet, autorizada pela Resolução 61/2006, de 29/11/2006.
- Os dados do(a) solicitante acima informados são de sua responsabilidade, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e/ou destinatário.
- A validade desta certidão é de 30 (trinta) dias a partir da data de sua emissão. Após essa data será necessária a emissão de uma nova certidão.
- A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página do Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe - www.tjse.jus.br - no menu -Serviços - Certidão On Line-, utilizando o número de autenticidade acima identificado.

CONFERE COM A INTERNET
 Hugo Prado Silva
 PROSISIDOR DNE

uf
[Handwritten signatures]



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL


CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

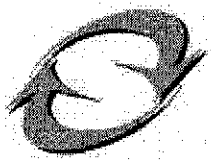

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 04.497.198/0001-11 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 11/05/2001
NOME EMPRESARIAL AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) AGAPE SISTEMAS E CONSULTORIA	PORTE EPP	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 82.19-9-01 - Fotocópias		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R SAO CRISTOVAO	NÚMERO 1514	COMPLEMENTO *****
CEP 49.055-620	BAIRRO/DISTRITO GETULIO VARGAS	MUNICÍPIO ARACAJU
UF SE	ENDEREÇO ELETRÔNICO 0000000000	
TELEFONE (79) 3222-8907		ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 24/09/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 24/03/2021 às 08:44:02 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



	SINTEGRA/ICMS Consulta Pública ao Cadastro ESTADO DE SERGIPE	
---	---	---

Cadastro atualizado até: 25/01/2022

IDENTIFICAÇÃO

CGC:	04.497.198/0001-11	Inscrição Estadual:	27.110.315-9
Razão Social:	AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA		

ENDEREÇO

Logradouro:	RUA RUA SAO CRISTOVAO		
Número:	1514	Complemento:	
Bairro:	GETULIO VARGAS		
Município:	ARACAJU	UF:	SE
CEP:	49055-620	Telefone:	32228907

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Atividade Econômica Principal:	COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA		
Atividade Econômica Secundária:	<input type="button" value="Consultar"/>	Deposito Fechado:	Não
Situação Cadastral Vigente:	HABILITADO		
Data desta Situação Cadastral:	18/03/2021		

OBSERVAÇÃO: Os dados acima são baseados em informações fornecidas pelo contribuinte, estando sujeitos a posterior confirmação pelo Fisco.

Data da Consulta: 25/01/2022

CONFERE COM A INTERNET
Hugo Prado Silva
PREGOEIRO OFICIAL

[Voltar para nova seleção de contribuinte \(SE\)](#)



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Aracaju
Secretaria Municipal da Fazenda

Nº PÁGINA: 220
RUBRICA: 40

CARTÃO DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Aracaju-SE, 25 de Janeiro de 2022

N. Inscrição Mobiliária: 064359-2 **CNPJ/CPF:** 04.497.198/0001-11
Nome/Razão Social: AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA

Nome de Fantasia: AGAPE SISTEMAS E CONSULTORIA
Situação: Ativa

Autorizamos, de acordo com a Lei 1547/89, o Contribuinte acima identificado a estabelecer-se neste município na(o) R SAO CRISTOVAO, SERVICIO DE CONSULTORIA 1514 GETULIO VARGAS 49055-620 para o exercício das seguintes atividades:

Código Ativ.	Descrição das Atividades	Data Início
4751201	Com.var.espec.equip.e sup.informatica	21/03/2002
6201501	Desenv.prqs.de computador sob encomenda	21/03/2002
7733100	Aluquel maquinas e equip.p/escritorio	21/03/2002
8211300	servs.combinados de escrito.e apo.admin.	21/03/2002
8219901	Fotocopias	21/03/2002
9511800	Rep.Man.computadores e de eq.perifericos	21/03/2002

Cartão impresso de acordo com o decreto 2.629 de 08 de Março de 2010.
<https://fazenda.aracaju.se.gov.br>



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: **AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA** /
CNPJ: **04.497.198/0001-11**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 13:46:58 do dia 27/01/2022 <hora e data de Brasília>.
Válida até 26/07/2022.

Código de controle da certidão: **7995.5DF9.FBC2.1348**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

CONFERE COM A INTERNET
wp
Hugo Prado Silva
PREGOEIRO OFICIAL

[Handwritten signatures]

Nova Imprimir



SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DE SERGIPE

Certidão Negativa de Débitos Estaduais N. 49593/2022

Inscrição Estadual: 27.110.315-9
Razão Social: AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA
CNPJ: 04.497.198/0001-11
Natureza Jurídica: SOC. P/COTAS RESP. LTDA-EMPRESA PRIVADA
Atividade Econômica: COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA
Endereço: RUA RUA SAO CRISTOVAO 1514
GETULIO VARGAS - ARACAJU CEP: 49055620

Certificamos que, em nome do requerente, não existem débitos em aberto referentes a tributos estaduais, ressalvando o direito da Fazenda Pública Estadual de cobrar dívidas que venham a ser apuradas.


Certidão emitida via Internet nos termos da portaria Nº 283 de 15/02/2001, válida por 30 (trinta) dias a partir da data da emissão.

Certidão emitida em **07/02/2022 08:49:41**, válida até **09/03/2022** e deve ser conferida na Internet no endereço www.sefaz.se.gov.br pelo agente recebedor.

Aracaju, 7 de Fevereiro de 2022 /

Autenticação:20220207277BA8

Copyright © 2002 - Secretaria de Estado da Fazenda de Sergipe
Av. Tancredo Neves, s/n - Centro Administrativo Augusto Franco
Cep 49080-900 - Aracaju/SE - (0xx79) 216-7000

CONFERE COM A INTERNET

Hugo Prado Silva
PRÉGOEIRO OFICIAL



SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DE SERGIPE

Nº PÁGINA: 223

RUBRICA:

Declaração de Recolhimento do ICMS N. 49603/2022

Inscrição Estadual: 27.110.315-9
Razão Social: AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA
CNPJ: 04.497.198/0001-11
Natureza Jurídica: SOC. P/COTAS RESP. LTDA-EMPRESA PRIVADA
Atividade Econômica: COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA
Endereço: RUA RUA SAO CRISTOVAO 1514
GETULIO VARGAS - ARACAJU CEP: 49055620

Declaramos que, de acordo com as informações constantes em nossos arquivos, a citada empresa está regular com os recolhimentos do ICMS, ressalvando o direito da Fazenda Pública Estadual de cobrar dívidas que venham a ser apuradas de responsabilidade da empresa aqui qualificada, após a emissão deste documento.

Declaração emitida via Internet nos termos da portaria Nº.790, de 29/05/2001, válida por 30 (trinta) dias a partir da emissão.

A presente declaração de recolhimento, emitida em **07/02/2022 08:53:27**, é válida até **09/03/2022** e deve ser conferida na Internet no endereço www.sefaz.se.gov.br pelo agente receptor.

