CÂMARA MUNICIPAL Fls nº 01 Rúbrica ESTADO DO RIO

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Processo n.º 083

Exercício de 20 25

Nome: Setor de Serviços

Assunto: Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Sistemas Informatizados e Gestão Pública Integrada

CAMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
PROTOCOLO Nº 083
DATA 17 / 03 / 25
ASSINATURA

Câmara Municipal de Bom Jardim
Praça Cel. Monnerat, 252 - Centro
Bom Jardim - RJ - CEP: 28660-000
Tel.: (22) 2566-2030 / 2566-2366
E-mail: cmbj.2011@gmail.com
CNPJ 00.495.116/0001-49

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 02
Rúbrica
ESTADO DO RIO

PROCESSO Nº: 083/2025

Bom Jardim, 17 de março de 2025.

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

1 - DEMANDANTE:

Órgão: Câmara Municipal de Bom Jardim
Responsável pela Demanda: Nathalia Stutz Amaral, matrícula 12/0180 GPC, Responsável por Bens em Almoxarifado, Patrimônio e Serviços
Email: cmbj2011@gmail.com
Telefone: (22) 25662030

2 - OBJETO (Alínea "a")

2.1 - Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada (Gestão de Almoxarifado; Gestão de Patrimônio; Gestão de Compras, Licitações e Contratos; Gestão do Sistema de Recursos Humanos e da Folha de Pagamento; Portal da Transparência), em conformidade com as especificações técnicas cuja descrição detalhada dos itens encontra-se no presente Termo de Referência.

2.2 - A natureza dos serviços e suas respectivas quantidades estão discriminados na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	**GESTÃO DE ALMOXARIFADO** Controle de toda a movimentação de entradas, saídas, transferências e prazos de validade de materiais no estoque, devendo realizar a atualização do saldo estoque de acordo com cada movimentação realizada; Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de nome, especificação e unidade de medida; O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas; Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrad, como por exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para	MESES	12

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 03
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	pessoa física e vice-versa; Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros; Deverá possibilitar o cadastro de endereços físicos de estocagem, para controle do saldo de itens em endereços distintos, conforme definido pelo gestor; Possuir no cadastro de materiais campos para descrições sucintas e detalhadas sem limitação de caracteres, através de especificação integral; O software deverá proporcionar mecanismos de busca de materiais, através do fornecimento de palavras inteiras ou parte de palavras contidas no nome ou na descrição dos produtos; Possibilitar o lançamento de entradas automáticas da nota fiscal a partir da emissão de autorizações de fornecimento (AF), de forma integrada com o software de gestão de Compras, Licitações e Contratos; Permitir a realização das Entrada de material por (compra, doação, devolução de saída ou por outros motivos); Permitir o controle de vários Almoxarifados; Permitir realizar transferências entre almoxarifados; Permitir cadastro de centros de custo (de consumo); Permitir cadastros de requisitantes de materiais; Possibilitar o cadastro de classificações do estoque, podendo ser subdividido em materiais de consumo, materiais permanentes, dentre outros que forem necessários; Emitir relatório de Crédito de Transferências de Estoque; Emitir relatório de Débito de Transferências de Estoque; Possuir configuração de quantitativo e/ou valor, mínimo, médio e máximo de itens, para controle do ponto de ressuprimento de saldo físico no estoque; O software deverá possibilitar que sejam realizadas requisições de materiais, possibilitando que os setores fora do órgão possam realizar suas solicitações diretamente pelo sistema; Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque por classe patrimonial, demonstrando os movimentos de saldo inicial, entradas, créditos de transferência, saídas, débitos de transferência e saldo atual; Possibilitar o bloqueio de movimentações no		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 04
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	almoxarifado durante o período de inventário; Emitir relatório de boletim de entrada; Emitir relatório de histórico de materiais, contendo as informações detalhadas das movimentações de cada item; Possibilitar a efetuação da saída automática de todos os itens do estoque pela entrega do material de forma integral; Permitir a duplicação de itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros; Deverá possibilitar a implantação de saldos iniciais de itens no estoque. **GESTÃO DE PATRIMÔNIO** Permitir o cadastro da estrutura organizacional (locais, setores, secretarias) que compõe o órgão, conforme organograma definido pela entidade; Possibilitar o cadastro de fórmulas de cálculo de lançamentos contábeis para cada tipo de movimentação (avaliação, reavaliação e depreciação); Permitir a consulta dos bens por número de tombamento, nome, data, valor e tipo de aquisição (grupo de bens); Possuir rotina de duplicação de bens, a ser utilizado nos casos em que são tombados vários bens de mesma característica, agilizando o cadastramento dos bens; Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc.; Possibilitar a inclusão (entrada) de um bem permanente no sistema de patrimônio através da integração com o sistema de almoxarifado; Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de nome, especificação e unidade de medida; O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas; Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada, como por exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa; Permitir o cadastro de grupos de bens patrimoniais tais como móveis, imóveis, semoventes e intangíveis; Possuir cadastro de classes patrimoniais para agrupamento de bens de		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 05
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	acordo com a sua classificação contábil; Possuir rotina para estorno de avaliação de bens patrimoniais; Posibilitar a impressão do relatório de estorno de movimentações; Possuir rotina para estorno de depreciação de bens patrimoniais; Possuir rotina para estorno de reavaliação de bens patrimoniais; Emitir relatório de histórico de bens patrimoniais; Possuir cadastro de avaliações para correção/atualização de valores dos bens da entidade; Possuir rotina de reavaliação e depreciação de acordo com os parâmetros definidos pela entidade; Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização; Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis; Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros; Demonstrar no grid de tombamento automático de bens móveis o nome do fornecedor, documento fiscal, número do documento fiscal, nome do item e a quantidade disponível para lançamento; Possibilitar o cadastro dos bens móveis e imóveis, contendo todos os dados necessários para o patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável. No caso de bens imóveis, permitir ainda o lançamento dos seguintes dados adicionais como endereço, área, valor, tipo, natureza e utilização; Emitir relatório de etiquetas patrimoniais contendo no mínimo o número no tombamento, nome do item e QRCode (quando cadastrado); Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc.; Possibilitar a inserção de anexos ao bem, podendo ser nota fiscal, foto, etc.; Geração dos arquivos de Prestação de Contas do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro; Emitir relatório de termo de transferência patrimonial; Emitir relatório de baixas patrimoniais; Permitir A realização da baixa patrimonial; Emitir relatório		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 06
Rubrica
ESTADO DO RIO

	da relação sintética dos bens patrimoniais cadastrados por período. **GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS** **CADASTRO DE FORNECEDORES** O sistema deverá identificar as empresas como Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte - EPP para cumprimento à Lei Complementar nº 123/2006 e à Lei Complementar nº 147/2014; O sistema deverá permitir pesquisas de fornecedores a partir de palavras contidas no seu nome, CPF/CNPJ, enquadramento e situação (ativo/vigente); Controlar os prazos de vencimento das certidões e demais documentos exigidos aos fornecedores, permitindo a emissão de relatórios; Disponibilizar cadastro de atividades econômicas, codificada de acordo com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), possibilitando o vinculo ao cadastro do fornecedor; O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas, para participação em compras e licitações; Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada, como por exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa; O sistema deverá disponibilizar recurso para permitir a consulta de regularidade dos fornecedores, através de link direcionando para os sites de INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Fazenda Estadual e Fazenda Federal; Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente os fornecedores cadastrados no sistema de Compras, Licitação e Contratos; **COMPRAS E LICITAÇÕES** Conter módulo de pesquisa de preços, indispensável para a verificação de existência de recursos suficientes para cobrir despesas decorrentes de contratação pública, confronto e exame de propostas em licitação, estabelecendo o preço aproximado de referência que a		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 04
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	administração estará disposta a contratar; Possibilitar que a pesquisa de preços seja realizada utilizando o método de agrupamento de solicitações de compras/serviços; O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço; Possibilitar o envio de email do fornecedor contendo as informações de identificação do processo, além de link e chave de acesso às informações; Quando o fornecedor acessar o processo de compra correspondente, através do portal de serviços, exibir grid contendo os dados da compra, fornecedor e itens a serem respondidos; Após responder a cotação de preços, o sistema deverá enviar um e-mail para o solicitante, informando que o preenchimento de preços foi realizado com sucesso pelo fornecedor; Possibilitar que o fornecedor realize a emissão de relatório contendo os preços ofertados; A pesquisa de preços deverá ficar disponível por um período de tempo determinado, de forma configurável. Após esse período, o processo não estará mais disponível; Registrar no sistema a data de apresentação da proposta pelo fornecedor; Não permitir que fornecedores inativos e bloqueados respondam pesquisas de preços pelo portal de serviços online; O sistema deverá controlar as aquisições de materiais e contratação de serviços, de forma 100% digital, desde o pedido de compras até a contratação, realizada através das modalidades de dispensa ou licitação, seguindo todas as etapas do processo até a homologação, contrato, autorização de empenho/empenho, autorização de fornecimento/liquidação, entrega ou prestação dos serviços e liquidação de despesa; O sistema deverá armazenar informações relativas aos processos de aquisições e serviços, tais como: órgão, modalidade, número/ano, processo administrativo, tipo de licitação (menor preço, melhor técnica, técnica e preço, maior lance ou oferta, etc.), base legal, classificação, objeto, comissão de licitação, datas/hora de abertura, entrega de envelopes, responsáveis,		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 08
Rubrica
ESTADO DO RIO

	participantes, habilitações, inabilitações, pareceres e demais dados referentes ao andamento do processo; O sistema deverá permitir o cadastro de solicitação de compras contendo os materiais e/ou serviços para dar inicio ao processo de aquisição pelas diversas unidades gestoras e administrativas que compõem a administração, através de usuários devidamente habilitados; Possibilitar o registro de planejamentos de compras, possibilitando estimar compras futuras de maneira mais assertiva; Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes da solicitação de compras ou serviços, quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Permitir o cadastramento de comissões permanentes e especiais, pregoeiros e leiloeiros, informando o documento de nomeação, membros e funções designadas; Possuir os módulos de Controle de Estoque, Compras, Licitações e Contratos totalmente integrados entre si, sem redundância de base de dados; Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra,modalidade de licitação e datas do processo; Permitir a realização do Cadastro de Pessoas (Usuários, Fornecedores e outros); O sistema deverá permitir, quando necessário, o agrupamento de várias solicitações de compras ou serviços para fins de formalização do procedimento licitatório; Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de Publicação do processo, Emissão do relatório de quadro comparativo de preços, Emissão das atas referente a documentação e julgamento das propostas, Interposição de recurso, Anulação e revogação, Impugnação, Parecer da comissão julgadora, Parecer jurídico,Homologação e adjudicação; Possibilitar a reordenação das fases do processo de acordo com a necessidade; Numerar compras e licitações por modalidade; Emitir relatório de vencedores de		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 09
Rubrica
ESTADO DO RIO

	preços; Permitir a informação da situação dos processos de licitação como concluída, anulada, cancelada, suspensa, deserta, fracassada ou revogada; O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro relativos à Prestação de Contas dos atos administrativos de licitações e contratos; Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular; Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP; Disponibilizar módulo de gerenciamento e acompanhamento da disputa e lances do pregão; Registrar de forma sintética os fornecedores e participantes do pregão; O sistema deverá disponibilizar uma tela para acompanhamento de lances para os licitantes, com a visualização do status e número do lote, licitantes e valor; Possibilitar que o pregoeiro possa modificar o status do item/lote; Possibilitar que o pregoeiro/equipe de apoio proceda com a habilitação ou inabilitação do fornecedor; Encerrada a fase de negociação, o sistema deverá atualizar o status do item/lote indicando que o mesmo foi arrematado. **CONVÊNIOS** Permitir o registro dos convênios, informando número e ano do contrato, fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual; Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data; Permite o cadastro de responsáveis pelo Convenio, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis; Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios; Emitir relatório de razão de contratos e convênios; Registrar as medições/etapas de execução dos contratos e convênios; Registrar as parcelas de contratos e convênios; **FORNECIMENTO**		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 10
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	Registrar, de forma automática, as solicitações de empenho para o reconhecimento inicial da despesa (AE), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, o empenho da despesa, quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Registrar e autorizar, de forma automática, que a entrega de materiais ou a execução de serviços, possam ser realizados pelo fornecedor/credor (AF); Registrar o ateste da entrega de materiais ou execução de serviços, de forma automática, mediante autorização para que a devida despesa seja liquidada (AL); O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, a liquidação da despesa, quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Possibilitar anular as solicitações de empenho já reconhecidas como despesa (AE), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já autorizados (AF), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já atestados (AL), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Possibilitar complementar as solicitações de empenhos já reconhecidas como despesa (AE), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Emitir relatório de autorização de empenho (AE), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Emitir relatório de autorização de fornecimento (AF), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Emitir relatório de anulação de autorização de empenho (AE), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Emitir relatório de anulação de autorização de fornecimento (AF),		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 11
Rubrica
ESTADO DO RIO

quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Emitir relatório de anulação de autorização de liquidação (AL), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Emitir relatório de razão de autorização de fornecimento (AF), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Emitir relatório de razão de autorização de liquidação (AL), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ.

CONTRATOS

Permitir o registro dos contratos, informando número e ano do contrato, fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual; Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data; Permite o cadastro de responsáveis pelo Contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis; Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios; Emitir relatório de razão de contratos; Registrar as medições/etapas de execução dos contratos; Registrar as parcelas de contratos e convênios; Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

GESTÃO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E DA FOLHA DE PAGAMENTO

CADASTRO

Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os dados Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Fotografia, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Habilitação, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, identificar se é Deficiente Físico; Permitir a captação e

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 12
Rubrica
ESTADO DO RIO

	manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os dados Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, Horário de Trabalho, Local de Trabalho; Permitir captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anterior; 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; Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como Celetistas, Estatutários, Regime Jurídico Único e Contratos Temporários; 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); Permitir o cadastramento do organograma da estrutura administrativa, por exercício, para manter o histórico da lotação e custeio, com informação da fonte de recurso que será utilizada para captação do recurso a ser utilizado para pagamento dos servidores informados no custeio; Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, Unidade Gestora, lotação, custeio, vínculo, regime jurídico, local de trabalho e Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, , data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração; Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência; Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade Criada, registrar as atribuições necessárias em cada cargo; Possuir “atalhos”		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 13
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	para consulta de dados dos servidores permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, licenças e afastamentos, férias e licença prêmio; Estabelecer um único código de registro para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter com este, possibilitando a consulta de dados históricos, independente do período trabalhado; Validar dígito verificador do número do CPF; Validar dígito verificador do número do PIS; Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais; Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais de ambos os vínculos; Localizar servidores por Nome ou parte dele; Localizar servidores pelo CPF; Localizar servidores pelo RG; Permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já existente, selecionando um ou vários servidores. Isto é muito utilizado na recontratação de servidores temporários; Permitir a informação do desligamento a um servidor para pagamento individual da rescisão, bem como a informação de um único desligamento a um grupo de servidores para pagamento coletivo. Isto é muito utilizado na rescisão de servidores temporários cujos contratos vencem no mesmo dia; Possibilitar a configuração das formas de desligamento por regime de trabalho e motivo de rescisão, para garantir que não seja informado um desligamento inadequado para o servidor, por exemplo: término de contrato para um servidor efetivo; Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido um servidor com informações fora dos padrões permitidos; Permitir o cadastramento de todos		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 14
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações, etc...), para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código da verba (verificando se a verba está prevista para o regime de trabalho do servidor); Permitir transferência coletiva nos itens: Local de Trabalho, Lotação, Custeio, Cargo, Padrão de Salário; Permitir lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis); Permitir o registro de Dedução de INSS em outra empresa para realizar o abatimento correto; Permitir realizar o cadastro de substituição de cargos, em ocasião de férias ou licenças; Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor; Permitir o registro de tempo averbado anterior; Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.; Permitir que seja adicionado ao cadastro de cada funcionário a foto; Permitir o cadastro de fichas de avaliação para os servidores; Criação de log (exclusão, inclusão, alteração) que o usuário tenha feito no sistema; Cadastro de Perfis de usuário com permissões de: Inclusão, alteração, visualização; Permitir planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento; Permitir o cadastro de bolsistas/estagiários; Permitir o cadastro de atividades a serem desenvolvidas pelos estagiarios; Permitir cadastro das instituições de ensino conveniadas com o órgão; Permitir o cadastro de carreiras; Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços, separado dos servidores, porém acessando o mesmo banco de dados. **FÉRIAS** Manter o cadastro de todos os períodos		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 15
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração; Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias; Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado; Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período; Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13º salário por ocasião das férias; Permitir a geração da planilha de férias anual; Manter o cadastro do CID e a descrição da doença; Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o Nome e CRM; Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças a seguir: Licenças Maternidade, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu, CID informado no atendimento, médico que fez a perícia, CID informado na perícia e período homologado da licença ou afastamento; Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado; Captar automaticamente os dados da CAT como: doença informada no atendimento e médico que atendeu no lançamento de atestado referente a acidente do trabalho; Permitir o lançamento da data da alta médica para as licenças e afastamentos; Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS; Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma; Possuir rotina para lançamento de		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 16
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	Licença Gestante (Maternidade) de 180 dias, com geração em verbas separadas dos 120 dias e 60 dias, prevendo abatimento na Guia de Previdência somente do previsto em lei; Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração; Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças, a seguir: Licença Gala, Licença Nojo e Licença sem Vencimento, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença; Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13ºsalário. **ATOS ADMINISTRATIVOS** Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse; Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação; Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo de férias, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação; Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença prêmio em gozo com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação; Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença sem vencimento, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação; Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença gala, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação; Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença nojo, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação; Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 17
Rubrica
ESTADO DO RIO