Aracaju, 7 de Fevereiro de 2022

Autenticação:20220207277BMO

Copyright © 2002 - Secretaria de Estado da Fazenda de Sergipe
Av. Tancredo Neves, s/n - Centro Administrativo Augusto Franco
Cep 49080-900 - Aracaju/SE - (0xx79) 216-7000

CONFERE COM A INTERNET

Hugo Prado Silva
PREGOEIRO OFICIAL



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Aracaju
Secretaria Municipal da Fazenda

Nº PÁGINA: 224
RUBRICA: 40

**CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS
COM EFEITO DE CERTIDÃO NEGATIVA**

Aracaju, 27 de Janeiro de 2022
Nº. 202200005877

CNPJ: 04.497.198/0001-11

Contribuinte: AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA

Em cumprimento à solicitação do requerente, com as características acima e ressalvado o direito da Fazenda Pública Municipal pesquisar, inscrever e cobrar a qualquer tempo, as dívidas que venham a ser apuradas, **CERTIFICAMOS** para fins de direito, que mandando rever os registros tributários, constatamos a existência de débitos em nome do contribuinte em apreço, cuja exigibilidade encontra-se suspensa, conforme a existência de processo(s) de parcelamento.

Outrossim, esclarecemos que a presente **CERTIDÃO tem os mesmos efeitos de CERTIDÃO NEGATIVA**, por força do exposto no artigo 84 do Código Tributário Municipal, e nos artigos 151, inciso III e 206 do Código Tributário Nacional.

Esta certidão será válida até 27/04/2022

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço: <https://fazenda.aracaju.se.gov.br>

Código de Autenticidade: BJ.0019.0029.CJ.059C

Certidão emitida com base na Portaria 02/2007 de 20/02/2007

CONFERE COM A INTERNET

Hugo Prado Silva
PREFEITO OFICIAL

Voltar

Imprimir

**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF****Inscrição:** 04.497.198/0001-11**Razão Social:** AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA**Endereço:** RUA SAO CRISTOVAO 1514 / GETULIO VARGAS / ARACAJU / SE / 49015-220

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

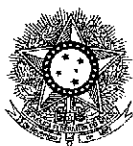
Validade: 08/02/2022 a 09/03/2022**Certificação Número:** 2022020800583228486150

Informação obtida em 17/02/2022 15:56:50

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

CONFERE COM A INTERNET

Hugo Prado Silva
PREGOEIRO OFICIAL

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS) /
CNPJ: 04.497.198/0001-11
Certidão nº: 2160028/2022
Expedição: 20/01/2022, às 09:38:42 /
Validade: 18/07/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **04.497.198/0001-11**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

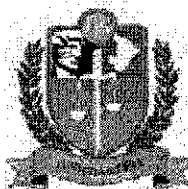
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

CONFERE COM A INTERNET
Hugo Prado Silva
PREGOEIRO OFICIAL



Nº PÁGINA: 227

RUBRICA:

ESTADO DE SERGIPE
 PODER JUDICIÁRIO
 CARTÓRIO DISTRIBUIDOR DA COMARCA DE ARACAJU
 Fórum Gumersindo Bessa, Av. Tancredo Neves, S/N
 Centro Administrativo Augusto Franco, Capucho
 Telefone: 3226-3500 Ramal: 3542 / 3543 CEP: 49080-470 Aracaju-SE

CERTIDÃO NEGATIVA

Dados do Solicitante

Razão Social:	AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA	Natureza Certidão:	Penal
Nome Fantasia:	(não informado)	Tipo de Pessoa/CPF	Juridica / 04.497.198/0001-11
Domicílio:	Aracaju	//CNPJ:	
Data da Emissão:	14/02/2022 10:52	Data de Validade:	* 16/03/2022 *
Nº da Certidão:	* 0002944643 *	Nº da Autenticidade:	* 1690987015 *

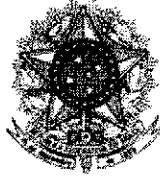
Certifico que NADA CONSTA, nos registros de distribuição dos 1º e 2º Graus do Poder Judiciário do Estado de Sergipe, AÇÃO PENAL, inclusive na 6ª Vara Criminal da Comarca de Aracaju, Auditoria Militar, distribuída e que esteja em andamento, contra o(a) solicitante acima identificado(a).

A presente certidão, em consonância com a legislação vigente, atende ao disposto no artigo 163, § 2º, da Lei 7.210/84 e dos artigos 76, §6º e 89, da Lei 9.099/95.

Observações

- Certidão expedida gratuitamente através da Internet, autorizada pela Resolução 61/2006, de 29/11/2006.
- Os dados do(a) solicitante acima informados são de sua responsabilidade, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e/ou destinatário.
- A validade desta certidão é de 30 (trinta) dias a partir da data de sua emissão. Após essa data será necessária a emissão de uma nova certidão.
- A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página do Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe - www.tjse.jus.br - no menu -Serviços - Certidão On Line-, utilizando o número de autenticidade acima identificado.

CONFERE COM A INTERNET
 Hugo Prado Silva
 PREGOEIRO OFICIAL



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SERGIPE - CRA-SE

CERTIDÃO DE REGULARIDADE Nº 000041/2021

VÁLIDA ATÉ: 31/03/2022

CERTIFICAMOS para todos os fins de direito, que a empresa **AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA-EPP**, CNPJ nº 04.497.198/0001-11, com o endereço R S Cristóvão, Nº 1514 - Getúlio Vargas - Aracaju - SE - CEP: 49055620, está devidamente registrada neste Conselho sob o nº PJ-0573, desde 31/05/2010, tendo como Responsável(is) Técnico(s):

- ADMINISTRADOR LUCIANA CARINE DOS SANTOS NOVAIS, RG nº 12094846, CPF nº 661.495.505-59, também registrado neste Conselho sob o nº CRA-SE 4324-01, de 10/09/2020.

CERTIFICAMOS, ainda, que a referida empresa encontra-se em dia com suas obrigações financeiras para com esta autarquia, até o exercício de 2021, estando apta ao desenvolvimento das atividades pertinentes à profissão de Administração. O referido é verdade.

Aracaju/SE, 12 de janeiro de 2021.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site e número de controle abaixo:

<http://cra-se.implanta.net.br/servicosOnline/Publico/ValidarDocumentos/e72473ba-e931-4bf7-a6ac-ed2dba69b393>

CONFERE COM A INTERNET
UP
Hugo Prado Silva
PREGOEIRO OFICIAL

Rua Senador Rollemberg, 513, São José - Aracaju/SE Brasil, CEP: 49015-120
Telefone/Fax CRA-SE: (79) 3214-2229
Endereço Eletrônico: financeiro@crase.org.br - Home-page: <http://www.crase.org.br/>



**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS
IMPEDITIVOS**

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2022

Agistemas Comércio de Informática Ltda, inscrita no CNPJ n.º 04.497.198/0001-11, com endereço a Rua São Cristóvão nº 1514 Bairro Getulio Vargas, Aracaju - SE seu representante legal o Sr. Joelio Rocha, brasileiro maior, capaz, Sócio Administrador, portador da RG nº 1.193.554-5 e do CPF nº 893.564.545-15, DECLARA sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no processo licitatório. Declara-se idônea para licitar e contratar com o Poder Público e não se encontra suspensa do direito de licitar ou contratar com as Administrações Federais, Estaduais ou Municipais, cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Agape
Aracaju - SE, 21 de fevereiro de 2022.

JOELIO
ROCHA:89356454515

Assinado de forma digital por
JOELIO ROCHA:89356454515

AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA

CNPJ n.º 04.497.198/0001-11

JOELIO ROCHA

SÓCIO-ADMINISTRADOR

RG nº 1.193.554-5 SSP/SE

CPF nº 893.564.545-15

DECLARAÇÃO DE EMPREGADOS MENORES

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2022 /

Agistemas Comércio de Informática Ltda, inscrita no CNPJ n.º 04.497.198/0001-11, com endereço a Rua São Cristóvão n.º 1514 Bairro Getulio Vargas, Aracaju - SE seu representante legal o Sr. Joelio Rocha, brasileiro maior, capaz, Sócio Administrador, portador da RG n.º 1.193.554-5 e do CPF n.º 893.564.545-15, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().



Aracaju - SE, 21 de fevereiro de 2022.

JOELIO ROCHA:89356454515 Assinado de forma digital por JOELIO ROCHA:89356454515
AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA
CNPJ n.º 04.497.198/0001-11
JOELIO ROCHA
SÓCIO-ADMINISTRADOR
RG n.º 1.193.554-5 SSP/SE
CPF n.º 893.564.545-15

DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI SERVIDOR NO
QUADRO DO MUNICIPIO

Nº PÁGINA: 231

RUBRICA: rp

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2022 /

Agistemas Comércio de Informática Ltda, inscrita no CNPJ n.º 04.497.198/0001-11, com endereço a Rua São Cristóvão nº 1514 Bairro Getulio Vargas, Aracaju - SE seu representante legal o Sr. Joelio Rocha, brasileiro maior, capaz, Sócio Administrador, portador da RG nº 1.193.554-5 e do CPF nº 893.564.545-15, Declara **que não há nos quadros da empresa licitante, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação** (Art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93).

Aracaju - SE, 21 de fevereiro de 2022. /

JOELIO
ROCHA:89356454515

Assinado de forma
digital por JOELIO
ROCHA:89356454515

AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA

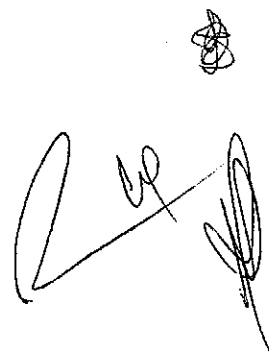
CNPJ n.º 04.497.198/0001-11

JOELIO ROCHA

SÓCIO-ADMINISTRADOR

RG nº 1.193.554-5 SSP/SE

CPF nº 893.564.545-15





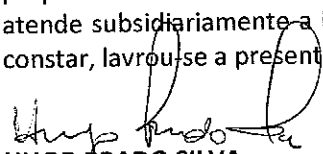
ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

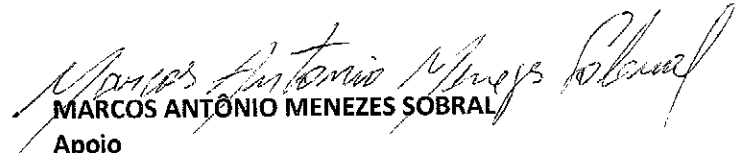
Nº PÁGINA: 232


RUBRICA: up

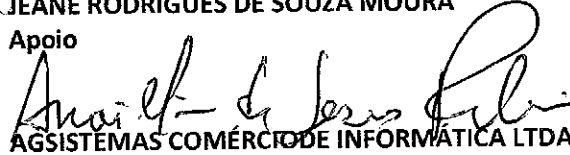
ATA DE ABERTURA E JULGAMENTO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 001/2022 CML

Às 11h00min (onze horas) do dia 23(vinte e três) de fevereiro de 2022, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Laranjeiras, sito na Rua Getúlio Vargas s/n – Centro, Laranjeiras/SE. Conforme Relatório técnico da prova de conceito ao qual aprovou o sistema, reuniram-se o Pregoeiro e Equipe de apoio, designada pela Portaria 93, de 20 de dezembro de 2021 e representante da empresa **AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA EPP** o Sr. Anailton de Jesus Ribeiro, para a Abertura do Envelope de Habilitação e Julgamento quanto a sua regularidade com o solicitado no respectivo Instrumento de Convocação do Pregão Presencial **001/2022 - CML**, para contratação de empresa especializada na locação de software de gestão administrativa e financeira para a Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, através da licença por direito de uso do sistema, manutenção mensal, suporte técnico, atualizações, implantação e treinamento, de acordo com o disposto neste edital e demais condições estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência), que é parte integrante do edital. Aberto o Envelope de Habilitação, o Senhor Pregoeiro, em cumprimento ao que determina a Lei nº 8.666/93 e suas alterações e especialmente a Lei 10.520/02, procedeu com análise e conferência da Documentação de Habilitação da empresa **AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA EPP**, classificada no respectivo certame. Após análise e conferência da mesma, conforme o art. 43, I da Lei nº 8.666/93, do edital de licitação, a empresa **AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA EPP** foi considerada **HABILITADA** e sagrou-se **VENCEDORA** do certame por atender a todas as exigências do Edital do Pregão Presencial nº **001/2022**. O licitante renuncia expressamente, o direito de recorrer. A empresa acima apresentou a proposta reformulada. Serão cumprida as formalidades do art. 43, § 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, que atende subsidiariamente a Lei 10.520/02. Nada mais havendo a ser dito, encerrou-se a sessão, do que, para constar, lavrou-se a presente ata, que vai devidamente assinada e seguirá para apreciação do Senhor Prefeito.


HUGO PRADO SILVA
Pregoeiro


MARCOS ANTÔNIO MENEZES SOBRAL
Apoio


JEANE RODRIGUES DE SOUZA MOURA
Apoio


AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA EPP
Representante: Anailton de Jesus Ribeiro

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022

NOME DA EMPRESA: AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA

CNPJ: 04.497.198/0001-11

ENDEREÇO: R SAO CRISTOVAO, SERVICIO DE CONSULTORIA 1514 GETULIO

VARGAS 49055-620

TELEFONE: 79 3213-0114

BANCO: BANCO DO BRASIL AGÊNCIA Nº: 1224-6 CONTA CORRENTE Nº: 114533-9

Apresentamos nossa proposta comercial, para contratação de empresa especializada na locação de software de gestão administrativa e financeira para a Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, através da licença por direito de uso do sistema, suporte técnico, atualizações, implantação, treinamento, manutenção mensal, contínua por 12 meses, e demais condições estabelecidas, relacionadas e aprovadas neste termo de referência, que será parte integrante do edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Licença de uso de Software – Gestão de Contabilidade Pública.	MÊS	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
2	Licença de uso de Software – Gestão de Recursos Humanos: RH adequado ao E-Social.	MÊS	12	R\$ 850,00	R\$ 10.200,00
3	Licença de uso de Software – Gestão Portal do Servidor: Contracheque, Ficha Financeira, Cadastro e Recadastramento.	MÊS	12	R\$ 472,00	R\$ 5.664,00
4	Licença de uso de Software – Gestão de Almoxarifado e Patrimônio	MÊS	12	R\$ 682,00	R\$ 8.184,00
5	Licença de uso de Software – Gestão Compras e Licitação e Contratos	MÊS	12	R\$ 730,00	R\$ 8.760,00
6	Licença de uso de Software – Gestão de Frotas	MÊS	12	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
7	Licença de uso de Software – Gestão de Protocolo	MÊS	12	R\$ 735,00	R\$ 8.820,00
8	Licença de uso de Software – Gestão de Diário Oficial	MÊS	12	R\$ 630,00	R\$ 7.560,00
9	Licença de uso de Software – Gestão de Portal da Transparência e Acesso a Informação	MÊS	12	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
10	Licença de uso de Software – Gestão Eletrônica de Documentos	MÊS	12	R\$ 590,00	R\$ 7.080,00
				R\$ 7.189,00	R\$ 86.268,00

JOELIO Assinado de forma digital por ROCHA:893564 JOELIO ROCHA:89354515

VALOR MENSAL DA PROPOSTA: R\$: 7.189,00 (sete mil cento e oitenta e nove reais)

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$: 86.268,00 (oitenta e seis mil e duzentos e sessenta e oito reais).