	suspensão ou advertência, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação; Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de Insalubridade, Periculosidade e Gratificação, com registro no currículo funcional do servidor; Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário. **VALE TRANSPORTE** Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte; Permitir a controle dos roteiros para os quais serão utilizados os passes; Permitir o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao trabalho com possibilidade de adição de passes para outros percursos, no caso de servidores que se deslocam para mais que um local de trabalho; Gerar mapa de compra de vales-transporte com a quantidade e o valor, discriminados por tipo de passe, baseado na informação dos passes requisitados por cada servidor e os dias úteis do período a ser utilizado; Permitir a configuração dos códigos para desconto e restituição de vale transporte em folha de pagamento; Gerar mapa de entrega de passes para cada servidor baseado na informação dos passes requisitados e os dias úteis do período a ser utilizado; Controlar a entrega de passes reduzindo a quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos; Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes. **CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO** 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, emitindo certidão para concessão e atualização do percentual concedido para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 18
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	estabelecido; Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, concedendo os dias de direito de gozo de férias, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido; Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Progressão Salarial, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do salário para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido; Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Aposentadoria, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão demonstrando o tempo de efetivo exercício até a data atual. Permitir a informação de tempos anteriores oriundos de outros órgãos, consolidando todo o tempo na certidão para fins de aposentadoria. **PONTO ELETRÔNICO** Leitura de registro de relógios; Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto; Montagem de Escalas; Cadastro de regras para apuração de horas; Aplicação de tolerância na leitura de registro; Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos; Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos. **CONCURSO PÚBLICO** Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas; Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso; Permitir a realização do concurso para um Setor em específico; Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão; Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso; Preencher automaticamente se o		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 19
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova; Permitir informar se a vaga do candidato é especial; Permitir informar se o candidato assume ou desistiu da sua vaga; Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos. **FOLHA DE PAGAMENTO** Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar; Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento; Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha; Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, para um servidor ou um grupo de servidores no caso de lançamento comum a todos; Permitir a inclusão de verbas de forma rapida, incluindo a mesma verba para vários funcionarios, facilitando a inserção dos dados; Permitir o lançamento de informações para a folha de forma descentralizada, onde cada secretaria possa realizar os lançamentos apenas aos servidores nela lotados; Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro; A folha de Adiantamento de Férias deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento; Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes; Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões em português,		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 20
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário; Possibilitar que o próprio usuário crie novas verbas de vencimentos ou descontos, reutilizando uma já existente, configurando as incidências e a regra de cálculo. As regras de cálculo previstas em legislação federal ou estadual deverão estar no sistema e não deverão ser alteradas por usuário comum; Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas como: Individual, por faixa de matrícula e seleção aleatória; Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor; Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento; Permitir o cadastramento de lançamentos parcelados, a crédito ou a débito, para os servidores, de forma a controlar as parcelas lançadas em folha e o saldo atual remanescente. O lançamento das parcelas em folha deve ser de forma automática, podendo ser pago ou descontado o total ou parte do valor baseado em uma fórmula de cálculo que calcule um percentual sobre a remuneração, permitindo o lançamento até o limite deste percentual, atualizando o saldo remanescente automaticamente após o encerramento da folha; Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo texto, importando as configurações contábeis das verbas de vencimento e Desconto, quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Possuir cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão; Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta; Possuir rotinas de cálculo de insuficiência de saldo para servidores com estorno na folha,		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 21
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	efetuando ajuste automático dos descontos limitados até um teto configurado pelo usuário. A prioridade dos descontos deve ser configurada pelo usuário e os valores consignados que não foram descontados deverão ser registrados possibilitando a emissão de relatórios destes valores para envio aos estabelecimentos conveniados; Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético, ou seja, fichas financeiras que estão em papel; Permitir a inclusão de lançamentos para servidores afastados sendo que estes lançamentos somente poderão ser processados na primeira folha em que o servidor retornar do afastamento. Os lançamentos ficam pendentes durante todo o período do afastamento sendo incluído automaticamente na folha somente no término do afastamento e retorno do servidor ao trabalho; Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais; Possuir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências, podendo comparar apenas um Lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor; Permitir estipular valor para tolerância para a comparação, além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco; Gerar as informações referentes aos provisionamentos, baixas e estornos de férias, 13º salário e seus respectivos encargos patronais, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público; Permitir cadastrar as diárias do servidores, e realizando o cálculo da folha conforme o valor lançado; Permitir o controle de limite de pagamento, não ultrapassando o padrão salarial do Prefeito; Permitir a importação de planilhas, inserido os dados diretamente no Lançamento Fixo ou Mensal, permitindo que as colunas sejam identificadas com os campos de leitura no momento da importação, sem layout prévio; Permitir a geração de lançamento específico para vários servidores; Permitir que seja visualizado mensalmente, todos os servidores		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 22
Rubrica
ESTADO DO RIO

	que estão terminando licenças, que deverão retornar ao trabalho para que se possa ser verificado o seu retorno e efetuar o pagamento; Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI, quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Permitir realizar a transferência de saldo contábil, quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Permitir a realização do fechamento da folha de pagamento, evitando alterações após o encerramento da mesma; Permitir o bloqueio no cadastro de funcionários, para evitar alterações que interfiram no momento do fechamento da folha. **GERAÇÃO DE ARQUIVOS** Permitir a geração de arquivos para crédito em conta, corrente ou poupança, da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, número da conta e valor a ser creditado; Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, disponibilizando os dados necessários para reserva, empenho, liquidação e pagamento das despesas com pessoal, possibilitando informar datas diferentes para pagamento de convênios, quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Gerar arquivo texto para utilização em cálculo atuarial; Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada; Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de arquivos rotineiros; Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores; Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição; Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 23
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	geração do evento S-1060; Permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo eSocial, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S-1070; Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes; Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir diretamente na tela e no campo do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, onde está divergente conforme o layout, para que o usuário possa realizar a correção; Permitir que no ambiente de produção dos eventos iniciais e de tabelas, ao realizar a validação o sistema aponte automaticamente para o usuário, qual evento é necessário enviar uma alteração e/ou inclusão; Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de enviá- los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes; Permitir captar as informações do sistema de Folha de Pagamento, para realizar a geração dos eventos periódicos, tanto de remunerações como de reabertura e fechamento de eventos; Permitir na transmissão de cada lote ao portal do eSocial, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do eSocial; O sistema deverá gravar os recibos de cada loto enviado, em sua base de dados, para consultas futuras; O sistema deverá sempre estar atualizado com a última versão do eSocial; Deve capturar informações necessárias do Bando de Dados da Folha de pagamento para geração das informações; Permitir a integração constante com Banco de Dados da Folha de pagamento para informativos de prazos de entrega dos arquivos; O sistema/módulo deverá, como função principal, uma análise de impacto do eSocial, verificando a base de dados, identificando as correções		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 24
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	de recibos para pagamento de pensão judicial; Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de Previdência Municipal; Permitir a emissão da relação do Salários de Contribuição padrão INSS; Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo Banco, Cargo, Regime, Lotações; Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as informações Base de valores, Datas de Demissão, Valores Patronais de Previdência; Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório"; Permitir que o próprio usuário monte gráficos para a administração; Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor; Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros. **E-SOCIAL** Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral dos servidores, podendo essa geração ser com quebras de secretarias, situações de servidores, para envio ao eSocial; Permitir a importação do arquivo de qualificação cadastral (retorno do eSocial) ao sistema, mostrando as divergências encontradas nos dados dos servidores, e ainda orientação de como deverá ser solucionado essas divergências; Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005; Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do eSocial, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S-1010; Permitir configuração de cargos e funções gratificadas conforme as tabelas disponibilizadas pelo comitê do eSocial, para a geração dos eventos S-1030 e S-1040; Permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos exigidos pelo eSocial, para a geração do evento S-1050; Permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 25
Rubrica
ESTADO DO RIO

	do Estado do Rio de Janeiro. **RELATÓRIOS** Permitir a emissão dos Avisos de Férias; Permitir a emissão do Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS; Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período; Permitir a emissão do Termo de Rescisão; Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado; Permitir a emissão da Ficha Funcional dos servidores; Permitir a emissão dos servidores admitidos no mês; Permitir a emissão de servidores demitidos no mês; Permitir a emissão de formulários padronizados e atualizados da rescisão de contrato conforme as portarias do Governo Federal; Permitir a emissão dos relatórios de observações dos servidores; Permitir a emissão da certidão de tempo de serviço; Permitir a emissão da Folha Analítica por folha processada ou Consolidada, todas as folhas processadas no mês; Permitir a emissão do Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos de todas as folhas com possibilidade de, dentro do mês, emitir das folhas separadamente ou consolidando os valores em um único resumo; Permitir a emissão do resumo dos valores líquidos da folha por banco; Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção; Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios; Permitir a emissão dos contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, para determinados servidores ou para um grupo de servidores selecionados; Permitir a emissão Guia de Recolhimento de INSS com opções de quebra por centro de custo, secretarias, permitindo imprimir somente a Guia de INSS de valores do mês, bem como a Guia de INSS com valores da competência 13; Permitir a emissão		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 26
Rubrica
ESTADO DO RIO

	necessárias para atender o envio correto das informações, possibilitando a correção das inconsistências encontradas nos cadastros da Folha de Pagamento; Realizar uma busca na base de dados, diagnosticando as inconsistências em relação aos leiautes do eSocial e novas parametrizações necessárias; Apresentar uma lista de ações a serem tomadas, que podem ser corrigidas pelo próprio usuário, reduzindo os riscos de erros nos envios de informações ao e- Social. **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA** Deverá ser um sistema totalmente responsivo, podendo ser acessado de qualquer dispositivo móvel, devendo para tanto responder ao tamanho da tela para se adequar da melhor forma a celulares, tablets e qualquer navegador; O Portal da Transparência deverá estar disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos; Possibilitar a Entidade de personalizar o Portal da Transparência, inserindo o brasão, banner e o logotipo do Município, assim como alterar as cores do plano de fundo, exibir o brasão do Município no Portal da Transparência, permitindo melhor caracterização e identificação do sistema pelo usuário; Exibir informações mínimas das unidades gestoras publicantes do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento; Dispor de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema entender termos mais complexos da administração pública; Dispor de uma seção "Fale Conosco"; Dispor de ferramentas de acessibilidade WEB para pessoas com deficiência aprovado pelas Normas Brasileiras de Acessibilidade; Dispor mapa do site; Dispor de seção "Perguntas Frequentes"; Dispor de Manual de Navegação; Possibilitar a disponibilização das principais leis que regulam o Portal da Transparência; Possibilitar a disponibilização da informação sobre a estrutura organizacional; Possibilitar a		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 27
Rubrica
ESTADO DO RIO

	inserção de informações sobre as unidades administrativas; Atender a Lei Complementar Federal nº 131/2009, onde se instituiu a obrigatoriedade quanto à divulgação através de meios eletrônicos e de acesso ao público, dos planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias, das prestações de contas e o respectivo parecer prévio, do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO, do Relatório de Gestão Fiscal – RGF e das versões simplificadas desses documentos; Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme determinação da Lei Complementar Federal nº 131/2009; Nas informações da despesa, deve-se permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual; A ficha da despesa deve fornecer as seguintes informações: entidade, número da despesa, tipo da despesa, ano da despesa, data da despesa, número do processo, valor da despesa, nome do favorecido, CPF ou CNPJ (permitindo aplicar máscara) do favorecido e todo o detalhamento da despesa, que compreende o órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, projeto ou atividade, elemento da despesa, subelemento, fonte de recurso e histórico da despesa; A ficha da despesa também deve apresentar todas as demais etapas vinculadas àquela despesa; A informação sobre pagamento deve conter, minimamente: valor do pagamento, empenho, data, favorecido e descrição do objeto; No empenho, as informações mínimas: número do empenho, valor, data, favorecido e descrição do objeto; Divulgar informações mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execução da receita; Divulgar as informações do estágio da receita; Divulgar informações mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros; Disponibilizar informações sobre convênios, contratos de repasse, termos de gestão e instrumentos congêneres, contendo		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 28
Rubrica
ESTADO DO RIO

	minimamente: convênio recebido ou concedido; beneficiário; objeto; vigência inicial e final; valor; Permite publicar informações referentes a compras realizadas, com a exibição de uma lista detalhada de aquisições de materiais e serviços realizadas, incluindo descritivos, quantitativos e valores de itens; Divulgar informações sobre contratos e aditivos firmados pelo órgão publicante, permitindo também a publicação na íntegra dos contratos e aditivos; Exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, permitindo a publicação na íntegra dos editais e das atas de licitação; Divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais pertencentes ao Município; Divulgar informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado do órgão publicante; Disponibilizar Menu de consulta dos servidores públicos, permitindo a divulgação de informações mínimas sobre a folha de pagamento dos servidores, tais como matrícula, salário, cargo, data de admissão, carga horária, e secretaria de lotação; Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos; Disponibilizar informações sobre diárias, indicando no mínimo o nome do beneficiário, função/cargo, valor recebido, período da viagem, destino e motivo; Disponibilizar informações sobre passagens; Disponibilizar de ferramenta para pedidos de acesso à informação (E-SIC), com as seguintes características: fácil acesso, possibilidade de recurso, apresentação de relatório estatístico (quantidade de pedidos recebidos, atendidos, indeferidos), possibilidade de publicação das manifestações apresentadas ao município; Disponibilizar informações sobre o SIC Físico; Permitir a publicação da informação sobre o cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar – CAFIMP; Permitir links com outros portais/site, a exemplos do portal do Governo Federal e Diário Oficial; Disponibilizar informações sobre programas, projetos e ações; Disponibilizar informações sobre as obras públicas municipais;		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 29
Rubrica
ESTADO DO RIO

	Disponibilizar campo para inserção dos relatórios instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA, RGF, RREO e Prestação de contas; Permitir publicação de documentos do Controle Interno, a exemplo: Instruções Normativas, relatórios de Auditoria, Recomendações e pareceres; Possibilitar a publicação de documentos no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Fedral nº 12.527/11; Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades e menus que o município desejar demonstrar; Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que o município configure qual consulta deseja exibir; O sistema deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações por meio de filtros, de forma simples e de fácil operação e, quando não for possível utilizar este recurso, proporcionar a busca através de um campo de busca por palavra-chave; Permitir o download de documentos, tais como: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Relatórios de Gestão Fiscal, Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Balancetes mensais, Íntegra dos contratos, editais e resultados dos editais, bem como qualquer outro documento exigido pelos órgãos supervisores do Portal da Transparência, através de publicação manual (upload) de cada documento, por uma área administrativa do Portal da Transparência; Possibilitar a exportação das informações do Portal da Transparência em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações; Permitir a exportação dos dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV; Permitir a migração de dados de outro(s) sistema, trazendo informação de no mínimo em 12 (doze) meses; O Portal deve ser integrado com os Sistemas de Contabilidade Pública, Gestão Financeira e Tesouraria, quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 30
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	Município de Bom Jardim/RJ; e de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;		

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada é de suma importância para a modernização e eficiência da administração pública. A implementação de soluções tecnológicas adequadas não apenas otimiza processos, mas também garante maior transparência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

Primeiramente, a cessão do direito de uso e a instalação dos sistemas permitem que as instituições públicas tenham acesso a ferramentas avançadas que facilitam a gestão de diversas áreas, como Almoxarifado, Patrimônio, Compras, Licitações e Contratos, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, além do Portal da Transparência. Esses sistemas integrados promovem uma visão holística da administração, permitindo que os gestores tomem decisões mais informadas e estratégicas.

A fase de implantação e customização é crucial, pois cada órgão público possui suas particularidades e necessidades específicas. A adaptação dos sistemas às realidades locais garante que as soluções sejam realmente eficazes e atendam às demandas da população. Além disso, a migração de dados e a adequação dos sistemas existentes são etapas essenciais para assegurar a continuidade dos serviços e a integridade das informações.

O treinamento oferecido pela empresa contratada é outro ponto fundamental. Capacitar os servidores públicos para o uso adequado das ferramentas tecnológicas é vital para maximizar os benefícios dos sistemas. Um time bem treinado não só utiliza as ferramentas de forma eficiente, mas também contribui para a inovação e melhoria contínua dos processos administrativos.

O suporte técnico e a atualização tecnológica garantem que os sistemas permaneçam atualizados e funcionais, minimizando riscos de falhas e interrupções nos serviços. A assistência técnica contínua é um diferencial que assegura que a administração pública tenha sempre à disposição um suporte especializado, pronto para resolver problemas e implementar melhorias.

Por fim, a conformidade com as especificações técnicas é um aspecto que não pode ser negligenciado. A contratação de uma empresa que atenda a esses requisitos assegura que os sistemas sejam seguros, eficientes e alinhados às melhores práticas do mercado, promovendo a integridade e a

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 31
Rubrica
ESTADO DO RIO

confiabilidade da gestão pública.

Em suma, a contratação de uma empresa para o fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada é um investimento estratégico que traz benefícios significativos, como eficiência, transparência, capacitação e inovação, fundamentais para uma administração pública moderna e responsável.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO POSSÍVEL:

A solução proposta para a contratação de uma empresa especializada no fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada abrange um conjunto abrangente de serviços e funcionalidades que visam modernizar e otimizar a administração pública. Essa solução é estruturada em várias etapas, cada uma delas essencial para garantir a eficácia e a eficiência dos sistemas implementados.