Validade da Proposta 60 (sessenta) dias;

DECLARAMOS que no valor ofertado estar inclusa todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução dos serviços, tais como, as despesas com deslocamento, alimentação, hospedagem, contribuições, seguros, despesas com materiais e mão de obra, e qualquer outra incidência fiscal, trabalhista, previdenciária e demais encargos necessários a perfeita prestação dos serviços objeto do pregão em epigrafe;

DECLARAÇÃO que validade da proposta no mínimo de **60 (sessenta) dias;**

DECLARAÇÃO que conhecemos as condições de pagamento de acordo com o previsto no instrumento convocatório;

DECLARAÇÃO que aceita e atende todas as especificações do objeto e condições constantes neste edital.

DECLARAÇÃO que está de acordo com todas as normas e condições do edital que rege o certame

DADOS PARA ASSINATURA

**JOELIO ROCHA, 893.564.545-15, 1.193.554-5 SSP/SE, CASADO,
CEO – CHEFE EXECUTIVO DE OFICIO, RUA SÃO CROSTÓVÃO, 1514,
BAIRRO GETULIO VARGAS, ARACAJU - SE
CEP 49055-620.**

**AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA
CNPJ: 04.497.198/0001-11**

Aracaju – 21 de fevereiro de 2022.

JOELIO

Assinado de forma

ROCHA:893564545

digital por JOELIO

15

ROCHA:89356454515

AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA

CNPJ n.º 04.497.198/0001-11

JOELIO ROCHA

SÓCIO-ADMINISTRADOR

RG n.º 1.193.554-5 SSP/SE

CPF n.º 893.564.545-15



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Nº PÁGINA: 235

RUBRICA: 4

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O Pregoeiro Oficial da Câmara Municipal de Laranjeiras, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe a Lei Federal de nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores, passa a Adjudicação o resultado da Licitação em epígrafe, referente ao Processo Licitatório abaixo discriminado:

Processo: Pregão Presencial Nº 001/2022 – CML.

Objeto: Contratação de empresa especializada na locação de software de gestão administrativa e financeira para a Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, através da licença por direito de uso do sistema, manutenção mensal, suporte técnico, atualizações, implantação e treinamento, de acordo com o disposto neste edital e demais condições estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência), que é parte integrante do edital.

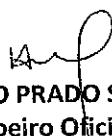
Empresa Vencedora : AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA-EPP

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	QUANT/MÊS	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	Licença de uso de Software – Gestão de Contabilidade Pública.	R\$ 1.000,00	12		
2	Licença de uso de Software – Gestão de Recursos Humanos: RH adequado ao E-Social.	R\$ 850,00	12		
3	Licença de uso de Software – Gestão Portal do Servidor: Contracheque, Ficha Financeira, Cadastro e Recadastramento.	R\$ 472,00	12		
4	Licença de uso de Software – Gestão de Almoxarifado e Patrimônio	R\$ 682,00	12		
5	Licença de uso de Software – Gestão Compras e Licitação e Contratos	R\$ 730,00	12		
6	Licença de uso de Software – Gestão de Frotas	R\$ 800,00	12	R\$ 7.189,00	R\$ 86.268,00
7	Licença de uso de Software – Gestão de Protocolo	R\$ 735,00	12		
8	Licença de uso de Software – Gestão de Diário Oficial	R\$ 630,00	12		
9	Licença de uso de Software – Gestão de Portal da Transparência e Acesso a Informação	R\$ 700,00	12		
10	Licença de uso de Software – Gestão Eletrônica de Documentos	R\$ 590,00	12		
Valor Global R\$ 86.268,00 (oitenta e seis mil, duzentos e sessenta e oito reais)					

Valor Total da Adjudicação: R\$ 86.268,00 (oitenta e seis mil, duzentos e sessenta e oito reais).

Após análise do procedimento supramencionado, em todos os seus aspectos, decide este Pregoeiro **ADJUDICAR** o procedimento licitatório modalidade Pregão Presencial Nº 001/2022, o objeto da licitação a empresa vencedora do certame, em conformidade com o disposto no art. 43, inciso VI da Lei nº 8.666/93.

Laranjeiras/SE, 23 de fevereiro de 2022.


HUGO PRADO SILVA
Pregoeiro Oficial



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Nº PÁGINA: 236

RUBRICA: W

Laranjeiras/SE, 23 de fevereiro de 2022.

Ao
Sr.
Luciano dos Santos
Presidente da Câmara Municipal de Laranjeiras

Senhor Presidente,

Estamos encaminhando o procedimento licitatório na modalidade, Pregão Presencial de nº. 001/2022 – CML, cujo o objeto é a **Contratação de empresa especializada na locação de software de gestão administrativa e financeira para a Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, através da licença por direito de uso do sistema, manutenção mensal, suporte técnico, atualizações, implantação e treinamento, de acordo com o disposto neste edital e demais condições estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência), que é parte integrante do edital**, devidamente julgado, para decisão final de Vossa Senhoria, acerca da homologação, informando, ainda, que foram cumpridos todos os trâmites e preceitos legais.

Atenciosamente,


HUGO PRADO SILVA
Pregoeiro Oficial



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 237

RUBRICA:

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Laranjeiras/SE – Ordenador de Despesas, no uso de suas atribuições legais, vem informar, para ao final deliberar, acerca da decisão do Pregoeiro e Equipe de Apoio no Processo Licitatório abaixo discriminado:

Processo: Pregão Presencial Nº 001/2022- CML.

Objeto: Contratação de empresa especializada na locação de software de gestão administrativa e financeira para a Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, através da licença por direito de uso do sistema, manutenção mensal, suporte técnico, atualizações, implantação e treinamento, de acordo com o disposto neste edital e demais condições estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência), que é parte integrante do edital.

Empresa Vencedora: AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA-EPP

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	QUANT/MÊS	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	Licença de uso de Software – Gestão de Contabilidade Pública.	R\$ 1.000,00	12		
2	Licença de uso de Software – Gestão de Recursos Humanos: RH adequado ao E-Social.	R\$ 850,00	12		
3	Licença de uso de Software – Gestão Portal do Servidor: Contracheque, Ficha Financeira, Cadastro e Recadastramento.	R\$ 472,00	12		
4	Licença de uso de Software – Gestão de Almoxarifado e Patrimônio	R\$ 682,00	12		
5	Licença de uso de Software – Gestão Compras e Licitação e Contratos	R\$ 730,00	12		
6	Licença de uso de Software – Gestão de Frotas	R\$ 800,00	12	R\$ 7.189,00	R\$ 86.268,00
7	Licença de uso de Software – Gestão de Protocolo	R\$ 735,00	12		
8	Licença de uso de Software – Gestão de Diário Oficial	R\$ 630,00	12		
9	Licença de uso de Software – Gestão de Portal da Transparência e Acesso a Informação	R\$ 700,00	12		
10	Licença de uso de Software – Gestão Eletrônica de Documentos	R\$ 590,00	12		
Valor Global R\$ 86.268,00 (oitenta e seis mil, duzentos e sessenta e oito reais)					

Valor Total Homologado: R\$ 86.268,00 (oitenta e seis mil, duzentos e sessenta e oito reais).