1. Cessão do direito de uso: a empresa contratada fornecerá a cessão do direito de uso dos sistemas, permitindo que a administração pública utilize as ferramentas necessárias sem a necessidade de aquisição de licenças permanentes. Isso proporciona flexibilidade e redução de custos, além de garantir acesso a atualizações e melhorias contínuas.

2. Instalação e implantação: a instalação dos sistemas será realizada de forma planejada e estruturada, garantindo que todos os componentes tecnológicos estejam adequadamente configurados. A fase de implantação incluirá a integração dos sistemas com as infraestruturas já existentes, assegurando uma transição suave e minimizando interrupções nas operações diárias.

3. Treinamento: o treinamento dos servidores públicos é uma etapa crucial para o sucesso da implementação. A empresa fornecerá capacitação abrangente, abordando desde o uso básico dos sistemas até funcionalidades avançadas. Isso garantirá que os usuários se sintam confortáveis e confiantes ao operar as novas ferramentas.

4. Customização: cada órgão público possui características e necessidades específicas. Portanto, a customização dos sistemas será realizada para atender a essas particularidades, garantindo que as soluções sejam verdadeiramente eficazes e alinhadas às demandas locais.

5. Migração e adequação: a migração de dados dos sistemas antigos para os novos será feita de forma cuidadosa, assegurando a integridade e a segurança das informações. A adequação dos dados e processos existentes garantirá que a nova solução esteja em conformidade com as normas e regulamentos vigentes.

CÂMARA MUNICIPAL
Fls Nº 32
Rubrica
ESTADO DO RIO

6. Suporte técnico: a empresa contratada oferecerá suporte técnico contínuo, disponível para resolver problemas e dúvidas que possam surgir durante o uso dos sistemas. Esse suporte é fundamental para garantir a continuidade das operações e a satisfação dos usuários.

7. Atualização tecnológica: a tecnologia está em constante evolução, e a atualização dos sistemas é essencial para manter a segurança e a eficiência. A empresa se comprometerá a fornecer atualizações regulares, garantindo que os sistemas estejam sempre alinhados com as melhores práticas do mercado.

8. Assistência técnica: além do suporte técnico, a assistência técnica incluirá serviços de manutenção preventiva e corretiva, assegurando que os sistemas operem de maneira otimizada e que eventuais falhas sejam rapidamente resolvidas.

9. Módulos específicos: a solução abrangerá módulos específicos para Gestão de Almoxarifado, Gestão de Patrimônio, Gestão de Compras, Licitações e Contratos, Gestão do Sistema de Recursos Humanos e da Folha de Pagamento, além do Portal da Transparência. Cada módulo será projetado para atender às necessidades específicas de cada área, promovendo uma gestão integrada e eficiente.

Em resumo, a contratação de uma empresa para o fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada representa uma solução robusta e abrangente, que não apenas moderniza a administração pública, mas também promove a transparência, a eficiência e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos. A implementação dessa solução, em conformidade com as especificações técnicas, garantirá que os órgãos públicos estejam preparados para enfrentar os desafios contemporâneos e atender às expectativas da sociedade.

5 - CONSEQUÊNCIAS DA FALTA DE ATENDIMENTO À DEMANDA:

A falta de atendimento à demanda pela contratação de uma empresa especializada no fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada pode ter consequências significativas para a eficiência e a transparência da administração pública. A seguir, destacamos os principais impactos que essa carência pode gerar, afetando a gestão e o funcionamento da Câmara Municipal.

1. Ineficiência nos processos administrativos: A ausência de um sistema integrado compromete a eficiência dos processos administrativos, como a gestão de almoxarifado, patrimônio, compras, licitações e contratos. Sem a automação e a padronização proporcionadas por

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 33
Rúbrica
ESTADO DO RIO

um sistema informatizado, as atividades tendem a ser realizadas de forma manual, aumentando o risco de erros, retrabalho e atrasos. Isso pode resultar em uma gestão ineficaz e na dificuldade em atender às demandas da população.

2. Falta de transparência: um dos pilares da administração pública é a transparência. A falta de um Portal da Transparência adequado, que permita o acesso fácil e rápido às informações sobre gastos, contratos e licitações, pode gerar desconfiança entre os cidadãos. Sem um sistema que centralize e disponibilize essas informações, a Câmara Municipal corre o risco de ser vista como opaca, prejudicando a relação com a comunidade e a credibilidade da instituição.

3. Dificuldades na gestão de recursos humanos: a gestão de sistema de recursos humanos e da folha de pagamento é uma área crítica que requer precisão e agilidade. A falta de um sistema informatizado pode levar a erros no processamento da folha, atrasos nos pagamentos e dificuldades na gestão de benefícios. Isso não apenas afeta os servidores públicos, mas também pode impactar a moral e a motivação da equipe, resultando em um ambiente de trabalho menos produtivo.

4. Desatualização tecnológica: a ausência de suporte técnico e atualização tecnológica pode deixar a Câmara Municipal vulnerável a falhas de segurança e obsolescência dos sistemas. Em um cenário onde a tecnologia avança rapidamente, não ter acesso a atualizações e melhorias pode comprometer a integridade dos dados e a eficiência dos serviços prestados.

5. Falta de capacitação e treinamento: Sem a contratação de uma empresa que ofereça treinamento e capacitação para os servidores, a implementação de novos sistemas pode ser ineficaz. A falta de conhecimento sobre como utilizar as ferramentas disponíveis pode levar a uma subutilização dos recursos, resultando em desperdício de investimentos e em uma gestão pública menos eficiente.

6. Dificuldades na migração e adequação de dados: a migração de dados de sistemas antigos para novos é um processo delicado que requer planejamento e expertise. Sem a assistência técnica adequada, a Câmara Municipal pode enfrentar dificuldades na adequação e na transferência de informações, o que pode resultar em perda de dados importantes e na interrupção de serviços essenciais.

7. Impacto na relação com a população: a falta de um sistema informatizado de gestão pública integrada pode prejudicar a capacidade da Câmara Municipal de atender às demandas da

CÂMARA MUNICIPAL Fls nº 34 Rúbrica ESTADO DO RIO

população de forma ágil e eficaz. A ineficiência nos processos administrativos e a falta de transparência podem levar a um aumento da insatisfação entre os cidadãos, resultando em uma desconexão entre a administração pública e a comunidade.

Em suma, a falta de atendimento à demanda pela contratação de uma empresa especializada em sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada pode ter consequências graves para a Câmara Municipal. Desde a ineficiência nos processos administrativos até a falta de transparência e a dificuldade na gestão de recursos humanos, os impactos são abrangentes e podem comprometer a qualidade dos serviços prestados à população. Portanto, é fundamental que essa demanda seja atendida para garantir uma gestão pública mais eficiente, transparente e conectada às necessidades da comunidade.

6 - LOCAL PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

A execução do serviço deverá ser realizada na Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ, no endereço Praça Coronel Monnerat, 252, Centro, Bom Jardim/RJ, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 09:00h às 12:00h e das 13:30h às 16:30h.

7 - IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:

Servidora responsável pela demanda: Nathalia Stutz Amaral
Matrícula 12/0180 GPC
Responsável por Bens em Almoxarifado, Patrimônio e Serviços.

NATHALIA STUTZ AMARAL
RESPONSÁVEL POR BENS EM ALMOXARIFADO,
PATRIMÔNIO E SERVIÇOS

8 - IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DA DEMANDA:

Carlos Gastão Pinto Carrilho
Presidente da Câmara Municipal de Bom Jardim.

Aprovado em 17/03/2025

CARLOS GASTÃO PINTO CARRILHO

Unidade Gestora: CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Conta..... =	4	Crédito Orçamentário 1 Ordinário
Órgão..... =	01	CÂMARA MUNICIPAL
Unidade Orçamentária.. =	01.100	CÂMARA MUNICIPAL
Funcional..... =	0103100001	Legislativa
Projeto/Atividade..... =	2001000	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL
Natureza da Despesa... =	3.3.90.39.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recursos..... =	15000	ORDINÁRIOS(IMPOSTOS)

CÂMARA MUNICIPAL Fls nº 35 Rubrica ESTADO DO RIO

Saldos de 18/03/2025 até 18/03/2025

Dotação Inicial..... =	330.228,00
Crédito Suplementar..... =	0,00
Redução Orcamentária.... =	0,00
Empenhado no Período.... =	0,00
Liquidado no Período.... =	0,00
Anulado no Período..... =	0,00
Pago no Período..... =	0,00
Empenhado até o Período. =	136.514,50
Liquidado até o Período. =	38.199,01
Pago até o Período..... =	38.116,93
A Pagar Processado..... =	82,08
A Pagar não Processado.. =	98.315,49
Total a Pagar..... =	98.397,57
Saldo Bloqueado..... =	0,00
Saldo Reservado..... =	0,00
Saldo Disponivel..... =	193.713,50

FONTE: GOVBR - Execução Orçamentária e Contabilidade Pública, 18/Mar/2025, 09h e 23m.

Leilma de Oliveira Silva
Técnico em Contabilidade
Matrícula 12/0144 GPC
CRC-RJ 110757/O-0

Câmara Municipal de Bom Jardim
Praça Cel. Monnerat, 252 - Centro
Bom Jardim - RJ - CEP: 28660-000
Tel.: (22) 2566-2030 / 2566-2366
E-mail: cmbj.2011@gmail.com
CNPJ 00.495.116/0001-49

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 36
Rúbrica
ESTADO DO RIO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº: 027/2025
(Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 18, Parágrafo 1º)

PROCESSO Nº: 083/2025

Bom Jardim, 18 de março de 2025.

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Inciso I)

A contratação de uma empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada para a Câmara Municipal é fundamental por diversas razões, principalmente para melhorar a eficiência, transparência e qualidade dos serviços públicos oferecidos aos cidadãos. Algumas das principais necessidades incluem:

1.1.1-Automatização de Processos Administrativos: Sistemas informatizados ajudam a automatizar tarefas repetitivas e processos administrativos, como gestão de documentos, controle de contratos, acompanhamento de despesas, entre outros. Isso reduz a carga de trabalho manual e aumenta a agilidade.

1.1.2-Integração de Informações: Sistemas integrados permitem que diferentes áreas da Câmara Municipal compartilhem informações em tempo real, como finanças, contabilidade, recursos humanos e planejamento. Isso facilita a tomada de decisões e elimina a duplicidade de dados.

1.1.3-Eficiência na Gestão Financeira: Um sistema de gestão pública integrada facilita o controle do orçamento municipal, o fluxo de caixa, o pagamento de contas, o controle de receitas e despesas, tornando a gestão financeira mais precisa e eficiente.

1.1.4-Transparência e Acessibilidade: O uso de um sistema informatizado permite maior transparência nas ações da Câmara Municipal. A população pode acompanhar o andamento de processos, consultar informações financeiras e de contratos, aumentando a confiança no poder público.

1.1.5-Conformidade com a Legislação: A contratação de uma empresa especializada garante que o sistema esteja em conformidade com as leis e normas vigentes, como as exigências de prestação de contas, licitações e outras obrigações legais do setor público.

1.1.6-Segurança da Informação: Sistemas especializados oferecem maior segurança no armazenamento e acesso aos dados, protegendo informações sensíveis e evitando riscos de vazamentos ou fraudes.

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 37
Rubrica
ESTADO DO RIO

1.1.7-Suporte e Manutenção: Empresas especializadas no fornecimento de sistemas para gestão pública oferecem suporte contínuo e manutenção, garantindo que o sistema funcione adequadamente e seja atualizado conforme as mudanças na legislação e nas necessidades da gestão municipal.

1.1.8-Facilidade de Acompanhamento e Controle de Atividades: Com um sistema informatizado, os gestores podem acompanhar em tempo real a execução de projetos, contratos e atividades da Câmara Municipal, facilitando o controle e a correção de eventuais problemas.

1.1.9-Aprimoramento da Qualidade de Serviços Públicos: A melhoria da gestão interna da Câmara Municipal reflete diretamente na qualidade dos serviços prestados à população, garantindo maior eficácia e eficiência no atendimento.

1.1.10-Apoio à Tomada de Decisões: Um sistema de gestão pública integrada oferece relatórios detalhados e análise de dados que auxiliam os gestores a tomar decisões mais informadas e estratégicas para a melhoria do município.

A contratação de uma empresa especializada para fornecer um sistema de gestão pública integrada é essencial para modernizar a administração pública, garantir maior transparência e eficiência, e melhorar a prestação de serviços à população.

1.2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1.2.1- A modernização da gestão pública tem se tornado uma necessidade crescente em todas as esferas governamentais, especialmente nas Câmaras Municipais, que demandam soluções eficientes e eficazes para otimizar seus processos administrativos e garantir a transparência, o controle social e a boa governança. Nesse contexto, a contratação de uma empresa especializada no fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública integrada surge como uma estratégia fundamental para atender às necessidades de informatização da Câmara Municipal.

A implementação de um sistema integrado permitirá à Câmara Municipal:

1.2.1.1-Otimização de Processos Administrativos: Automatização das atividades rotineiras, redução de erros manuais e aumento da produtividade.

1.2.1.2-Transparência e Acesso à Informação: Disponibilização de dados atualizados em tempo real, com acesso facilitado tanto para os gestores quanto para os cidadãos, assegurando a transparência na gestão pública.

1.2.1.3-Conformidade Legal e Regulatória: Garantia de que todas as normas fiscais, contábeis e orçamentárias sejam cumpridas de maneira eficiente e sem risco de falhas.

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 38
Rubrica
ESTADO DO RIO

1.2.1.4-Apoio à Tomada de Decisões: Disponibilidade de relatórios gerenciais detalhados e análises precisas, que auxiliarão os gestores da Câmara Municipal a tomarem decisões mais informadas e estratégicas.

1.2.1.5-Integração entre os Setores: Consolidação dos dados de diferentes áreas em um único sistema, promovendo a comunicação entre setores e eliminando a duplicidade de informações.

1.2.2- Objetivos da Contratação: A contratação da empresa visa:

1.2.2.1-Fornecer, implementar e fornecer suporte contínuo para um sistema informatizado de gestão pública integrada, capaz de atender às demandas da Câmara Municipal.

1.2.2.2-Garantir que o sistema seja totalmente customizado para as especificidades e necessidades do órgão, permitindo sua adaptação à realidade local.

1.2.2.3-Prover treinamentos e capacitação para os servidores da Câmara Municipal, a fim de assegurar a utilização eficiente e eficaz do sistema.

1.2.2.4-Oferecer manutenção e suporte técnico de qualidade durante toda a vigência do contrato.

1.2.3-Fundamentação Legal: A contratação do fornecimento do sistema informatizado se baseia nos princípios da eficiência, da legalidade e da transparência, previstos na Constituição Federal, especialmente no artigo 37, que determina a busca por soluções que promovam a eficiência administrativa e o bom uso dos recursos públicos. Além disso, a Lei de Licitações (Lei nº 8.666/1993) e a Lei nº 13.979/2020, que trata de procedimentos administrativos em tempos de emergência, garantem a regularidade e a transparência no processo licitatório.

1.2.4-Vantagens da Contratação: A implementação de um sistema informatizado integrado proporcionará:

1.2.4.1-Redução de Custos Operacionais: A eliminação de processos manuais e a melhoria na eficiência operacional resultam em menores custos de manutenção.

1.2.4.2-Segurança da Informação: O sistema possibilitará maior segurança no armazenamento e processamento de dados sensíveis, atendendo às exigências legais e melhores práticas de governança.

1.2.4.3-Acompanhamento de Desempenho e Compliance: A Câmara Municipal terá mecanismos que permitem o acompanhamento contínuo de sua performance, assegurando a conformidade com as normas e regulamentos em vigor.

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 39
Rúbrica
ESTADO DO RIO

1.2.5- A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública integrada para a Câmara Municipal é uma medida estratégica que contribuirá para a modernização, eficiência e transparência da gestão pública. Com a implementação de um sistema integrado, será possível reduzir custos, aumentar a produtividade, melhorar a governança e promover maior transparência para a sociedade, garantindo que os recursos públicos sejam geridos de forma responsável e eficaz.

1.2.6- A contratação de um sistema informatizado para a Câmara Municipal é imprescindível para o bom andamento das atividades administrativas e para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

2 – DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (Inciso II)

2.1 – Não há Plano de Contratações Anual.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Inciso III)

3.1 – Requisitos constante no Termo de Referência.

4 – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (Inciso IV)

4.1 – A quantidade estimada a ser contratada serão os seguintes módulos :

4.1.1- Gestão de Almoxarifado;

4.1.2- Gestão de Patrimônio;

4.1.3- Gestão de Compras, Licitações e Contratos;

4.1.4- Gestão de Sistema de Recursos Humanos e da Folha de Pagamento;

4.1.5- Portal da Transparência, considerando toda a infraestrutura da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ, conforme previsto no Documento de Formalização de Demanda – DFD.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO (Inciso V)

5.1 – Levantamento de mercado realizado através do Painel de Preços do Comprasnet.

6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Inciso VI)

6.1 – A estimativa do valor foi de R$: **7.049,50** (sete mil e quarenta e nove reais e cinquenta centavos), mensal para Contratação de Empresa para fornecimento de Sistemas Informatizados de Gestão Pública Integrada, totalizando R$:84.594,00 (oitenta e quatro mil e quinhentos e noventa e quatro reais) referente aos 12(doze) meses, baseado na mediana do ComprasNet.

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 40
Rúbrica
ESTADO DO RIO

7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (Inciso VII)

7.1 – Descrição da solução constante no Termo de Referência.

8 – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Inciso VIII)

8.1 – Considerando as características do serviço, não haverá parcelamento do objeto, eis que tal divisibilidade, considerando a natureza do objeto a ser contratado, se mostra tecnicamente inviável.

8.2 - DA ADOÇÃO DA ADJUDICAÇÃO POR PREÇO GLOBAL

8.2.1- Conforme Súmula Nº 247 do TCU, é obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, em contratação, 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 adequarem-se a essa divisibilidade.

8.2.2- Nesse sentido, conforme Acórdão 5301/2013 e Acórdão 5134/2014 do TCU, a Administração pode adotar a adjudicação por preço global desde que seja justificado, de forma fundamentada, no respectivo processo administrativo, a vantagem dessa opção.

8.3- Evitar a fragmentação desnecessária de contratos em projetos de TI é essencial para garantir maior eficiência e coesão na execução do projeto. Quando um projeto é dividido em múltiplos contratos menores, isso pode gerar uma série de dificuldades operacionais, como:

8.3.1- Coordenação Complexa: Cada contrato envolve um fornecedor distinto, com interesses, prazos e processos diferentes. Isso exige um esforço adicional na coordenação e comunicação entre os fornecedores, o que pode resultar em falhas na integração das soluções, aumento de custos e atrasos no cronograma.

8.3.2- Desalinhamento entre Fornecedores: A fragmentação pode gerar desalinhamento entre as partes envolvidas no projeto, especialmente se os contratos não forem coordenados de forma estratégica. Isso pode resultar em incompatibilidade técnica, falta de sinergia entre as partes ou sobreposição de esforços, prejudicando a entrega do produto final.

8.3.3- Gestão Fragmentada: A gestão de múltiplos contratos requer uma supervisão maior e mais detalhada, aumentando a carga administrativa e dificultando o controle de prazos e orçamentos. A falta de uma visão global do projeto pode comprometer a tomada de decisões rápidas e eficazes, levando a riscos maiores para o sucesso do projeto.

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 41
Rúbrica
ESTADO DO RIO

8.4- Por outro lado, a **adjudicação por preço global** traz benefícios significativos para a centralização e otimização da execução do projeto, tais como:

8.4.1- Centralização da Execução: Ao atribuir um contrato único ou centralizado a um fornecedor ou consórcio, o gerenciamento do projeto fica consolidado, o que facilita a coordenação e o acompanhamento de todas as fases do projeto. Isso resulta em um maior controle do cronograma e dos custos.

8.4.2- Facilidade de Gestão: Com um único fornecedor responsável pela entrega de todo o escopo do projeto, a administração fica simplificada. O responsável pelo projeto tem uma visão mais clara do progresso, permitindo ajustes mais rápidos caso surgam problemas. Além disso, a responsabilidade pela integração entre as várias partes do sistema é clara, o que pode reduzir os riscos de falhas de comunicação ou de soluções desconexas.

8.4.3- Maior Coesão e Integração: A adjudicação por preço global pode garantir que as diferentes partes do projeto de TI sejam desenvolvidas de maneira integrada. Como o fornecedor tem um incentivo para entregar soluções que se complementem de forma eficaz, a coesão técnica entre os diferentes componentes é mais provável, resultando em um sistema mais robusto e eficiente.

8.4.4- Visão Global do Projeto: Ao centralizar a execução do projeto, o fornecedor ou a equipe responsável tem uma visão completa do escopo, o que possibilita uma gestão mais eficaz de recursos, prazos e riscos. Isso pode garantir uma entrega mais integrada, sem a fragmentação que poderia ocorrer com múltiplos contratos.

8.5- evitar a fragmentação de contratos em projetos de TI e optar pela adjudicação por preço global permite uma gestão mais eficiente e integrada do projeto, resultando em uma execução mais coesa, alinhada e bem-sucedida.

9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Inciso IX)

9.1 – O resultado pretendido para a **contratação de uma empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada** para a **Câmara Municipal** envolve a implementação de soluções tecnológicas que promovam a melhoria na administração pública, com foco na integração e na otimização de processos. Especificamente, os objetivos podem incluir:

9.1.1-Integração dos processos administrativos: O sistema deve integrar diferentes áreas da gestão pública, como finanças, recursos humanos, saúde, educação, obras públicas, planejamento e controle. Isso facilita o fluxo de informações entre os diversos departamentos e garante maior eficiência na tomada de decisões.

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 42
Rúbrica
ESTADO DO RIO

9.1.2-Automatização de processos: A automação de rotinas e processos, como o gerenciamento de contratos, licitações, pagamentos, arrecadação de tributos, entre outros, visa reduzir erros, aumentar a produtividade e otimizar o uso dos recursos humanos e financeiros.

9.1.3-Transparência e acessibilidade: O sistema deve possibilitar maior transparência nas ações da administração pública, com a disponibilização de informações acessíveis aos cidadãos, conforme a Lei de Acesso à Informação (LAI). Isso pode incluir o fornecimento de portais ou painéis de controle que permitam a visualização de dados sobre receitas, despesas e outros indicadores de gestão.

9.1.4-Segurança da informação: Deve garantir um alto nível de segurança no tratamento dos dados públicos e privados, com a adoção de tecnologias de proteção contra acessos não autorizados e a preservação da confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações.

9.1.5-Atendimento ao cidadão: A implementação de funcionalidades que melhorem o atendimento ao público, como serviços online para emissão de documentos, consultas de processos e protocolos, ou a criação de canais de comunicação com a administração pública.

9.1.6-Conformidade com a legislação vigente: O sistema deve ser desenvolvido conforme as normas legais e regulatórias, como a Lei de Responsabilidade Fiscal, a Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 8.666/1993), e outras normas que regem a gestão pública municipal.

9.1.7-Suporte e capacitação: A empresa contratada também deve fornecer suporte contínuo e capacitação dos servidores municipais para o uso eficaz do sistema, garantindo sua adoção e uso adequado ao longo do tempo.

9.2- O objetivo é garantir que o sistema informatizado de gestão pública seja uma ferramenta eficiente, que otimize os processos administrativos, melhore a transparência e a comunicação com a população, e atenda às demandas legais e operacionais da Câmara Municipal.

10 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE (Inciso X)

10.1 – Designação do Gestor e Fiscal do contrato constante no Termo de Referência.

CÂMARA MUNICIPAL Fls nº 43 Rubrica ESTADO DO RIO

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Inciso XI)

11.1 – Não há contratações correlatas e/ou interdependentes a este objeto.

12 – DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS (Inciso XII)

12.1 – Não há possíveis impactos ambientais a este objeto.

13 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO (Inciso XIII)

13.1 - O posicionamento é favorável, visto que através de uma avaliação técnica e legal confirma que o objeto a ser contratado atinge todos os requisitos necessários e que o processo de licitação está sendo conduzido de forma correta.

14 - ENCERRAMENTO

14.1 - O presente Termo de Referência compõe-se de 08 (oito) páginas, sendo esta última assinada.

15 - RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO

Servidora: Glaciete Vieira Seixas
Matrícula: 12/0189 GPC
Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

GLACIETE VIEIRA SEIXAS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

16 - RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO PROJETO

Carlos Gastão Pinto Carrilho
Presidente da Câmara Municipal de Bom Jardim.

Aprovado em 18 / 03 / 2025

CARLOS GASTÃO PINTO CARRILHO
PRESIDENTE

Câmara Municipal de Bom Jardim
Praça Cel. Monnerat, 252 - Centro
Bom Jardim - RJ - CEP: 28660-000
Tel.: (22) 2566-2030 / 2566-2366
E-mail: cmbj.2011@gmail.com
CNPJ 00.495.116/0001-49

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 44
Rubrica
ESTADO DO RIO

ANEXO I

ANÁLISE DE RISCOS

Objeto	Serviço de Contratação de Empresa para Fornecimento de Sistemas Informatizados de Gestão Pública Integrada para a Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ.
Responsável pelo Planejamento	Nome: **Glaciete Vieira Seixas** Cargo: **Auxiliar de Serviços Gerais** Matrícula: **12/0189 GPC**

FASE DA ANÁLISE
(X) Planejamento da contratação e seleção do fornecedor (X) Gestão do Contrato

Risco 1 – NÃO HAVER DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA			
Probabilidade	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	( ) Médio	(X) Alto
Dano	Não haver a Contratação de Empresa para Fornecimento de Sistemas Informatizados de Gestão Pública Integrada para a Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ.		

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco			
Ações	Verificar junto aos setores de Contabilidade e de Controle Interno a disponibilidade de recurso para atender ao valor estimado da contratação no período de vigência contratual	**Responsável**	Diego Pinheiro de Oliveira Leilma de Oliveira Silva

Estratégia de contingência caso o risco se concretize			
Ações	Buscar remanejamento de valores previstos no orçamento anual	**Responsável**	Diego Pinheiro de Oliveira

Risco 2 – ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS INSUFICIENTES PARA O BEM			
Probabilidade	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	( ) Médio	(X) Alto
Dano	O não Fornecimento de Sistemas Informatizados de Gestão Pública Integrada por parte da empresa fornecedora caracteriza uma falha nos serviços administrativos essenciais para a continuidade dos serviços públicos traduzida na operacionalização de atos administrativos essenciais ao funcionamento do Poder Legislativo		

CÂMARA MUNICIPAL Fls nº 45 Rúbrica ESTADO DO RIO

	da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ.		
Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco			
Ações	Revisão das exigências de requisitos de habilitação, bem como de Cláusulas ou Itens de obrigações da contratada, especialmente quanto à Contratação de Empresa para Fornecimento de Sistemas Informatizados de Gestão Pública Integrada, sobretudo quando da elaboração do Termo de referência e da Minuta contratual.	**Responsável**	Glaciete Vieira Seixas Marinice Cardoso Vieira
Estratégia de contingência caso o risco se concretize			
Ações	Estudar a aplicação de advertência/multa/penalidades à empresa.	**Responsável**	Nathalia Stutz Amaral Glaciete Vieira Seixas
Risco 3 – ATRASO NA CONCLUSÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO			
Probabilidade	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	(X) Médio	( ) Alto
Dano	A não conclusão do certame no prazo implica na demora para a Contratação de Empresa para Fornecimento de Sistemas Informatizados de Gestão Pública Integrada, atrasando os serviços a serem prestados.		
Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco			
Ações	Prevendo o atraso, seria necessário um pedido de apoio de outros agentes públicos para auxiliar o Setor Administrativo, dando-se célere prosseguimento ao Processo Administrativo.	**Responsável**	Nathalia Stutz Amaral Glaciete Vieira Seixas
Estratégia de contingência caso o risco se concretize			
Ações	Cancelamento de itens responsáveis pela demora e continuidade do Processo Administrativo e que não sejam essenciais à contratação.	**Responsável**	Nathalia Stutz Amaral Marinice Cardoso Vieira
Risco 4 – DESEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO			
Probabilidade	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	(X) Médio	( ) Alto

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 46
Rúbrica
ESTADO DO RIO

Dano	Ocorrência de período no qual ficaria inviabilizada a Contratação de Empresa para Fornecimento de Sistemas Informatizados de Gestão Pública Integrada até a celebração do contrato, do termo aditivo ou do apostilamento, conforme o caso.

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco			
Ações	Previsão de itens no Termo de Referências e cláusulas contratuais claras e detalhadas acerca das hipóteses de desequilíbrio econômico financeiro do contrato, com previsões acerca das soluções aplicáveis a cada caso, aplicando-se, no que couber o Art. 6º, XXVII da Lei Federal nº 14.133/2021, quando da elaboração da minuta contratual;	**Responsável**	Nathalia Stutz Amaral Glaciete Vieira Seixas Anderson de Aguiar Cardoso Leilma de Oliveira Silva
Estratégia de contingência caso o risco se concretize			
Ações	Imediata deflagração de procedimento administrativo para celebração de Termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso.	**Responsável**	Nathalia Stutz Amaral

Risco 5 – POSSIBILIDADE DE NÃO HAVER O OBJETO COM AS CARACTERÍSITICAS SOLICITADAS			
Probabilidade	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	(X) Médio	( ) Alto
Dano	Ocorrência de hipótese na qual ficaria inviabilizada a Contratação de Empresa para Fornecimento de Sistemas Informatizados de Gestão Pública Integrada com as características solicitadas.		

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco			
Ações	Previsão de itens no Termo de Referência e de cláusulas contratuais claras e detalhadas que prevejam os requisitos de habilitação da contratada e não exclusivas de um único tipo de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, com previsão contratual de aplicação de sanções administrativas, imediata rescisão contratual e possibilidade de	**Responsável**	Nathalia Stutz Amaral Glaciete Vieira Seixas

CÂMARA MUNICIPAL Fls nº 47 Rubrica ESTADO DO RIO

	contratação das demais empresas classificadas, nas mesmas condições originárias.		
Estratégia de contingência caso o risco se concretize			
Ações	Imediata deflagração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidades da contratada (que poderá culminar em sanções e/ou rescisão contratual)	**Responsável**	Nathalia Stutz Amaral Glaciete Vieira Seixas

Bom Jardim, 18 de março de 2025.

GLACIETE VIEIRA SEIXAS
FISCAL DE CONTRATOS

Aprovo e **Ratifico** o presente Estudo Técnico Preliminar (com análise de riscos), por preencherem os requisitos legais. (§1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021)

Dê-se prosseguimento ao feito, em 18 / 03 / 2025 .

Carlos Gastão Pinto Carrilho
Presidente da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ

Compras.gov.br

Relatório de pesquisa de preço

Relatório Resumido

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 48
Rubrica
ESTADO DO RIO

Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Status	Editado por
31/2025	930197	Rascunho	CARLOS GASTAO PINTO CARRILHO

Título: sistemas informatizados

Observações: contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública integrada

Total de itens cotados: 1 **Valor total da pesquisa de preços:** R$ 7.049,5000

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
3840 - Treinamento informática - sistema / software	UNIDADE	1

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço	Média	Mediana	
R$ 450,0000	R$ 10.292,1215	R$ 7.049,5000	Coeficiente de Variação: 78,0323% Desvio Padrão: 8.031,1833 Maior Preço: R$ 23.453,0000

Método de cálculo adotado: Mediana

Filtro Aplicado
Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	AGENCIA BRASILEIRA DE APOIO A GESTAO DO SUS - Compras.gov.br	6	UNIDADE	R$ 450,0000	06/03/2025	Sim
2	I	DISTRITO FEDERAL - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 4.328,3600	28/02/2025	Sim
3	I	DISTRITO FEDERAL - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 4.328,3600	28/02/2025	Sim
i4	I	COMANDO DA AERONAUTICA - Compras.gov.br	6	UNIDADE	R$ 3.500,0000	25/02/2025	Sim
i5	I	COMANDO DA AERONAUTICA - Compras.gov.br	4	UNIDADE	R$ 3.500,0000	25/02/2025	Sim
i6	I	INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 2.798,4000	20/02/2025	Sim
i7	I	ESTADO DA BAHIA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 3.375,0000	09/02/2025	Sim
8	I	TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO DO RIO JANEIRO - Compras.gov.br	36	UNIDADE	R$ 2.280,7100	27/01/2025	Sim
9	I	TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO DO RIO JANEIRO - Compras.gov.br	36	UNIDADE	R$ 15.015,1000	27/01/2025	Sim
10	I	TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO DO RIO JANEIRO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 18.396,2000	27/01/2025	Sim
11	I	MINISTERIO DEFESA - Compras.gov.br	4	UNIDADE	R$ 500,0000	21/01/2025	Sim
		INST.FED.DE EDUC.,CIENC. E TEC.DO					

i 12	I	TOCANTINS - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 12.300,0000	19/01/2025	Sim
13	I	INST.NACIONAL DE EST.E PESQUISAS EDUCACIONAIS - Compras.gov.br	2	UNIDADE	R$ 19.600,0000	16/01/2025	Sim
14	I	INST.NACIONAL DE EST.E PESQUISAS EDUCACIONAIS - Compras.gov.br	2	UNIDADE	R$ 23.000,0000	16/01/2025	Sim
15	I	ESTADO DO ESPIRITO SANTO - Compras.gov.br	2	UNIDADE	R$ 15.000,0000	13/01/2025	Sim
16	I	DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL - Compras.gov.br	17	UNIDADE	R$ 23.453,0000	07/01/2025	Sim
17	I	DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL - Compras.gov.br	24	UNIDADE	R$ 22.418,3000	07/01/2025	Sim
18	I	COMPANHIA DE DESENV. DO VALE DO SAO FRANCISCO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 9.299,0000	06/01/2025	Sim
19	I	COMPANHIA DE DESENV. DO VALE DO SAO FRANCISCO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 17.500,0000	03/01/2025	Sim
20	I	ESTADO DO ESPIRITO SANTO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 4.800,0000	27/12/2024	Sim

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 49
Rubrica
ESTADO DO RIO

Legenda:
⚠ Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.
i Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Relatório emitido em 18/03/2025 15:12

Memória de cálculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021):
- Média: corresponde à soma dos valores das amostras que compõem a pesquisa, dividida pelo número de amostras que compõem a pesquisa.
- Mediana: medida de tendência central das amostras que compõem a pesquisa que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos.
- Desvio Padrão: É a raiz quadrada da variância de X ou também conhecido como a raiz quadrada do valor médio entre $(X-\mu)^2$, onde μ representa a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$D = \sqrt[2]{\frac{\sum_{i=1}^{n}(x-\mu)^2}{n}}$$

- Coeficiente de variação: É uma medida de dispersão calculada entre a divisão do desvio padrão e a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$CV = \frac{D}{\mu}$$

Câmara Municipal de Bom Jardim
Praça Cel. Monnerat, 252 - Centro
Bom Jardim - RJ - CEP: 28660-000
Tel.: (22) 2566-2030 / 2566-2366
E-mail: cmbj.2011@gmail.com
CNPJ 00.495.116/0001-49

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 50
Rúbrica
ESTADO DO RIO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº: 027/2025
(Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 6º, Inciso XXIII)

PROCESSO Nº: 083/2025

Bom Jardim, 18 de março de 2025.