Após análise do procedimento supramencionado, em todos os seus aspectos, decide o Prefeito **HOMOLOGAR** o procedimento licitatório modalidade Pregão Presencial Nº 001/2022 o objeto da licitação a empresa vencedora do certame, ratificando todos os atos praticados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, em conformidade com o disposto no art. 43, inciso VI da Lei nº 8.666/93.

Laranjeiras/SE, 23 de fevereiro de 2022.

Luciano dos Santos
Presidente da Câmara



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 238
RUBRICA: cp

EXTRATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na locação de software de gestão administrativa e financeira para a Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, através da licença por direito de uso do sistema, manutenção mensal, suporte técnico, atualizações, implantação e treinamento, de acordo com o disposto neste edital e demais condições estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência), que é parte integrante do edital.

EMPRESAS INTERESSADAS: AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA-EPP

VALOR MÁXIMO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO: R\$ 89.876,00 (oitenta e nove mil, oitocentos e setenta e seis reais).

EMPRESAS PARTICIPANTES: AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA-EPP.

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA A DESPESA:

UO: 1001 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE LARANJEIRAS

Ação: 2001 – MANUTENÇÃO DA CÂMARA DE VEREADORES

ED: 3390.40.00.00 – SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

FR: 15000

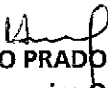
Empresa Vencedora : AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA-EPP

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	QUANT/MÊS	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	Licença de uso de Software – Gestão de Contabilidade Pública.	R\$ 1.000,00	12		
2	Licença de uso de Software – Gestão de Recursos Humanos: RH adequado ao E-Social.	R\$ 850,00	12		
3	Licença de uso de Software – Gestão Portal do Servidor: Contracheque, Ficha Financeira, Cadastro e Recadastramento.	R\$ 472,00	12		
4	Licença de uso de Software – Gestão de Almoxarifado e Patrimônio	R\$ 682,00	12		
5	Licença de uso de Software – Gestão Compras e Licitação e Contratos	R\$ 730,00	12		
6	Licença de uso de Software – Gestão de Frotas	R\$ 800,00	12	R\$ 7.189,00	R\$ 86.268,00
7	Licença de uso de Software – Gestão de Protocolo	R\$ 735,00	12		
8	Licença de uso de Software – Gestão de Diário Oficial	R\$ 630,00	12		
9	Licença de uso de Software – Gestão de Portal da Transparência e Acesso a Informação	R\$ 700,00	12		
10	Licença de uso de Software – Gestão Eletrônica de Documentos	R\$ 590,00	12		
Valor Global R\$ 86.268,00 (oitenta e seis mil, duzentos e sessenta e oito reais)					

Valor Total da Homologação: R\$ 86.268,00 (oitenta e seis mil, duzentos e sessenta e oito reais)

HOMOLOGADO EM: 23/02/2022

Laranjeiras/SE, 23 de fevereiro de 2022.


HUGO PRADO SILVA
Pregoeiro Oficial

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Nº PÁGINA: 239

RUBRICA: up



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O Pregoeiro Oficial da Câmara Municipal de Laranjeiras, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe a Lei Federal de nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores, passa a Adjudicação o resultado da Licitação em epígrafe, referente ao Processo Licitatório abaixo discriminado:

Processo: Pregão Presencial Nº 001/2022 – CML

Objeto: Contratação de empresa especializada na locação de software de gestão administrativa e financeira para a Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, através da licença por direito de uso do sistema, manutenção mensal, suporte técnico, atualizações, implantação e treinamento, de acordo com o disposto neste edital e demais condições estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência), que é parte integrante do edital.


Empresa Vencedora : AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA-EPP

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	QUANT/MES	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	Licença de uso de Software – Gestão de Contabilidade Pública.	R\$ 1.000,00	12		
2	Licença de uso de Software – Gestão de Recursos Humanos: RH adequado ao f-Social.	R\$ 850,00	12		
3	Licença de uso de Software – Gestão Portal do Servidor: Contracheque, Ficha Financeira, Cadastro e Recadastramento.	R\$ 472,00	12		
4	Licença de uso de Software – Gestão de Almoxarifado e Patrimônio	R\$ 682,00	12		
5	Licença de uso de Software – Gestão Compras e Licitação e Contratos	R\$ 730,00	12		
6	Licença de uso de Software – Gestão de Frotas	R\$ 800,00	12	R\$ 7.189,00	R\$ 86.268,00
7	Licença de uso de Software – Gestão de Protocolo	R\$ 735,00	12		
8	Licença de uso de Software – Gestão de Diário Oficial	R\$ 630,00	12		
9	Licença de uso de Software – Gestão de Portal da Transparência e Acesso a Informação	R\$ 700,00	12		
10	Licença de uso de Software – Gestão Eletrônica de Documentos	R\$ 590,00	12		
Valor Global R\$ 86.268,00 (oitenta e seis mil, duzentos e sessenta e oito reais)					

Valor Total da Adjudicação: R\$ 86.268,00 (oitenta e seis mil, duzentos e sessenta e oito reais).

Após análise do procedimento supramencionado, em todos os seus aspectos, decide este Pregoeiro ADJUDICAR o procedimento licitatório modalidade Pregão Presencial Nº 001/2022, o objeto da licitação a empresa vencedora do certame, em conformidade com o disposto no art. 43, inciso VI da Lei nº 8.666/93.

Laranjeiras/SE, 23 de fevereiro de 2022.


HUGO PRADO SILVA
Pregoeiro Oficial

Site: camaradelaranjeiras.se.gov.br - Email: cmlsranjeiras@infonet.com.br
Rua Genílio Vargas, s/n, Laranjeiras/SE, C.N.P.J nº 32.804.321/0001-73- Fone 3281-1055

Gestor: LUCIANO DOS SANTOS - Endereço: CALÇADÃO GETULIO VARGAS Nº: 24, Bairro CENTRO
CEP: 49.170-000 LARANJEIRAS/SE

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 82CA2C11B53B464D4103AF

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Nº PÁGINA: 240

RUBRICA: lp



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Laranjeiras/SE – Ordenador de Despesas, no uso de suas atribuições legais, vem informar, para ao final deliberar, acerca da decisão do Pregoeiro e Equipe de Apoio no Processo Licitatório abaixo discriminado:

Processo: Pregão Presencial Nº 001/2022- CML.

Objeto: Contratação de empresa especializada na locação de software de gestão administrativa e financeira para a Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, através da licença por direito de uso do sistema, manutenção mensal, suporte técnico, atualizações, implantação e treinamento, de acordo com o disposto neste edital e demais condições estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência), que é parte integrante do edital.

Empresa Vencedora: AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA-EPP

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	QUANT/MES	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	Licença de uso de Software – Gestão de Contabilidade Pública.	R\$ 1.000,00	12		
2	Licença de uso de Software – Gestão de Recursos Humanos: RH adequado ao E-Social.	R\$ 850,00	12		
3	Licença de uso de Software – Gestão Portal do Servidor: Contracheque, Ficha Financeira, Cadastro e Recadastramento.	R\$ 472,00	12		
4	Licença de uso de Software – Gestão de Almoxarifado e Patrimônio	R\$ 682,00	12		
5	Licença de uso de Software – Gestão Compras e Licitação e Contratos	R\$ 730,00	12		
6	Licença de uso de Software – Gestão de Frotas	R\$ 800,00	12		
7	Licença de uso de Software – Gestão de Protocolo	R\$ 735,00	12		
8	Licença de uso de Software – Gestão de Diário Oficial	R\$ 630,00	12		
9	Licença de uso de Software – Gestão de Portal da Transparência e Acesso a Informação	R\$ 700,00	12		
10	Licença de uso de Software – Gestão Eletrônica de Documentos	R\$ 590,00	12		
Valor Global R\$ 86.268,00 (oitenta e seis mil, duzentos e sessenta e oito reais)				R\$ 7.189,00	R\$ 86.268,00

Valor Total Homologado: R\$ 86.268,00 (oitenta e seis mil, duzentos e sessenta e oito reais).