1 – OBJETO (Alínea "a")

1.1 – Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada (Gestão de Almoxarifado; Gestão de Patrimônio; Gestão de Compras, Licitações e Contratos; Gestão do Sistema de Recursos Humanos e da Folha de Pagamento; Portal da Transparência), em conformidade com as especificações técnicas cuja descrição detalhada dos itens encontra-se no presente Termo de Referência.

1.2 – A natureza dos serviços e suas respectivas quantidades estão discriminados na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	**GESTÃO DE ALMOXARIFADO** Controle de toda a movimentação de entradas, saídas, transferências e prazos de validade de materiais no estoque, devendo realizar a atualização do saldo estoque de acordo com cada movimentação realizada; Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de nome, especificação e unidade de medida; O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas; Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrad, como por exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa; Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros; Deverá possibilitar o cadastro de endereços físicos de estocagem, para controle do saldo de itens em endereços distintos, conforme definido pelo gestor; Possuir no cadastro de materiais campos para descrições sucintas e detalhadas sem limitação de caracteres, através de especificação integral; O software deverá proporcionar mecanismos de	MESES	12

Câmara Municipal de Bom Jardim
Praça Cel. Monnerat, 252 - Centro
Bom Jardim - RJ - CEP: 28660-000
Tel.: (22) 2566-2030 / 2566-2366
E-mail: cmbj.2011@gmail.com
CNPJ 00.495.116/0001-49

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 51
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	busca de materiais, através do fornecimento de palavras inteiras ou parte de palavras contidas no nome ou na descrição dos produtos; Possibilitar o lançamento de entradas automáticas da nota fiscal a partir da emissão de autorizações de fornecimento (AF), de forma integrada com o software de gestão de Compras, Licitações e Contratos; Permitir a realização das Entrada de material por (compra, doação, devolução de saída ou por outros motivos); Permitir o controle de vários Almoxarifados; Permitir realizar transferências entre almoxarifados; Permitir cadastro de centros de custo (de consumo); Permitir cadastros de requisitantes de materiais; Possibilitar o cadastro de classificações do estoque, podendo ser subdividido em materiais de consumo, materiais permanentes, dentre outros que forem necessários; Emitir relatório de Crédito de Transferências de Estoque; Emitir relatório de Débito de Transferências de Estoque; Possuir configuração de quantitativo e/ou valor, mínimo, médio e máximo de itens, para controle do ponto de ressuprimento de saldo físico no estoque; O software deverá possibilitar que sejam realizadas requisições de materiais, possibilitando que os setores fora do órgão possam realizar suas solicitações diretamente pelo sistema; Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque por classe patrimonial, demonstrando os movimentos de saldo inicial, entradas, créditos de transferência, saídas, débitos de transferência e saldo atual; Possibilitar o bloqueio de movimentações no almoxarifado durante o período de inventário; Emitir relatório de boletim de entrada; Emitir relatório de histórico de materiais, contendo as informações detalhadas das movimentações de cada item; Possibilitar a efetuação da saída automática de todos os itens do estoque pela entrega do material de forma integral; Permitir a duplicação de itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros; Deverá possibilitar a implantação de saldos iniciais de itens no estoque.		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 52
Rubrica
ESTADO DO RIO

	GESTÃO DE PATRIMÔNIO Permitir o cadastro da estrutura organizacional (locais, setores, secretarias) que compõe o órgão, conforme organograma definido pela entidade; Possibilitar o cadastro de fórmulas de cálculo de lançamentos contábeis para cada tipo de movimentação (avaliação, reavaliação e depreciação); Permitir a consulta dos bens por número de tombamento, nome, data, valor e tipo de aquisição (grupo de bens); Possuir rotina de duplicação de bens, a ser utilizado nos casos em que são tombados vários bens de mesma característica, agilizando o cadastramento dos bens; Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc.; Possibilitar a inclusão (entrada) de um bem permanente no sistema de patrimônio através da integração com o sistema de almoxarifado; Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de nome, especificação e unidade de medida; O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas; Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada, como por exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa; Permitir o cadastro de grupos de bens patrimoniais tais como móveis, imóveis, semoventes e intangíveis; Possuir cadastro de classes patrimoniais para agrupamento de bens de acordo com a sua classificação contábil; Possuir rotina para estorno de avaliação de bens patrimoniais; Posibilitar a impressão do relatório de estorno de movimentações; Possuir rotina para estorno de depreciação de bens patrimoniais; Possuir rotina para estorno de reavaliação de bens patrimoniais; Emitir relatório de histórico de bens patrimoniais; Possuir cadastro de avaliações para correção/atualização de valores dos bens da entidade; Possuir rotina de reavaliação e		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 53
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	depreciação de acordo com os parâmetros definidos pela entidade; Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização; Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis; Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros; Demonstrar no grid de tombamento automático de bens móveis o nome do fornecedor, documento fiscal, número do documento fiscal, nome do item e a quantidade disponível para lançamento; Possibilitar o cadastro dos bens móveis e imóveis, contendo todos os dados necessários para o patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável. No caso de bens imóveis, permitir ainda o lançamento dos seguintes dados adicionais como endereço, área, valor, tipo, natureza e utilização; Emitir relatório de etiquetas patrimoniais contendo no mínimo o número no tombamento, nome do item e QRCode (quando cadastrado); Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc.; Possibilitar a inserção de anexos ao bem, podendo ser nota fiscal, foto, etc.; Geração dos arquivos de Prestação de Contas do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro; Emitir relatório de termo de transferência patrimonial; Emitir relatório de baixas patrimoniais; Permitir A realização da baixa patrimonial; Emitir relatório da relação sintética dos bens patrimoniais cadastrados por período. **GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS** **CADASTRO DE FORNECEDORES** O sistema deverá identificar as empresas como Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte - EPP para cumprimento à Lei Complementar nº 123/2006 e à Lei Complementar nº 147/2014; O sistema deverá		

Câmara Municipal de Bom Jardim
Praça Cel. Monnerat, 252 - Centro
Bom Jardim - RJ - CEP: 28660-000
Tel.: (22) 2566-2030 / 2566-2366
E-mail: cmbj.2011@gmail.com
CNPJ 00.495.116/0001-49

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 54
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	permitir pesquisas de fornecedores a partir de palavras contidas no seu nome, CPF/CNPJ, enquadramento e situação (ativo/vigente); Controlar os prazos de vencimento das certidões e demais documentos exigidos aos fornecedores, permitindo a emissão de relatórios; Disponibilizar cadastro de atividades econômicas, codificada de acordo com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), possibilitando o vinculo ao cadastro do fornecedor; O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas, para participação em compras e licitações; Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada, como por exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa; O sistema deverá disponibilizar recurso para permitir a consulta de regularidade dos fornecedores, através de link direcionando para os sites de INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Fazenda Estadual e Fazenda Federal; Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente os fornecedores cadastrados no sistema de Compras, Licitação e Contratos; **COMPRAS E LICITAÇÕES** Conter módulo de pesquisa de preços, indispensável para a verificação de existência de recursos suficientes para cobrir despesas decorrentes de contratação pública, confronto e exame de propostas em licitação, estabelecendo o preço aproximado de referência que a administração estará disposta a contratar; Possibilitar que a pesquisa de preços seja realizada utilizando o método de agrupamento de solicitações de compras/serviços; O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço; Possibilitar o envio de email do fornecedor contendo as informações de identificação do processo, além de link e chave de acesso às informações; Quando o fornecedor acessar o processo de compra correspondente,		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 55
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	através do portal de serviços, exibir grid contendo os dados da compra, fornecedor e itens a serem respondidos; Após responder a cotação de preços, o sistema deverá enviar um e-mail para o solicitante, informando que o preenchimento de preços foi realizado com sucesso pelo fornecedor; Possibilitar que o fornecedor realize a emissão de relatório contendo os preços ofertados; A pesquisa de preços deverá ficar disponível por um período de tempo determinado, de forma configurável. Após esse período, o processo não estará mais disponível; Registrar no sistema a data de apresentação da proposta pelo fornecedor; Não permitir que fornecedores inativos e bloqueados respondam pesquisas de preços pelo portal de serviços online; O sistema deverá controlar as aquisições de materiais e contratação de serviços, de forma 100% digital, desde o pedido de compras até a contratação, realizada através das modalidades de dispensa ou licitação, seguindo todas as etapas do processo até a homologação, contrato, autorização de empenho/empenho, autorização de fornecimento/liquidação, entrega ou prestação dos serviços e liquidação de despesa; O sistema deverá armazenar informações relativas aos processos de aquisições e serviços, tais como: órgão, modalidade, número/ano, processo administrativo, tipo de licitação (menor preço, melhor técnica, técnica e preço, maior lance ou oferta, etc.), base legal, classificação, objeto, comissão de licitação, datas/hora de abertura, entrega de envelopes, responsáveis, participantes, habilitações, inabilitações, pareceres e demais dados referentes ao andamento do processo; O sistema deverá permitir o cadastro de solicitação de compras contendo os materiais e/ou serviços para dar inicio ao processo de aquisição pelas diversas unidades gestoras e administrativas que compõem a administração, através de usuários devidamente habilitados; Possibilitar o registro de planejamentos de compras, possibilitando estimar compras futuras de maneira mais		

Câmara Municipal de Bom Jardim
Praça Cel. Monnerat, 252 - Centro
Bom Jardim - RJ - CEP: 28660-000
Tel.: (22) 2566-2030 / 2566-2366
E-mail: cmbj.2011@gmail.com
CNPJ 00.495.116/0001-49

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 56
Rubrica
BOM JARDIM

	assertiva; Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes da solicitação de compras ou serviços, quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Permitir o cadastramento de comissões permanentes e especiais, pregoeiros e leiloeiros, informando o documento de nomeação, membros e funções designadas; Possuir os módulos de Controle de Estoque, Compras, Licitações e Contratos totalmente integrados entre si, sem redundância de base de dados; Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra,modalidade de licitação e datas do processo; Permitir a realização do Cadastro de Pessoas (Usuários, Fornecedores e outros); O sistema deverá permitir, quando necessário, o agrupamento de várias solicitações de compras ou serviços para fins de formalização do procedimento licitatório; Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de Publicação do processo, Emissão do relatório de quadro comparativo de preços, Emissão das atas referente a documentação e julgamento das propostas, Interposição de recurso, Anulação e revogação, Impugnação, Parecer da comissão julgadora, Parecer jurídico,Homologação e adjudicação; Possibilitar a reordenação das fases do processo de acordo com a necessidade; Numerar compras e licitações por modalidade; Emitir relatório de vencedores de preços; Permitir a informação da situação dos processos de licitação como concluída, anulada, cancelada, suspensa, deserta, fracassada ou revogada; O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro relativos à Prestação de Contas dos atos administrativos de licitações e contratos; Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular; Permite integração		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 57
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP; Disponibilizar módulo de gerenciamento e acompanhamento da disputa e lances do pregão; Registrar de forma sintética os fornecedores e participantes do pregão; O sistema deverá disponibilizar uma tela para acompanhamento de lances para os licitantes, com a visualização do status e número do lote, licitantes e valor; Possibilitar que o pregoeiro possa modificar o status do item/lote; Possibilitar que o pregoeiro/equipe de apoio proceda com a habilitação ou inabilitação do fornecedor; Encerrada a fase de negociação, o sistema deverá atualizar o status do item/lote indicando que o mesmo foi arrematado. **CONVÊNIOS** Permitir o registro dos convênios, informando número e ano do contrato, fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual; Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data; Permite o cadastro de responsáveis pelo Convenio, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis; Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios; Emitir relatório de razão de contratos e convênios; Registrar as medições/etapas de execução dos contratos e convênios; Registrar as parcelas de contratos e convênios; **FORNECIMENTO** Registrar, de forma automática, as solicitações de empenho para o reconhecimento inicial da despesa (AE), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, o empenho da despesa, quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Registrar e autorizar, de forma automática, que a entrega de materiais ou a execução de serviços, possam ser realizados		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 58
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	pelo fornecedor/credor (AF); Registrar o ateste da entrega de materiais ou execução de serviços, de forma automática, mediante autorização para que a devida despesa seja liquidada (AL); O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, a liquidação da despesa, quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Possibilitar anular as solicitações de empenho já reconhecidas como despesa (AE), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já autorizados (AF), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já atestados (AL), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Possibilitar complementar as solicitações de empenhos já reconhecidas como despesa (AE), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Emitir relatório de autorização de empenho (AE), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Emitir relatório de autorização de fornecimento (AF), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Emitir relatório de anulação de autorização de empenho (AE), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Emitir relatório de anulação de autorização de fornecimento (AF), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Emitir relatório de anulação de autorização de liquidação (AL), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Emitir relatório de razão de autorização de fornecimento (AF), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Emitir relatório de razão de autorização de liquidação (AL), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 59
Rubrica
BOM JARDIM RJ

	Município de Bom Jardim/RJ. **CONTRATOS** Permitir o registro dos contratos, informando número e ano do contrato, fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual; Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data; Permite o cadastro de responsáveis pelo Contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis; Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios; Emitir relatório de razão de contratos; Registrar as medições/etapas de execução dos contratos; Registrar as parcelas de contratos e convênios; Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP. **GESTÃO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E DA FOLHA DE PAGAMENTO** **CADASTRO** Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os dados Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Fotografia, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Habilitação, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, identificar se é Deficiente Físico; Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os dados Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, Horário de Trabalho, Local de Trabalho; Permitir captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anterior;		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 60
Rubrica
ESTADO DO RIO

	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; Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como Celetistas, Estatutários, Regime Jurídico Único e Contratos Temporários; 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); Permitir o cadastramento do organograma da estrutura administrativa, por exercício, para manter o histórico da lotação e custeio, com informação da fonte de recurso que será utilizada para captação do recurso a ser utilizado para pagamento dos servidores informados no custeio; Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, Unidade Gestora, lotação, custeio, vínculo, regime jurídico, local de trabalho e Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, , data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração; Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência; Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade Criada, registrar as atribuições necessárias em cada cargo; Possuir "atalhos" para consulta de dados dos servidores permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, licenças e afastamentos, férias e licença prêmio; Estabelecer um único código de registro para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter com este,		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 61
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	possibilitando a consulta de dados históricos, independente do período trabalhado; Validar dígito verificador do número do CPF; Validar dígito verificador do número do PIS; Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais; Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais de ambos os vínculos; Localizar servidores por Nome ou parte dele; Localizar servidores pelo CPF; Localizar servidores pelo RG; Permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já existente, selecionando um ou vários servidores. Isto é muito utilizado na recontratação de servidores temporários; Permitir a informação do desligamento a um servidor para pagamento individual da rescisão, bem como a informação de um único desligamento a um grupo de servidores para pagamento coletivo. Isto é muito utilizado na rescisão de servidores temporários cujos contratos vencem no mesmo dia; Possibilitar a configuração das formas de desligamento por regime de trabalho e motivo de rescisão, para garantir que não seja informado um desligamento inadequado para o servidor, por exemplo: término de contrato para um servidor efetivo; Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido um servidor com informações fora dos padrões permitidos; Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações, etc...), para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código da verba (verificando se a verba está prevista para o regime de trabalho do servidor); Permitir transferência coletiva nos itens: Local de Trabalho, Lotação, Custeio, Cargo, Padrão de Salário; Permitir lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis); Permitir o registro de Dedução de INSS em outra empresa para		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 62
Rubrica
ESTADO DO RIO

	realizar o abatimento correto; Permitir realizar o cadastro de substituição de cargos, em ocasião de férias ou licenças; Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor; Permitir o registro de tempo averbado anterior; Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.; Permitir que seja adicionado ao cadastro de cada funcionário a foto; Permitir o cadastro de fichas de avaliação para os servidores; Criação de log (exclusão, inclusão, alteração) que o usuário tenha feito no sistema; Cadastro de Perfis de usuário com permissões de: Inclusão, alteração, visualização; Permitir planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento; Permitir o cadastro de bolsistas/estagiários; Permitir o cadastro de atividades a serem desenvolvidas pelos estagiarios; Permitir cadastro das instituições de ensino conveniadas com o órgão; Permitir o cadastro de carreiras; Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços, separado dos servidores, porém acessando o mesmo banco de dados. **FÉRIAS** Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração; Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias; Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado; Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período; Permitir o		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 63
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	lançamento e pagamento do adiantamento de 13º salário por ocasião das férias; Permitir a geração da planilha de férias anual; Manter o cadastro do CID e a descrição da doença; Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o Nome e CRM; Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças a seguir: Licenças Maternidade, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu, CID informado no atendimento, médico que fez a perícia, CID informado na perícia e período homologado da licença ou afastamento; Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado; Captar automaticamente os dados da CAT como: doença informada no atendimento e médico que atendeu no lançamento de atestado referente a acidente do trabalho; Permitir o lançamento da data da alta médica para as licenças e afastamentos; Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS; Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma; Possuir rotina para lançamento de Licença Gestante (Maternidade) de 180 dias, com geração em verbas separadas dos 120 dias e 60 dias, prevendo abatimento na Guia de Previdência somente do previsto em lei; Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração; Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças, a seguir: Licença Gala, Licença Nojo e Licença sem Vencimento, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença, documento		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 64
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	apresentado, data de início e término da licença; Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13ºsalário. **ATOS ADMINISTRATIVOS** Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse; Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação; Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo de férias, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação; Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença prêmio em gozo com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação; Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença sem vencimento, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação; Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença gala, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação; Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença nojo, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação; Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de suspensão ou advertência, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação; Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de Insalubridade, Periculosidade e Gratificação, com registro no currículo funcional do servidor; Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário. **VALE TRANSPORTE** Permitir o cadastramento das empresas que		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 65
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	fornecem o vale transporte; Permitir a controle dos roteiros para os quais serão utilizados os passes; Permitir o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao trabalho com possibilidade de adição de passes para outros percursos, no caso de servidores que se deslocam para mais que um local de trabalho; Gerar mapa de compra de vales-transporte com a quantidade e o valor, discriminados por tipo de passe, baseado na informação dos passes requisitados por cada servidor e os dias úteis do período a ser utilizado; Permitir a configuração dos códigos para desconto e restituição de vale transporte em folha de pagamento; Gerar mapa de entrega de passes para cada servidor baseado na informação dos passes requisitados e os dias úteis do período a ser utilizado; Controlar a entrega de passes reduzindo a quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos; Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes. **CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO** 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, emitindo certidão para concessão e atualização do percentual concedido para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido; Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, concedendo os dias de direito de gozo de férias, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido; Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Progressão Salarial, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 66
Rubrica
ESTADO DO RIO

	efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do salário para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido; Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Aposentadoria, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão demonstrando o tempo de efetivo exercício até a data atual. Permitir a informação de tempos anteriores oriundos de outros órgãos, consolidando todo o tempo na certidão para fins de aposentadoria. **PONTO ELETRÔNICO** Leitura de registro de relógios; Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto; Montagem de Escalas; Cadastro de regras para apuração de horas; Aplicação de tolerância na leitura de registro; Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos; Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos. **CONCURSO PÚBLICO** Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas; Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso; Permitir a realização do concurso para um Setor em específico; Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão; Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso; Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova; Permitir informar se a vaga do candidato é especial; Permitir informar se o candidato assume ou desistiu da sua vaga; Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos. **FOLHA DE PAGAMENTO** Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário,		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 67
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	Décimo Terceiro Salário e Complementar; Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento; Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha; Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, para um servidor ou um grupo de servidores no caso de lançamento comum a todos; Permitir a inclusão de verbas de forma rapida, incluindo a mesma verba para vários funcionarios, facilitando a inserção dos dados; Permitir o lançamento de informações para a folha de forma descentralizada, onde cada secretaria possa realizar os lançamentos apenas aos servidores nela lotados; Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro; A folha de Adiantamento de Férias deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento; Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes; Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões em português, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário; Possibilitar que o próprio usuário crie novas verbas de vencimentos ou descontos, reutilizando uma já existente, configurando as incidências e a regra de cálculo. As regras de cálculo previstas em legislação federal ou estadual deverão estar no sistema e não deverão ser alteradas por usuário comum; Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas como: Individual,		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 68
Rubrica
ESTADO DO RIO

	por faixa de matrícula e seleção aleatória; Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor; Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento; Permitir o cadastramento de lançamentos parcelados, a crédito ou a débito, para os servidores, de forma a controlar as parcelas lançadas em folha e o saldo atual remanescente. O lançamento das parcelas em folha deve ser de forma automática, podendo ser pago ou descontado o total ou parte do valor baseado em uma fórmula de cálculo que calcule um percentual sobre a remuneração, permitindo o lançamento até o limite deste percentual, atualizando o saldo remanescente automaticamente após o encerramento da folha; Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo texto, importando as configurações contábeis das verbas de vencimento e Desconto, quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Possuir cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão; Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta; Possuir rotinas de cálculo de insuficiência de saldo para servidores com estorno na folha, efetuando ajuste automático dos descontos limitados até um teto configurado pelo usuário. A prioridade dos descontos deve ser configurada pelo usuário e os valores consignados que não foram descontados deverão ser registrados possibilitando a emissão de relatórios destes valores para envio aos estabelecimentos conveniados; Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético, ou seja, fichas financeiras que estão em papel; Permitir a		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 69
Rubrica
ESTADO DO RIO

	inclusão de lançamentos para servidores afastados sendo que estes lançamentos somente poderão ser processados na primeira folha em que o servidor retornar do afastamento. Os lançamentos ficam pendentes durante todo o período do afastamento sendo incluído automaticamente na folha somente no término do afastamento e retorno do servidor ao trabalho; Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais; Possuir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências, podendo comparar apenas um Lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor; Permitir estipular valor para tolerância para a comparação, além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco; Gerar as informações referentes aos provisionamentos, baixas e estornos de férias, 13º salário e seus respectivos encargos patronais, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público; Permitir cadastrar as diárias do servidores, e realizando o cálculo da folha conforme o valor lançado; Permitir o controle de limite de pagamento, não ultrapassando o padrão salarial do Prefeito; Permitir a importação de planilhas, inserido os dados diretamente no Lançamento Fixo ou Mensal, permitindo que as colunas sejam identificadas com os campos de leitura no momento da importação, sem layout prévio; Permitir a geração de lançamento específico para vários servidores; Permitir que seja visualizado mensalmente, todos os servidores que estão terminando licenças, que deverão retornar ao trabalho para que se possa ser verificado o seu retorno e efetuar o pagamento; Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI, quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Permitir realizar a transferência de saldo contábil, quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Permitir a		

	realização do fechamento da folha de pagamento, evitando alterações após o encerramento da mesma; Permitir o bloqueio no cadastro de funcionários, para evitar alterações que interfiram no momento do fechamento da folha. **GERAÇÃO DE ARQUIVOS** Permitir a geração de arquivos para crédito em conta, corrente ou poupança, da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, número da conta e valor a ser creditado; Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, disponibilizando os dados necessários para reserva, empenho, liquidação e pagamento das despesas com pessoal, possibilitando informar datas diferentes para pagamento de convênios, quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Gerar arquivo texto para utilização em cálculo atuarial; Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada; Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de arquivos rotineiros; Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores; Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição; Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro. **RELATÓRIOS** Permitir a emissão dos Avisos de Férias; Permitir a emissão do Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS; Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período; Permitir a emissão do Termo de Rescisão; Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado;		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 71
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	Permitir a emissão da Ficha Funcional dos servidores; Permitir a emissão dos servidores admitidos no mês; Permitir a emissão de servidores demitidos no mês; Permitir a emissão de formulários padronizados e atualizados da rescisão de contrato conforme as portarias do Governo Federal; Permitir a emissão dos relatórios de observações dos servidores; Permitir a emissão da certidão de tempo de serviço; Permitir a emissão da Folha Analítica por folha processada ou Consolidada, todas as folhas processadas no mês; Permitir a emissão do Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos de todas as folhas com possibilidade de, dentro do mês, emitir das folhas separadamente ou consolidando os valores em um único resumo; Permitir a emissão do resumo dos valores líquidos da folha por banco; Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção; Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios; Permitir a emissão dos contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, para determinados servidores ou para um grupo de servidores selecionados; Permitir a emissão Guia de Recolhimento de INSS com opções de quebra por centro de custo, secretarias, permitindo imprimir somente a Guia de INSS de valores do mês, bem como a Guia de INSS com valores da competência 13; Permitir a emissão de recibos para pagamento de pensão judicial; Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de Previdência Municipal; Permitir a emissão da relação do Salários de Contribuição padrão INSS; Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo Banco, Cargo, Regime, Lotações; Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as informações Base de valores, Datas de Demissão, Valores Patronais de Previdência; Permitir com que o usuário monte seu próprio		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 12
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório"; Permitir que o próprio usuário monte gráficos para a administração; Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor; Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros. **E-SOCIAL** Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral dos servidores, podendo essa geração ser com quebras de secretarias, situações de servidores, para envio ao eSocial; Permitir a importação do arquivo de qualificação cadastral (retorno do eSocial) ao sistema, mostrando as divergências encontradas nos dados dos servidores, e ainda orientação de como deverá ser solucionado essas divergências; Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005; Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do eSocial, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S-1010; Permitir configuração de cargos e funções gratificadas conforme as tabelas disponibilizadas pelo comitê do eSocial, para a geração dos eventos S-1030 e S-1040; Permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos exigidos pelo eSocial, para a geração do evento S-1050; Permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a geração do evento S-1060; Permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo eSocial, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S-1070; Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes; Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 43
Rúbrica
ESTADO DO RIO

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

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 74
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA Deverá ser um sistema totalmente responsivo, podendo ser acessado de qualquer dispositivo móvel, devendo para tanto responder ao tamanho da tela para se adequar da melhor forma a celulares, tablets e qualquer navegador; O Portal da Transparência deverá estar disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos; Possibilitar a Entidade de personalizar o Portal da Transparência, inserindo o brasão, banner e o logotipo do Município, assim como alterar as cores do plano de fundo, exibir o brasão do Município no Portal da Transparência, permitindo melhor caracterização e identificação do sistema pelo usuário; Exibir informações mínimas das unidades gestoras publicantes do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento; Dispor de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema entender termos mais complexos da administração pública; Dispor de uma seção "Fale Conosco"; Dispor de ferramentas de acessibilidade WEB para pessoas com deficiência aprovado pelas Normas Brasileiras de Acessibilidade; Dispor mapa do site; Dispor de seção "Perguntas Frequentes"; Dispor de Manual de Navegação; Possibilitar a disponibilização das principais leis que regulam o Portal da Transparência; Possibilitar a disponibilização da informação sobre a estrutura organizacional; Possibilitar a inserção de informações sobre as unidades administrativas; Atender a Lei Complementar Federal nº 131/2009, onde se instituiu a obrigatoriedade quanto à divulgação através de meios eletrônicos e de acesso ao público, dos planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias, das prestações de contas e o respectivo parecer prévio, do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO, do Relatório de Gestão Fiscal – RGF e das versões simplificadas desses documentos;		

CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
Fls nº 15
Rubrica
ESTADO DO RIO

	Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme determinação da Lei Complementar Federal nº 131/2009; Nas informações da despesa, deve-se permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual; A ficha da despesa deve fornecer as seguintes informações: entidade, número da despesa, tipo da despesa, ano da despesa, data da despesa, número do processo, valor da despesa, nome do favorecido, CPF ou CNPJ (permitindo aplicar máscara) do favorecido e todo o detalhamento da despesa, que compreende o órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, projeto ou atividade, elemento da despesa, subelemento, fonte de recurso e histórico da despesa; A ficha da despesa também deve apresentar todas as demais etapas vinculadas àquela despesa; A informação sobre pagamento deve conter, minimamente: valor do pagamento, empenho, data, favorecido e descrição do objeto; No empenho, as informações mínimas: número do empenho, valor, data, favorecido e descrição do objeto; Divulgar informações mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execução da receita; Divulgar as informações do estágio da receita; Divulgar informações mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros; Disponibilizar informações sobre convênios, contratos de repasse, termos de gestão e instrumentos congêneres, contendo minimamente: convênio recebido ou concedido; beneficiário; objeto; vigência inicial e final; valor; Permite publicar informações referentes a compras realizadas, com a exibição de uma lista detalhada de aquisições de materiais e serviços realizadas, incluindo descritivos, quantitativos e valores de itens; Divulgar informações sobre contratos e aditivos firmados pelo órgão publicante, permitindo também a publicação na íntegra dos contratos e aditivos; Exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 76
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	inexigibilidades, permitindo a publicação na íntegra dos editais e das atas de licitação; Divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais pertencentes ao Município; Divulgar informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado do órgão publicante; Disponibilizar Menu de consulta dos servidores públicos, permitindo a divulgação de informações mínimas sobre a folha de pagamento dos servidores, tais como matrícula, salário, cargo, data de admissão, carga horária, e secretaria de lotação; Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos; Disponibilizar informações sobre diárias, indicando no mínimo o nome do beneficiário, função/cargo, valor recebido, período da viagem, destino e motivo; Disponibilizar informações sobre passagens; Disponibilizar de ferramenta para pedidos de acesso à informação (E-SIC), com as seguintes características: fácil acesso, possibilidade de recurso, apresentação de relatório estatístico (quantidade de pedidos recebidos, atendidos, indeferidos), possibilidade de publicação das manifestações apresentadas ao município; Disponibilizar informações sobre o SIC Físico; Permitir a publicação da informação sobre o cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar – CAFIMP; Permitir links com outros portais/site, a exemplos do portal do Governo Federal e Diário Oficial; Disponibilizar informações sobre programas, projetos e ações; Disponibilizar informações sobre as obras públicas municipais; Disponibilizar campo para inserção dos relatórios instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA, RGF, RREO e Prestação de contas; Permitir publicação de documentos do Controle Interno, a exemplo: Instruções Normativas, relatórios de Auditoria, Recomendações e pareceres; Possibilitar a publicação de documentos no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Fedral nº 12.527/11; Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 77
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	somente as entidades e menus que o município desejar demonstrar; Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que o município configure qual consulta deseja exibir; O sistema deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações por meio de filtros, de forma simples e de fácil operação e, quando não for possível utilizar este recurso, proporcionar a busca através de um campo de busca por palavra-chave; Permitir o download de documentos, tais como: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Relatórios de Gestão Fiscal, Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Balancetes mensais, Íntegra dos contratos, editais e resultados dos editais, bem como qualquer outro documento exigido pelos órgãos supervisores do Portal da Transparência, através de publicação manual (upload) de cada documento, por uma área administrativa do Portal da Transparência; Possibilitar a exportação das informações do Portal da Transparência em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações; Permitir a exportação dos dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV; Permitir a migração de dados de outro(s) sistema, trazendo informação de no mínimo em 12 (doze) meses; O Portal deve ser integrado com os Sistemas de Contabilidade Pública, Gestão Financeira e Tesouraria, quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; e de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;		

1.3 – O objeto se iniciará na data de assinatura do respectivo contrato, juntamente com a emissão da nota de empenho e se extinguirá no prazo de 12 (doze) meses.

1.4 – O contrato poderá ser prorrogado, por até igual período e sucessivamente até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, conforme conveniência e oportunidade da administração pública, desde que mantida a vantajosidade do contrato.

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 78
Rúbrica
ESTADO DO RIO

1.5 - REQUISITOS GERAIS DO SISTEMA:

1.5.1 - DO AMBIENTE TECNOLÓGICO:

1.5.1.1 - O sistema ofertado deverá operar em ambiente seguro, e ser totalmente web, compatível com os principais navegadores de internet parametrizável, com funcionalidades que atendam às necessidades da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ, dos servidores e dos usuários;

1.5.1.2 - A interface gráfica deverá ser pradonizada web, e do sistema deverá permitir, em seu próprio ambiente, que o usuário abra várias telas/janelas simultaneamente;

1.5.1.3 - De ser acessado através, de pelo menos 03 (três) dos principais programas de navegação na rede mundial de computadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge, acompanhando sempre as últimas atualizações dos navegadores;

1.5.1.4 - De ser responsivos, adaptando o tamanho das suas páginas (alteração do layout) ao tamanho das telas que estão sendo exibidos, como as telas de celulares e tablets e adaptando a qualquer ferramenta que os usuários estejam usando para facilitar a sua visualização;

1.5.1.5 - De ser multiplataforma, possibilitando o acesso através dos principais sistemas operacionais de computadores, desktops e dispositivos móveis (tabletes e smartphones), sendo obrigatório o acesso através dos sistemas operacionais Windows, Linux, Android e IOS;

1.5.1.6 - Permitir a integração a outros sistemas através de APIs, WebServices, XML ou através dos arquivos txt ou csv;

1.5.1.7 - Permitir a geração de relatórios, no mínimo, nos formatos de arquivos: PDF, XLSX, TXT;

1.5.1.7.1 - Permitir que os relatórios sejam gerados em formato PDF assinados digitalmente com certificados digitais;

1.5.1.7.2 - Permitir a visualização dos relatórios em tela, antes de uma possível impressão;

1.5.1.8 - A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP;

1.5.1.9 - Possuir conexão segura através de Certificado de segurança SSL (Secure Socket Layer) para validar o HTTPS da página, gerando segurança e privacidade para o usuário;

1.5.1.10 - O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, o não relacionamento, significa que a licitante fornecerá a suas expensas todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessite de tais complementos;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 19
Rúbrica
ESTADO DO RIO

1.5.1.11 - O processo de Instalação dos módulos/sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, por meio de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações;

1.5.1.12 - Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

1.5.1.13 - Os sistemas deverão estar adequados à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e ao Marco Civil da Internet;

1.5.1.14 - Os Sistemas deverão estar integrados, consolidando todas as funções dentro de um único sistema, evitando retrabalho, redundância e inconsistências de dados, e quando necessário possibilitar a comunicação, integração ou colaboração entre sistemas externos (outras instituições);

1.5.1.15 - Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, criptografia e expiração de senhas e garantir mecanismos que impeçam o acesso de maneira automatizada (robôs);

1.5.1.16 - Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente;

1.5.1.17 - Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas;

1.5.1.18 - Prover recurso que permita a configuração, para grupos ou usuários;

1.5.1.19 - Em telas de entrada de dados, permitir atribuição por usuário ou grupo de permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados;

1.5.1.20 - Registrar em auditoria todas as tentativas bem sucedidas de logon, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário;

1.5.1.21 - Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e IP;

1.5.1.22 - Prover funcionalidade de consulta e impressão dos históricos de acesso, permitindo a seleção por usuário, funcionalidade, períodos e endereço IP;

1.5.1.23 - Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;

1.5.1.24 - Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 80
Rúbrica
ESTADO DO RIO

1.5.1.25 - Possuir ajuda On-line, e toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line;

1.5.1.26 - Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos;

1.5.1.27 - Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso;

1.5.1.28 - Utilizar banco de dados relacional;

1.5.1.28.1 - O sistema deverá possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados e a integridade referencial e de entidade deverão ser garantidas pelo sistema de banco de dados;

1.5.1.29 - O sistema deverá possuir funcionalidades distintas para controlar as configurações que sejam de responsabilidade dos Administradores de TI (segurança e auditoria, por exemplo), das configurações realizadas pelos administradores do sistema (parâmetros de funcionamento do negócio);

1.5.1.30 - O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e emissão de relatório) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria;

1.5.1.31 - Prover lista de pendências, com a possibilidade de geração de alertas, através do envio automático de e-mails;

1.5.1.32 - Permitir a segregação de funções apoiada por uma solução de workflow (por exemplo: quem solicita não aprova);

1.5.1.33 - Uma única transação executada pelo usuário deve desencadear todas as ações a ela pertinentes, ou seja, processos totalmente integrados entre si em processamento on- line;

1.5.1.34 - Garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas);

1.5.1.35 - Garantir o reaproveitamento das parametrizações efetuadas quando da implantação de novas versões;

1.5.1.36 - Demonstrar que o sistema permiti acesso as bibliotecas de consultas do SERPRO diretamente na base da Receita Federal, referente a Consulta do CPF, retornando as informações do Nome do contribuinte, data de nascimento e a situação cadastral;

1.5.1.37 - Demonstrar que o sistema permiti acesso as bibliotecas de consultas do SERPRO diretamente na base da Receita Federal, referente a Consulta do CNPJ, retornando as informações do Nome do contribuinte, situação cadastral, endereço, atividade econômica, natureza jurídica, telefone;

1.5.1.38 - Realizar gestão de tabelas de domínios de sistemas, operações e ações no cadastro único de Pessoas Físicas e Jurídicas, Logradouros, Bairros e Sistema de Endereçamento integrado ao CEP Nacional;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 81
Rubrica
ESTADO DO RIO

1.5.1.39 - Permitir a unificação dos cadastros duplicados de pessoas físicas e jurídicas e utilizando as bibliotecas de acesso ao SERPRO, para validação correta dos nomes das pessoas, eliminando assim as duplicidades dentro dos sistemas.