Após análise do procedimento supramencionado, em todos os seus aspectos, decide o Prefeito HOMOLOGAR o procedimento licitatório modalidade Pregão Presencial Nº 001/2022 o objeto da licitação a empresa vencedora do certame, ratificando todos os atos praticados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, em conformidade com o disposto no art. 43, inciso VI da Lei nº 8.666/93.

Laranjeiras/SE, 23 de fevereiro de 2022.

Luciano dos Santos
Presidente da Câmara

Site: camaradolaranjeiras.se.gov.br - Email: cmlaranjeiras@infonet.com.br
Rua Getúlio Vargas, s/n, Laranjeiras/SE, C.N.P.J nº 32.894.321/0001-73- Fone 3281-1055

Gestor: LUCIANO DOS SANTOS - Endereço: CALÇADÃO GETULIO VARGAS Nº: 24, Bairro CENTRO
CEP: 49.170-000 LARANJEIRAS/SE

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 82CA2C11B53B464D4103AF

EXTRATO

Nº PÁGINA: 241
RUBRICA: 49



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

EXTRATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na locação de software de gestão administrativa e financeira para a Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, através da licença por direito de uso do sistema, manutenção mensal, suporte técnico, atualizações, implantação e treinamento, de acordo com o disposto neste edital e demais condições estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência), que é parte integrante do edital.

EMPRESAS INTERESSADAS: AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA-EPP
VALOR MÁXIMO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO: R\$ 89.876,00 (oitenta e nove mil, oitocentos e setenta e seis reais).

EMPRESAS PARTICIPANTES: AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA-EPP.

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA A DESPESA:

UO: 1001 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE LARANJEIRAS

Ação: 2001 – MANUTENÇÃO DA CÂMARA DE VEREADORES

ED: 3390.40.00.00 – SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

FR: 15000

Empresa Vencedora : AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA-EPP

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	QUANT/MES	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	Licença de uso de Software – Gestão de Contabilidade Pública.	R\$ 1.000,00	12		
2	Licença de uso de Software – Gestão de Recursos Humanos: RH adequado ao E-Social.	R\$ 850,00	12		
3	Licença de uso de Software – Gestão Portal do Servidor: Contracheque, Ficha Financeira, Cadastro e Recadastramento.	R\$ 472,00	12		
4	Licença de uso de Software – Gestão de Almoxarifado e Patrimônio	R\$ 682,00	12		
5	Licença de uso de Software – Gestão Compras e Licitação e Contratos	R\$ 730,00	12		
6	Licença de uso de Software – Gestão de Frotas	R\$ 800,00	12	R\$ 7.189,00	R\$ 86.268,00
7	Licença de uso de Software – Gestão de Protocolo	R\$ 735,00	12		
8	Licença de uso de Software – Gestão de Diário Oficial	R\$ 630,00	12		
9	Licença de uso de Software – Gestão de Portal da Transparência e Acesso a Informação	R\$ 700,00	12		
10	Licença de uso de Software – Gestão Eletrônica de Documentos	R\$ 590,00	12		
Valor Global R\$ 86.268,00 (oitenta e seis mil, duzentos e sessenta e oito reais)					

Valor Total da Homologação: R\$ 86.268,00 (oitenta e seis mil, duzentos e sessenta e oito reais)

HOMOLOGADO EM: 23/02/2022

Laranjeiras/SE, 23 de fevereiro de 2022.

HUGO PRADO SILVA
Pregoeiro Oficial

Site: camaradelaranjeiras.se.gov.br/ - Email: cm.laranjeiras@infonet.com.br
Rua Getúlio Vargas, s/n, Laranjeiras/SE, C.N.P.J nº 32.894.321/0001-73- Fone 3281-1055

Gestor: LUCIANO DOS SANTOS - Endereço: CALÇADÃO GETULIO VARGAS Nº: 24, Bairro CENTRO
CEP: 49.170-000 LARANJEIRAS/SE

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 82CA2C11B53B464D4103AF



CONTRATO Nº 10/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, A CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS, E, DO OUTRO, A EMPRESA AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA EPP, DECORRENTE DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022.

Pelo presente instrumento de Contrato de prestação de serviços reuniram-se, de um lado, a **CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS – ESTADO DE SERGIPE**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com endereço à Rua Getúlio Vargas, s / nº, Centro - Laranjeiras/SE, inscrita no CNPJ sob nº 32.894.321/0001-73, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, aqui representado pelo seu Presidente o Sr. **Luciano dos Santos**, brasileiro, maior e capaz, e, do outro lado, a empresa **AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA EPP**, sediada a Rua São Cristovão, nº 1514 - Bairro Getúlio Vargas, Aracaju/SE, inscrita no CNPJ sob nº 04.497.198/0001-11, representada pelo Sr. **Joelio Rocha** CPF nº 893.564.595-15, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm justo e acordado o integral cumprimento das cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – VINCULAÇÃO AO EDITAL

1.1 O presente contrato vincula-se às determinações da Lei nº 10.520/02, subsidiada pela Lei 8.666/93, atualizada, Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Municipal nº 33 de 31 de janeiro de 2017, as exigências e condições gerais do Edital da Licitação do Pregão Presencial nº 001/2022 e a proposta de preços da Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na locação de software de gestão administrativa e financeira, para a Câmara Municipal de Laranjeiras, através da licença por direito de uso do sistema, manutenção mensal, suporte técnico, atualizações, implantação e treinamento, dos módulos de **Contabilidade Pública, Gestão de Recursos Humanos, Portal do Servidor, Almoxarifado e Patrimônio e Portal da Transparência, Compras e Licitações, Frota, Protocolo, Diário Oficial, Gestão Eletronica de Documentos** de acordo com as condições estabelecidas no (Termo de Referência) do edital do Pregão Presencial nº 001/2022.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O presente Contrato tem como valor global a importância de R\$ 86.268,00 (oitenta e seis mil, duzentos e sessenta e oito reais), devendo ser pagos em parcelas mensais de R\$ 7.189,00 (sete mil, centos e oitenta e nove reais), de acordo com os valores e especificações abaixo discriminados:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT/MÊS	QUANT/MÊS	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	Licença de uso de Software – Gestão de Contabilidade Pública.	R\$ 1.000,00	12		
2	Licença de uso de Software – Gestão de Recursos Humanos: RH adequado ao E-Social.	R\$ 850,00	12	R\$ 7.189,00	R\$ 86.268,00
3	Licença de uso de Software – Gestão Portal do Servidor: Contracheque, Ficha Financeira, Cadastro e Recadastramento.	R\$ 472,00	12		