1.5.2 - INTERATIVIDADE

1.5.2.1 - Possuir ajuda (help) com palavras chaves que acessam outros itens de ajuda (help hipertexto);

1.5.2.2 - Possuir ajuda (help) com conceitos gerais das funções; Possuir ajuda (help) em arquivos no formato PDF (Formato Portátil de Documento);

1.5.2.3 - Possuir ajuda (help) em arquivos no formato de vídeo dentro da própria aplicação;

1.5.2.4 - Permitir a extração de dados históricos para mídia externa, com vistas a minimizar os recursos utilizados pelo banco de dados (processamento, armazenamento, etc);

1.5.2.5 - Suportar Backup on-line.

1.5.3 - SEGURANÇA

1.5.3.1 - Permitir registro e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas; Possuir conformidade com padrão X509 de certificados digitais;

1.5.3.2 - Possuir identificação única para cada usuário, por meio de logins e senhas individualizadas, de forma a permitir auditoria, controle de erros e de tentativas de invasão;

1.5.3.3 - Possuir recursos de trilha de auditoria, com dados sobre os eventos referentes à autenticação de usuários e suas ações, de forma a manter registros das operações de atualização e das consultas a informações sigilosas permitindo o rastreamento de transações efetuadas, considerando "quem", "quando", "onde", "o quê" e tipo de alteração (inclusão, alteração, exclusão e consulta);

1.5.3.4 - Suportar SSL 128 bits para criptografia do canal de transmissão de dados para web service;

1.5.3.5 - Possuir predisposição para autenticação e reconhecimento de usuário com certificado digital;

1.5.3.6 - Possibilidade de armazenar automaticamente os relatórios gerados pelo sistema em ambientes de CLOUD, como o S3, AZURE, GOOGLE CLOUD PLATFORM ou outro similar;

1.5.3.7 - O SISTEMA deve disponibilizar rotina que permita ao Usuário recuperar sua senha em caso de esquecimento por meio de seu endereço eletrônico (e-mail);

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 82
Rubrica
ESTADO DO RIO

1.5.3.7.1 - Todas as operações relacionadas à solicitação e mudança de senha, assim como a mudança no nível de acesso e bloqueio e liberação de Usuários devem ser registradas em tabela de auditoria no banco de dados.

1.5.4 - RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

1.5.4.1 - A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;

1.5.4.2 - O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização);

1.5.5.3 - Os backups deverão periodicamente passar por homologação a fim de verificação de integridade;

1.5.4.4 - O sistema deverá ter procedimentos de dispositivos de segurança que protejam as informações e os acessos ao sistema, às tarefas executadas deverão ser controladas e preservados quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município e dos contribuintes;

1.5.4.5 - O sistema deverá contar com uma estrutura de supervisão que mantenha permanente vigilância e controle sobre todos os atos praticados pelos usuários do sistema, permitindo a auditoria de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões);

1.5.4.6 - O sistema deverá permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware;

1.5.4.7 - As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações - Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente;

1.5.4.8 - Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

1.5.4.9 - O sistema, as informações e os dados gerados deverão ser armazenados, devendo o vencedor do certame licitatório providenciar as configurações que se façam necessárias;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 83
Rubrica
ESTADO DO RIO

1.6 - CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

1.6.1 - TRANSACIONAL

1.6.1.1 - Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato;

1.6.1.2 - Deverá ser um sistema multi-usuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, por meio de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

1.6.2 - Segurança de Acesso e Rastreabilidade

1.6.2.1 - As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas.

1.6.2.1.1 - O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários.

1.6.2.1.2 - Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados);

1.6.2.2 - As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;

1.6.2.3 - O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores;

1.6.2.4 - As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras;

1.6.2.5 - Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 84
Rúbrica
ESTADO DO RIO

1.6.3 - Documentação 'On-line'

1.6.3.1 - Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

1.6.4 - Interface Gráfica

1.6.4.1 - Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line'.

1.6.4.2 - A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente WEB.

1.6.5 - DOCUMENTAÇÃO

1.6.5.1 - Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

1.6.5.2 - Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.

1.6.5.3 - Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

1.6.6 - RELATÓRIOS

1.6.6.1 - Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste Termo, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

1.6.6.2 - Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

1.6.6.3 - Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do Município.

1.7 - DAS ETAPAS DO PROJETO

1.7.1 - A empresa CONTRATADA no momento da assinatura do contrato, deverá:

1.7.1.1 - Apresentar sua metodologia de gerência de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 85
Rubrica
ESTADO DO RIO

1.7.1.2 - Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação;

1.7.1.3 - Os sistemas deverão ser implantados concomitantemente, de forma a agilizar os serviços de implantação em todas as áreas ao mesmo tempo;

1.7.1.4 - Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

1.7.2 - A empresa CONTRATADA deverá executar os serviços oriundos das atividades conforme as etapas para melhor acompanhamento do CONTRATANTE, a saber:

1.7.2.1 - IMPLANTAÇÃO E LICENÇA DE USO

1.7.2.1.1 - Considera-se implantação dos sistemas todos as atividades executadas pela Contratada, desde o recebimento da Autorização de Serviço até a utilização efetiva dos sistemas, sem erros críticos que impeçam a boa utilização dos sistemas, por parte dos usuários finais vinculados ao Contratante, incluindo migração, redesenho de processos, configuração, parametrização, execução de testes, conversão e carga de dados, entre outras ações necessárias para a efetiva utilização do sistema;

1.7.2.1.2 - Antes do início da instalação, deverá ser realizada reunião para alinhamento de expectativas entre as equipes técnicas da contratada e da contratante. Nessa oportunidade, a contratada deverá apresentar proposta de plano e cronograma para realização dos serviços de instalação, configuração e testes da solução. O plano apresentado deverá ser aprovado pela contratante. A instalação somente poderá ser iniciada depois de finalizada a entrega das licenças do software à contratante;

1.7.2.1.3 - A contratante constituirá equipe técnica para o acompanhamento dos serviços. Essa equipe será responsável pela avaliação do planejamento e aprovação da implantação;

1.7.2.1.4 - A solução será considerada integralmente implantada quando atender a todos os requisitos descritos neste documento.

1.7.2.1.4.1 - A implantação da solução ocorrerá sem nenhum custo adicional para a Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ;

1.7.2.1.4.2 - As atividades de implantação não devem ser contabilizadas como prestação de serviço de suporte especializado, mesmo na hipótese de atividades de tal natureza;

1.7.2.1.5 - Os novos sistemas entrarão em funcionamento paralelamente aos existentes, até que sejam executados os testes, pela Contratada em conjunto com a Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ e os gestores dos sistemas, e emitido Relatório de Homologação e aceitação dos serviços de implantação de cada sistema;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 86
Rúbrica
ESTADO DO RIO

1.7.2.1.6 - Os Sistemas deverão ser Instalados em Servidor de Banco de Dados, Servidor de Aplicação, Redundância e Backup, utilizando tecnologias de Software Livre 100% Web, cuja gestão será de responsabilidade da empresa contratada;

1.7.2.1.7 - Proceder a Implantação dos Sistemas no ambiente de produção, executar carga de dados para o ambiente de produção, configurar todos os relatórios aos padrões existentes na Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ, executar os testes dos Sistema;

1.7.2.1.8 - Na Implantação dos Sistemas a empresa contratada deverá fazer os serviços de Análise e Modelagem nos processos internos da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ relacionados aos Sistemas a serem contratados visando garantir sua plena utilização;

1.7.2.1.9 - Nesta fase será ainda, identificadas potenciais melhoria nos processos de negócio, especialmente no que diz respeito ao acesso a informações para suporte à decisão;

1.7.2.1.10 - O objetivo final desta fase é assegurar que o projeto implementado reflita os planos e expectativas da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ para o futuro;

1.7.2.1.11 - A Licença de Uso será por Prazo Determinado, tendo seu prazo de duração durante toda vigência contratual;

1.7.2.1.12 - Os sistemas deverão ser multiusuários, permanecendo disponíveis durante 24 horas para utilização de um total ilimitado de usuários;

1.7.2.2 - TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE USUÁRIOS

1.7.2.2.1 - Os serviços de treinamento previstos têm por propósito capacitar servidores na administração e uso pleno da solução;

1.7.2.2.1.1 - Ao final do treinamento, os usuários da solução devem estar aptos a utilizar os recursos da ferramenta, e os administradores devem ser capazes de efetuar a operação e configuração básica da solução;

1.7.2.2.2 - A especificação do treinamento deverá ser desenvolvida em conjunto pelas equipes da contratada e da contratante;

1.7.2.2.2.1 - Para tanto, a contratada deve apresentar proposta de treinamento a ser avaliada e, se necessário, alterada pela contratante para atender aos objetivos da capacitação na administração e uso da solução;

1.7.2.2.2.2 - Os cursos a serem ofertados devem ser fornecidos, reconhecidos ou autorizados pelo fabricante da solução;

1.7.2.2.3 - Os treinamentos serão prestados nas dependências da contratante em nome da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ, em data e horário por ela definidos.

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 87
Rubrica
ESTADO DO RJ

1.7.2.2.3.1 - Os eventos de treinamento devem ser solicitados com no mínimo 05 (cinco) dias úteis de antecedência, salvo entendimento diverso entre as partes.

1.7.2.2.4 - O treinamento deverá ser presencial e dividido em etapas.

1.7.2.2.4.1 - O treinamento não poderá ser meramente expositivo.

1.7.2.2.4.2 - Deve contemplar também o uso prático da solução e o desenvolvimento de estudos de caso.

1.7.2.2.4.3 - As instalações e equipamentos serão providos pela contratante.

1.7.2.2.5 - O treinamento e o material didático devem ser apresentados em língua portuguesa.

1.7.2.2.5.1 - O material deve ser fornecido em formato digital e impresso para todos os participantes.

1.7.2.2.6 - Ao final de cada turma, a contratada deverá entregar certificado de participação a cada servidor treinado.

1.7.2.2.7 - O instrutor responsável pela execução do treinamento deverá possuir experiência comprovada como instrutor da solução e pleno conhecimento da solução alvo do treinamento.

1.7.2.2.7.1 - A comprovação da capacitação do instrutor se dará com base na apresentação de certificados dos treinamentos, que deverá ocorrer por ocasião da assinatura do contrato e da realização de cada treinamento.

1.7.2.2.8 - A preparação do ambiente de treinamento deverá ser realizada em conjunto pelas equipes da contratante e da contratada, de forma a garantir a correta configuração e disponibilidade do ambiente de treinamento.

1.7.2.2.9 - Caso a qualidade do treinamento em alguma turma seja considerada insatisfatória pela maioria simples dos alunos, a contratante poderá exigir que o mesmo seja refeito, sem ônus para a contratante.

1.7.2.2.10 - Os serviços de Treinamento e Acompanhamento dos Usuários na utilização dos Sistemas ocorrerão sem nenhum custo adicional para a Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ.

1.7.2.3 - MANUTENÇÃO

1.7.2.3.1 - Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, o plano de manutenção e suporte com todos os contatos e formas de atendimento, devendo abranger aos seguintes requisitos:

1.7.2.3.1.1 - Os serviços de manutenção englobam todo suporte técnico e de atualização de versão e têm por finalidade garantir a sustentação, adequação a legislação vigente, a plena utilização e atualização da solução durante a vigência do contrato.

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 88
Rubrica
ESTADO DO RIO

1.7.2.3.1.1.1 - O suporte técnico corresponde ao suporte para sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e uso do software ou para correção de problemas de software, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução;

1.7.2.3.1.2 - O suporte técnico deverá incluir também atendimento a eventual problema de instalação ou configuração de softwares básicos e de infraestrutura de TI (sistemas operacionais, servidores de banco de dados, servidores de aplicação, etc.) necessários ao funcionamento da solução;

1.7.2.3.1.3 - O serviço de atualização se refere ao fornecimento de novas versões e releases dos produtos da solução lançados no decorrer da vigência do contrato;

1.7.2.3.1.3.1 - A cada nova liberação de versão e release, a contratada deverá fornecer as atualizações de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas, sem nenhum custo adicional para a Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ;

1.7.2.3.1.4 - Como parte da manutenção, durante a vigência do contrato a contratada será responsável pela prestação dos serviços de implantação de todas as novas versões e releases de todos os produtos por ela fornecidos como parte do objeto, bem como pela aplicação dos patchs de correção e pacotes de serviço (service packs) relativos a esses produtos;

1.7.2.3.1.4.1 - Para a implantação das novas versões/releases dos produtos, bem como para a aplicação dos patchs de correção e pacotes de serviço, será ser aberto chamado de suporte técnico com nível de prioridade adequado e a prestação dos serviços deve ser agendada com os responsáveis pela solução na contratante;

1.7.2.3.1.5 - O atendimento remoto corresponde ao atendimento, por telefone, chat, acesso remoto ou e-mail, para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros);

1.7.2.3.1.5.1 - Quando remotamente não for possível a resolução do chamado de suporte no prazo estabelecido, a continuidade do atendimento deverá ser feito de forma presencial, ou seja, com o especialista da contratada presente nas instalações da contratante, até a completa solução do mesmo, sem nenhum custo adicional para a Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ;

1.7.2.3.1.5.2 - Esse serviço de suporte é fundamental para garantir a plena utilização e funcionamento contínuo da solução nos ambientes de desenvolvimento e de produção da contratante;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 89
Rubrica
ESTADO DO RIO

1.7.2.3.1.6 - A contratada deverá comunicar formalmente à contratante os meios de acionamento do serviço, como número de telefone do tipo toll free (0800), endereço de sitio na Internet, dados de acesso para até 6 pessoas (usuário e senha), entre outros;

1.7.2.3.1.7 - Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um software disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo;

1.7.2.3.1.8 - O serviço de suporte deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 17h, e o atendimento deve ser realizado em português;

1.7.2.3.2 - O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça;

1.7.2.3.3 - A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema;

1.7.2.3.4 - Ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte;

1.7.2.3.5 - A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem opera o Software;

1.7.2.3.5.1 - A CONTRATADA não será responsabilizada por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do CONTRATANTE, seus servidores ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de "caso fortuito" ou "força maior", contemplados pelo art. 393, do Novo Código Civil Brasileiro;

1.7.2.3.5.2 - A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE;

1.7.2.4 - A CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS

1.7.2.4.1 - O serviço de customização consiste na prestação de serviços técnicos de especialistas na solução contratada. Devem ser prestados por demanda da contratante ao longo da vigência do contrato e, preferencialmente, na forma presencial. Contempla, em especial, os seguintes propósitos:

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 90
Rúbrica
ESTADO DO RIO

1.7.2.4.1.1 - Identificação de alterações específicas para atender a Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ;

1.7.2.4.1.2 - Especificação das alterações necessárias nos módulos dos Sistemas;

1.7.2.4.1.3 - Aprovação das alterações pelo gerente do Projeto da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ;

1.7.2.4.1.4 - Implementação das alterações conforme especificação;

1.7.2.4.2 - Os serviços serão solicitados por meio de ordens de serviço e não haverá nenhum custo adicional para a Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ, independentemente do número de profissionais alocados ou do tempo efetivamente gasto na execução dos serviços;

1.7.2.4.3 - A contratante encaminhará à contratada a ordem de serviço contendo o produto desejado;

1.7.2.4.3.1 - Recebida a solicitação, a contratada terá o prazo máximo de cinco dias úteis para especificar proposta de atendimento;

1.7.2.4.3.2 - O documento deve conter, no mínimo, as atividades necessárias para a obtenção do produto com sugestão de cronograma de execução das atividades;

1.7.2.4.4 - Para atendimento, a contratada deve alocar profissionais compatíveis com a complexidade e especificidade da demanda apresentada;

1.7.2.4.5 - A contratante avaliará a proposta de atendimento do chamado e poderá solicitar adequações nos itens que considerar inapropriados ou julgar estarem em desacordo com a solicitação;

1.7.2.4.8 - A execução do serviço somente poderá ser iniciada pela contratada após aprovação e autorização da ordem de serviço;

1.7.2.4.8 - Não será considerado customização possíveis ajustes referentes a alterações de legislações inerentes ao contexto dos sistemas.