JOELIO ROCHA:89356454515 Assinado de forma digital por JOELIO ROCHA:89356454515



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

4	Licença de uso de Software – Gestão de Almoarifado e Patrimônio	R\$ 682,00	12		
5	Licença de uso de Software – Gestão Compras e Licitação e Contratos	R\$ 730,00	12		
6	Licença de uso de Software – Gestão de Frotas	R\$ 800,00	12		
7	Licença de uso de Software – Gestão de Protocolo	R\$ 735,00	12		
8	Licença de uso de Software – Gestão de Diário Oficial	R\$ 630,00	12		
9	Licença de uso de Software – Gestão de Portal da Transparência e Acesso a Informação	R\$ 700,00	12		
10	Licença de uso de Software – Gestão Eletrônica de Documentos	R\$ 590,00	12		

JOELIO ROCHA:89356454515 Assinado de forma digital por JOELIO ROCHA:89356454515

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão efetuados para prestação de serviço referente à locação e uso dos softwares de acordo com a execução dos serviços mediante a apresentação dos seguintes documentos:

4.1.1 Nota(s) Fiscal(is) correspondente ao período de prestação do serviço, atestada(s) e liquidada(s);

4.1.2 Prova de regularidade junto as Fazendas Federal e INSS, Estadual e Municipal e FGTS;

4.1.3 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

4.2. Havendo disponibilidade financeira e cumpridas as formalidades, Câmara efetuará o pagamento das faturas até o décimo dia útil da apresentação das mesmas na Tesouraria da Câmara;

4.3. O pagamento das obrigações relativas ao contrato deve obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências, a teor do que dispõe o art. 7º § 2º, inciso III, da Lei nº 4.320/1964, art. 5º e 7º, § 2º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – FONTE DE RECURSO

5.1. Os pagamentos serão efetuados com recursos próprios do Poder Legislativo Municipal.

CLAUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis. É vedado qualquer reajuste de preços pelo período de 12 (doze) meses, com fulcro na Lei nº 10.192 de 14/02/2001, porém, poderá haver revisão, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro durante a prestação dos serviços, obedecendo aos índices de autorização do Governo Federal.

6.2. A revisão de valores, para majorar ou diminuir, poderá ocorrer de ofício ou a pedido da licitante signatária do contrato, nas seguintes condições:

6.2.1. Para majorar, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta, nos termos do art. 65, II “d” e § 2º, da Lei nº 8.666/93, desde que demonstrado, por parte da licitante contratada, alteração substancial nos preços praticados no mercado, por motivo de força maior, caso fortuito, fato dopríncipe e/ou fato da administração, desde que imprevisíveis, de difícil previsão e os seus impactos diretos no contrato celebrado.

6.2.2. Para diminuir, quando a Administração verificar que o preço contratado se encontra substancialmente superior ao praticado no mercado.

JOELIO ROCHA:89356454515 Assinado de forma digital por JOELIO ROCHA:89356454515



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 244
RUBRICA:

6.2.3. Acaso a CONTRATADA verifique a necessidade de manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, deverá ser apresentado os documentos que comprove o desequilíbrio do valor contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO CONTRATUAL E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A migração do banco de dados da Câmara Municipal de Laranjeiras/SE referente ao exercício de 2022, a implantação do software, migração dos dados e o treinamento deverão ocorrer em **até 5 (cinco) dias úteis**, após a assinatura do contato.

7.2. A vigência do Contrato será de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o disposto no art. 57, da Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO/CONDICÕES/LOCAL DE EXECUÇÃO

8.1 A CONTRATADA deverá instalar os softwares, na sede da Câmara Municipal de Laranjeiras, localizada na Rua Getúlio Vargas, s/n, Bairro Centro, na cidade de Laranjeiras/SE;

8.2 A prestação de serviços objeto deste Contrato deverá contemplar a atualização dos softwares nas seguintes modalidades:

- a) **Corretiva**, abrangendo a correção de erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, excluindo-se os casos em que se configurem uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;
- b) **Adaptativa**, abrangendo adaptações necessárias para adequação do Software a alterações da Legislação, municipal, estadual ou federal, bem como orientações do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe ou de outros órgãos desde que aplicados à CONTRATANTE.
- c) **Evolutiva**, abrangendo a atualização do Software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela CONTRATADA, ou inexistente no momento do recebimento do software, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATADA.

8.3 A migração do banco de dados da Câmara Municipal de Laranjeiras/SE referente ao exercício de 2022, a implantação do software e o treinamento deverão ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contato.

8.4 O prazo estabelecido no item acima é o limite para que o software esteja totalmente implantado, plenamente operante em todas suas funções, com todos os dados convertidos e com os servidores usuários dos sistemas treinados.

8.5 O software deverá entrar em operação em até 5 dias úteis da data de assinatura do contrato.

CLAUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a Câmara Municipal de Laranjeiras/SE poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

a) **ADVERTÊNCIA:** sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

b) **MULTA:**

I - pelo atraso de início e conclusão dos serviços, quando não justificado ou rejeitado pela Câmara, em relação ao cumprimento dos prazos estipulados dias para os serviços: **multa de 0,5%** (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor total dos serviços, limitada a 10% (dez por cento) deste.

II - pela recusa em executar os serviços e/ou pelo atraso injustificado para início da prestação do serviço, **caracterizado em 05 (cinco) dias** após o prazo estipulado: multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato; **III** - pela

JOELIO
ROCHA:89356454515
Assinado de forma
digital por JOELIO
ROCHA:89356454515



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 245
RUBRICA:

demora em executar os serviços, a contar de 05 (cinco) dias da última notificação: multa de 2% (dois por cento) do valor total do serviço;

IV - A aplicação das multas estabelecidas nos itens acima não impede que a CONTRATANTE, se entender conveniente e oportuno, rescinda unilateralmente o contrato e/ou aplique as sanções previstas neste termo, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

c) **SUSPENSÃO:** suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:** para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.2. Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para entrega do objeto.

9.3. A sanção prevista na alínea "d", do subitem 16.1, poderá ser imposta cumulativamente com as demais.

9.4. A Administração para imposição das sanções analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no orçamento da Câmara Municipal de XXXXXXXXXXXXXXX/SE, para o exercício de 2022, conforme segue:

UO: 1001 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE LARANJEIRAS

Ação: 2001 – MANUTENÇÃO DA CÂMARA DE VEREADORES

ED: 3390.40.00.00 – SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

FR: 15000

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1 A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei Federal nº 8.666/93, c/c o inciso XII, do artigo 55, do mesmo Diploma Legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

12.1 A CONTRATADA se obriga a:

12.1.1 Atender o prazo de execução dos serviços: iniciar a instalação dos softwares, migração de dados e treinamento em até 5 dias úteis da assinatura do contrato;

12.1.2 Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de licitação que deu origem ao contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;

12.1.3 Alocar todos os recursos necessários para se obter uma execução perfeita, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à contratante;

12.1.4 Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do contrato, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à CONTRATANTE comprovante de quitação com os órgãos competentes;

12.1.5 Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do contrato;

12.1.6 Assumir inteira responsabilidade pelos danos que seus empregados causarem à CONTRATANTE, hipótese em que fará a reparação devida, com o necessário ressarcimento em dinheiro, no prazo improrrogável de 30 dias, independentemente de avisos ou interpelação judicial;

12.1.7 Em caso de não cumprimento do objeto deste contrato, responsabilizar-se, na forma da Lei, pelo inadimplemento do contrato, ficando o ônus sob sua responsabilidade;

JOELIO
ROCHA:8935
6454515
Assinado de forma
digital por JOELIO
ROCHA:893564545
15



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Nº PÁGINA: 246
RUBRICA: up

- 12.1.8** Não poderá transferir total ou parcialmente o contrato. Também não poderá subcontratar, ainda que parcialmente, a execução do seu objeto;
- 12.1.9** A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada por pessoas designadas pela administração;
- 12.1.10** Oferecer Treinamento, Suporte e Manutenção dos sistemas conforme disposto no Termo de Referência do processo que deu origem a contratação;
- 12.1.11** Garantir a manutenção do funcionamento do sistema ofertado, o desenvolvimento de relatórios e/ou ajustes do sistema que sejam de interesse comum, visando uma melhor operacionalização de acordo com as novas versões que poderão ser desenvolvidas;
- 12.1.12** Garantir o suporte técnico em todo o período de vigência do contrato, apresentando-se pessoalmente através dos seus técnicos ao município para visita técnica, sempre que solicitado, ou através de e-mail e telefone, garantindo assim a solução dos problemas e dúvidas surgidas;
- 12.1.13** Arcar com as despesas de deslocamento de funcionários e despesas com alimentação, acaso os funcionários da empresa compareçam ao município para realizar visita técnica.
- 12.1.14** Manter a inviolabilidade dos dados salvos no sistema, salvo aqueles que devem ser transportados para o Portal da Transparência;
- 12.1.15** Instalar os softwares em tantas máquinas, quantas bastem para o pleno exercício dos serviços;
- 12.1.16** Não emitir notas fiscais dos sistemas que não estiverem atendendo as necessidades do setor, seja pela falta de aperfeiçoamento ou a problemas de ordem tecnológica encontrados no sistema.

12.2 A CONTRATANTE obriga-se a:

- 12.2.1.** Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela empresa prestadora do serviço;
- 12.2.2.** Notificar, por escrito, à empresa quaisquer irregularidades encontradas nos serviços prestados;
- 12.2.3.** Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), após o aceite dos serviços prestados;
- 12.2.4.** Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;
- 12.2.5.** Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade da prestação do serviço;
- 12.2.6.** Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalização dos serviços ofertados.
- 12.2.7.** Comunicar imediatamente à contratada qualquer irregularidade manifestada na prestação do serviço objeto desta licitação;
- 12.2.8.** Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Durante a vigência deste contrato, na forma do que dispõe fica designado a servidora **Jesselânia Andreza Silva dos Santos Sampaio** para acompanhar e fiscalizar execução do presente Contrato anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO

14.1. No interesse da Administração, o valor inicial atualizado deste contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.1.1 A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os aumentos ou supressões que se fizerem necessários.



CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1 A rescisão contratual poderá ser:

15.1.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

15.1.2 amigável por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de Licitação, desde que haja conveniência para esta Administração Pública;

15.1.3 judicial nos termos da Legislação.

15.1.4 A **CONTRATANTE** se reversa o direito de a qualquer momento, por interesse público, rescindir o presente Contrato, sem que a ela caiba qualquer tipo de indenização, salvo pagamento dos materiais comprovadamente entregues, mediante simples notificação extrajudicial à **CONTRATADA**, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

15.2. Constituem motivo para rescisão do contrato:

15.2.1 O não cumprimento das cláusulas contratuais e especificações;

15.2.2 O cumprimento irregular de cláusulas contratuais e especificações;

15.2.3 A lentidão de seu cumprimento, levando a **CONTRATANTE** a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço objeto contratado.

15.2.4 O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;

15.2.5 O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

15.2.6 A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da licitante;

15.2.7 O atraso no pagamento das faturas devidas por mais de 30(trinta) dias consecutivos, posteriores ao seu vencimento;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Para quaisquer ações decorrentes do presente Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Laranjeiras/SE, com exclusão de outro qualquer por mais privilegiado que seja.

16.2. E, por se acharem justos e contratados, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** assinam o presente Contrato em 02(duas) vias de igual teor e forma e para um só efeito jurídico na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Laranjeiras/SE, 04 de março de 2022.

LUCIANO DOS SANTOS
PRESIDENTE DA CÂMARA DE LARANJEIRAS
CONTRATANTE

JOELIO Assinado de forma
ROCHA:893564 digital por JOELIO
54515 ROCHA:8935645451
5

JOELIO ROCHA
AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA EPP
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

I - Maria Amelozini S. Neto CPF: 020.100.095.43

II - Elisângela dos Santos Gomes CPF: 861.047.395-03

Nº PÁGINA: 249

RUBRICA: 47



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

EXTRATO DO CONTRATO Nº 10/2022

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Pregão Presencial nº 001/2022.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na locação de software de gestão administrativa e financeira para a Câmara Municipal de Laranjeiras/SE, através da licença por direito de uso do sistema, manutenção mensal, suporte técnico, atualizações, implantação e treinamento, de acordo com o disposto neste edital e demais condições estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência), que é parte integrante do edital.

CONTRATADA: AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA-EPP

VALOR: R\$ 86.268,00 (oitenta e seis mil, duzentos e sessenta e oito reais)

PRAZO: Terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UO: 1001 - CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE LARANJEIRAS

Ação: 2001 - MANUTENÇÃO DA CÂMARA DE VEREADORES

ED: 3390.40.00.00 - SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

FR: 15000

Laranjeiras/SE, 04 de março de 2022.


LUCIANO DOS SANTOS
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS



Nº PÁGINA: 249

RUBRICA: cp

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Pag. 1

Sexta-feira - 04 de Março de 2022 - Nº 81

Esta edição encontra-se no site: em servidor certificado Verisign.

CAMARA MUN. VEREADORES DE LARANJEIRAS PUBLICA

:

- EXTRATO DE CONTRATO N. 10/2022: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL 01/2022

IMPRENSA OFICIAL

Diário Eletrônico Oficial do Município

Em cumprimento da lei, a qual exige que o município, através de seu Gestor, publique em seu veículo oficial de imprensa todos os seus atos, a fim de proporcionar ao cidadão a transparência de sua gestão.



Gestor: LUCIANO DOS SANTOS - Endereço: CALÇADÃO GETULIO VARGAS Nº: 24, Bairro CENTRO
CEP: 49.170-000 LARANJEIRAS/SE

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: C385A4BF228FC7582A26C8

EXTRATO

Nº PÁGINA:

250

RUBRICA:

69



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

EXTRATO DO CONTRATO Nº 10/2022

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Pregão Presencial nº 001/2022.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na locação de software de gestão administrativa e financeira para a Câmara Municipal de Laranjeiras/SF, através de licença por direito de uso do sistema, manutenção mensal, suporte técnico, atualizações, implantação e treinamento, de acordo com o disposto neste edital e demais condições estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência), que é parte integrante do edital.

CONTRATADA: AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA EPP

VALOR: R\$ 86.258,00 (oitenta e seis mil, duzentos e sessenta e oito reais)

PRAZO: Terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de assinatura do contrato.

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UO: 1001 - CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE LARANJEIRAS

Ação: 2001 - MANUTENÇÃO DA CÂMARA DE VEREADORES

ED: 3390.40.00.00 - SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

FR: 15000

Laranjeiras/SF, 04 de março de 2022.


LUCIANO DOS SANTOS
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS

Gestor: LUCIANO DOS SANTOS - Endereço: CALÇADÃO GETULIO VARGAS Nº: 24, Bairro CENTRO
CEP: 49.170-000 LARANJEIRAS/SE

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: C385A4BF228FC7582A26C8