1.7.3 - IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE

1.7.3.1 - A etapa de Implantação corresponde a execução de todos os serviços e atividades necessários ao pleno funcionamento e utilização do software como instalação, configuração, migração e conversão de dados existentes pela contratada;

1.7.3.2 - O software deverá ser instalado e implantado em ambiente cloud (nuvem) sob responsabilidade da Contratada, com todas as licenças de softwares necessárias;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 91
Rubrica
ESTADO DO RIO

1.7.3.3 - Durante a execução do contrato, a Contratada deverá dar assistência técnica após a implantação do software para Gestão Pública, sem nenhum custo adicional para a Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ;

1.7.3.4 - O prazo para a Implantação do Software será de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviço;

1.7.3.5 - A implantação será acompanhada pelo fiscal do contrato, que se responsabilizará por todo relacionamento administrativo com a contratada.

1.7.4 – TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO

1.7.4.1 - Os treinamentos sobre a utilização das funcionalidades do sistema deverão ser desenvolvidos e aplicados pela CONTRATADA aos servidores envolvidos com o sistema visando à compreensão da tecnologia, da metodologia, do software e dos novos procedimentos adotados e o desenvolvimento das habilidades necessárias ao exercício da função;

1.7.4.1.1 - Desta forma, deverá ser atingido um nível maior de compreensão e absorção dos treinados envolvidos, a ponto de tornarem-se autônomos em relação à prática nas demais localidades da rede, ou seja, tornarem-se capacitados a multiplicar os treinamentos recebidos para outros usuários dos sistemas;

1.7.4.2 - A CONTRATADA deverá dispor de um módulo de treinamento online interligado ao sistema;

1.7.4.3 – O treinamento/capacitação deverá ocorrer sem nenhum custo adicional para a Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ, durante o período de vigência do contrato, incluindo todas as suas prorrogações;

1.7.4.4 – Quando houver a substituição do servidor que operacionalizar o sistema e/ou uma atualização que exija treinamento/capacitação, a empresa Contratada deverá realizar o treinamento/capacitação sem nenhum custo adicional para a Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ, durante o período de vigência do contrato, incluindo todas as suas prorrogações.

1.7.5 – SUPORTE TÉCNICO AO SOFTWARE

1.7.5.1 - O suporte técnico ao software e ao banco de dados dele deverá ser realizado pela Equipe Técnica da Contratada, pós-Implantação e durante a Operação do Software para Gestão Eletrônica de Processos e Documentos, no ambiente de produção da Contratada, e quando possível remotamente durante o período de vigência do contrato, incluindo todas as suas prorrogações;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 92
Rúbrica
ESTADO DO RIO

1.7.5.2 - Durante este período, a Contratada deverá prover todo e qualquer suporte ao sistema, a contar da data de início da operação do sistema, sem nenhum custo adicional para a Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ, durante todo o período de vigência do contrato, incluindo todas as suas prorrogações;

1.7.5.2.1 - Entende-se por suporte, a execução das seguintes atividades pela Contratada:

1.7.5.2.1.1 - Correção de erros no software;

1.7.5.2.1.2 - Atualização do Sistema;

1.7.5.2.1.3 - Gerar documentação de utilização do sistema;

1.7.6 – CUSTOMIZAÇÃO

1.7.6.1 - São as solicitações adicionais feitas à empresa contratada, que não foram previamente descritas neste Termo de Referência (TR) ou no Edital. Essas solicitações podem surgir à medida novas necessidades passam a ser identificadas, sem nenhum custo adicional para a Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ, durante todo o período de vigência do contrato, incluindo todas as suas prorrogações;

1.7.6.2 - Podemos detalhar como Customizações:

1.7.6.2.1 - Desenvolvimento de Novas Funcionalidades:

1.7.6.2.1.1 - Se durante a fase de implementação do software for identificada a necessidade de funcionalidades adicionais que não estavam inicialmente previstas neste TR, pode ser solicitado à empresa contratada que desenvolva essas novas funcionalidades para atender aos requisitos específicos do órgão público, sem nenhum custo adicional para a Câmara Municipal de Bom Jardim/R;

1.7.2.2.2 - Integrações Específicas com Outros Sistemas:

1.7.2.2.2.1 - Se surgir a necessidade de integrar o software fornecido com sistemas externos que não foram inicialmente contemplados, pode ser solicitado à empresa contratada que desenvolva essas integrações específicas para garantir a interoperabilidade entre os sistemas;

1.7.2.2.3 - Personalização de Relatórios ou Documentos:

1.7.2.2.3.1 - Caso a Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ necessite de relatórios ou documentos específicos que não estão disponíveis no software padrão, podem ser solicitados à empresa contratada que personalize esses relatórios ou documentos de acordo com as necessidades do cliente, sem nenhum custo adicional para a Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ.

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 93
Rubrica
ESTADO DO RIO

1.8 – PROVA DE CONCEITO

1.8.1 - A Prova de Conceito – POC - será aplicada após a etapa de habilitação e terá caráter eliminatório;

1.8.2 - A Prova de Conceito consiste na apresentação do Sistema em pleno funcionamento, permitindo a averiguação prática das funcionalidades e características, devendo ser acompanhada por uma Equipe Técnica de Avaliação da Contratante;

1.8.3 - Os requisitos a serem avaliados na POC são aqueles descritos neste termo de referência;

1.8.4 - Será reprovada licitante que não conseguir demonstrar o atendimento do percentual mínimo dos requisitos exigidos na POC;

1.8.5 - A ordem de avaliação da POC será a ordem de classificação das Licitantes qualificadas/habilitadas, ou seja, a primeira colocada no certame, uma vez que seja habilitada, será convocada para ter seu Sistema avaliado e, caso não seja aprovada, esta será eliminada do processo licitatório, passando a avaliação da Comissão à segunda colocada;

1.8.5.1 - Esse processo se repetirá até que uma das licitantes seja considerada habilitada pelas equipes técnicas que julgarão a POC;

1.8.6 - Eventuais questionamentos prévios acerca da execução da Prova de Conceito poderão ser feitos pelas Licitantes, oportunamente, nos prazos pertinentes ao pedido de esclarecimentos e impugnações, depois de publicado o edital de licitação;

1.8.7 - Equipe Técnica de Avaliação da Contratante:

1.8.7.1 - A equipe responsável pela Avaliação Técnica será composta por membros indicados pela Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ.

1.8.8 - Caberá à Equipe Técnica de Avaliação:

1.8.8.1 - Coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito – POC e realizar questionamentos quanto ao piloto/amostra apresentado, podendo realizar diligências;

1.8.8.2 - Emitir ao Pregoeiro o Relatório de Julgamento da Prova de Conceito - POC, devidamente justificado, para continuidade do procedimento licitatório;

1.8.9 - Procedimentos da POC – Prova de Conceito:

1.8.9.1 - A Licitante mais bem classificada, uma vez que tenha sido habilitada, será denominada LICITANTE EM AVALIAÇAO, e terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte a convocação pelo Pregoeiro, para preparar um piloto/amostra do produto na nuvem ou em infraestrutura própria, deixando-o em plenas condições operacionais de avaliação para a POC;

1.8.9.2 - Para a realização da Prova de Conceito, a LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá fornecer os insumos necessários à análise do piloto/amostra da solução e preparar o ambiente com a solução devidamente instalada, configurada e parametrizada, de forma que seja possível demonstrar os itens exigidos na POC;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 94
Rubrica
ESTADO DO RIO

1.8.9.3 - As realizações das demonstrações da POC deverão ocorrer a partir do terceiro dia útil, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro, devendo a LICITANTE EM AVALIAÇÃO se apresentar à Equipe Técnica de Avaliação do piloto/amostra nas datas e horários da convocação;

1.8.9.4 - Se a LICITANTE provisoriamente classificada em primeiro lugar não comparecer à sessão da Prova de Conceito, será desclassificada e será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente.

Poderão participar da Prova de Conceito até 03 (três) representantes credenciados da LICITANTE EM AVALIAÇAO, até 01 (um) representante credenciado de cada uma das demais LICITANTES, os membros da Equipe Técnica de Avaliação e da equipe de licitação da ALRS;

1.8.9.5 - Antes de começar a POC, a Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ poderá verificar a conformidade dos softwares instalados no ambiente para não haver quaisquer dúvidas quanto à integridade, conformidade e confiabilidade do processo, podendo a LICITANTE EM AVALIAÇÃO ser reprovada, automaticamente, se verificada alguma irregularidade, até mesmo antes de iniciar a POC;

1.8.9.6 - Durante a Prova de Conceito, somente a Equipe Técnica de Avaliação e o Pregoeiro poderão se manifestar com questionamentos pertinentes a verificação e quanto ao cumprimento dos requisitos licitatórios, respectivamente, sendo a eles facultado realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos, não sendo permitida, durante eventual diligencia, qualquer alteração no produto criado para a Prova de Conceito, salvo para parametrização e alterações feitas através da interface do sistema, com o conhecimento de toda a equipe da POC;

1.8.9.7 - A LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá apresentar profissionais especialistas no produto para apresentar o piloto/amostra, bem como exaurir eventuais questionamentos da Equipe Técnica de Avaliação;

1.8.9.8 - Se, durante o período de demonstração, a Equipe Técnica de Avaliação constatar a impossibilidade de a LICITANTE atender integralmente às exigências da POC, esta será desclassificada, independentemente de restarem itens a serem demonstrados e avaliados, e a próxima colocada será convocada;

1.8.9.9 - Concluída a Prova de Conceito, a Equipe Técnica de Avaliação declarará encerrada a sessão, iniciando-se o prazo para elaboração e entrega ao Pregoeiro do Relatório de julgamento da prova de conceito;

1.8.9.10 - Aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇÃO, com consequente emissão do Relatório de julgamento da prova de conceito, o Pregoeiro a declarará como vencedora, prosseguindo com os demais trâmites licitatórios legais;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 95
Rúbrica
ESTADO DO RIO

1.8.9.11 - Desclassificada a LICITANTE em avaliação, a próxima colocada será convocada para negociação, apresentação da proposta final, para a etapa de habilitação e posterior realização da Prova de Conceito caso resulte habilitada;

1.8.9.12 - Despesas para participação das etapas do certame, inclusive para realização da Prova de Conceito - POC, serão de inteira responsabilidade das Licitantes, sem nenhum custo adicional para a Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ;

1.8.9.12.1 - O fornecedor que for reprovado na Prova de Conceito - POC, ou em outra etapa do certame, não terá direito a qualquer indenização.

1.8.10 - Prazos da Prova de Conceito:

1.8.10.1 - A LICITANTE EM AVALIAÇÃO terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para preparar todo o ambiente necessário para a execução da POC, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro;

1.8.10.2 - As realizações das demonstrações da POC deverão ocorrer a partir do terceiro dia útil, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro.

1.8.10.3 - A LICITANTE EM AVALIAÇÃO terá até 02 (dois) dias úteis, a partir do início das demonstrações, para comprovar o atendimento aos requisitos selecionados pela Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Equipe Técnica de Avaliação.

1.8.10.4 - A Equipe Técnica de Avaliação divulgará o resultado em até 02 (dois) dias úteis após a conclusão da fase de demonstração.

1.8.10.4.1 - Este período poderá ser prorrogado mediante justificativa.

1.8.11 - Critérios de Avaliação na Prova de Conceito:

1.8.11.1 - Será considerada aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇAO que demonstrar atendimento a, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos contidos neste Termo de Referência;

1.8.11.2 - A POC possui a função de avaliar o grau de aderência do Sistema em relação às especificações pretendidas;

1.8.11.2.1 - Redução do risco de não cumprimento do prazo de implantação, já que o sistema estará aderente em quase sua totalidade em tempo de POC;

1.8.11.2.2 - Aumento da Competitividade, já que permite que um Sistema que não atenda a totalidade dos requisitos, mas que esteja bastante aderente, também possa participar do certame, obtendo ainda um prazo para que os demais requisitos faltantes sejam providenciados até a efetiva Implantação do sistema.

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 96
Rubrica
ESTADO DO RIO

1.9 – DIREITOS SOBRE A PROPRIEDADE DE USO DO SISTEMA

1.9.1 - A empresa deverá ser proprietária dos sistemas ofertados, devendo comprovar a propriedade através de registro no INPI;

1.9.2 - Em caso de não ser a proprietária, deverá possuir autorização para licenciamento de uso dos sistemas englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica, bem como apresentar o registro no INPI em nome da proprietária.

1.10 - DOS CUSTOS AGREGADOS AO OBJETO

1.10.1 - Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, frete, carga e descarga, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora, ou seja, sem nenhum custo adicional para a Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ;

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Alínea "b")

2.1 – Justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

2.2 - REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

2.2.1 – Este Termo de Referência – TR foi elaborado conforme o Estudo Técnico Preliminar – ETP constante deste processo.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (Alínea "c")

3.1 - A contratação de uma empresa para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública integrada para uma Câmara Municipal envolve um processo bem estruturado para garantir que a solução atenda às necessidades específicas da instituição e cumpra com a legislação aplicável. Aqui estão as etapas recomendadas para uma contratação eficaz:

3.1.1- Levantamento de Requisitos: Antes de iniciar a contratação, é importante realizar um levantamento detalhado dos requisitos da Câmara Municipal. Este levantamento deve envolver:

✓ **Necessidades de gestão**: Quais setores serão integrados (ex.: contabilidade, licitações, compras, recursos humanos, controle interno)?

✓ **Funcionalidades exigidas**: Automação de processos, relatórios gerenciais, integração com outros sistemas, segurança da informação, entre outros.

✓ **Escalabilidade**: O sistema deve ser capaz de crescer junto com a demanda da Câmara Municipal.

✓ **Usabilidade**: O sistema deve ser intuitivo, com interface de fácil utilização para servidores de diferentes níveis técnicos.

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 97
Rúbrica
ESTADO DO RIO

3.1.2- Planejamento e Definição do Tipo de Contratação: A contratação pode ser feita por pregão eletrônico, tomada de preços ou concorrência, dependendo do valor e complexidade do projeto, conforme as normas da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações) ou a Lei nº 13.979/2020 (Lei de Licitações para tecnologia). Também é importante considerar:

✓ **Modalidade de Licitação**: Se o valor for baixo, o pregão eletrônico é geralmente mais ágil.

✓ **Critério de julgamento**: Pode ser por menor preço ou melhor técnica (qualidade do produto e serviço).

3.1.3- Elaboração do Termo de Referência: O Termo de Referência deve detalhar:

✓ **Objetivo** da contratação: Fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública integrada.

✓ **Especificações técnicas**: Definição clara do que se espera do sistema, incluindo integração de módulos (ex.: contabilidade, licitações, gestão de contratos, etc.), suporte técnico, treinamento, atualizações, etc.

✓ **Prazos**: Prazos para entrega e implementação do sistema.

✓ **Critérios de qualidade**: Descrição do nível de atendimento esperado, qualidade do serviço, adequação do sistema às normas municipais e exigências legais.

✓ **Responsabilidades** da empresa contratada: Implementação, treinamentos, suporte e manutenção.

3.1.4- Pesquisa de Mercado e Seleção de Fornecedores: Antes de lançar o edital, é importante realizar uma pesquisa de mercado para verificar quais empresas oferecem soluções de sistemas informatizados de gestão pública que atendam aos requisitos estabelecidos. Isso pode envolver:

✓ Analisar referências de outras Câmaras Municipais ou órgãos públicos que utilizam soluções similares.

✓ Avaliar a experiência e a capacitação das empresas no setor público.

✓ Verificar a capacidade de suporte **e** manutenção oferecida pela empresa.

3.1.5- Desenvolvimento do Edital: O edital deve ser claro e transparente, abordando todos os aspectos do processo licitatório, incluindo:

✓ O objeto da contratação.
✓ As condições de participação.
✓ A documentação necessária.
✓ O cronograma.
✓ Os prazos de entrega.
✓ O valor estimado.
✓ O critério de julgamento.

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 98
Rubrica
ESTADO DO RIO

3.1.6- Realização da Licitação: O processo licitatório deve ser conduzido de acordo com a Lei de Licitações. Após a abertura das propostas, a comissão responsável deve analisar as propostas técnicas e financeiras e escolher a empresa que melhor atenda aos requisitos estabelecidos.

3.1.7- Assinatura do Contrato: Após a conclusão da licitação, o contrato deve ser formalizado, especificando todas as condições acordadas:

- ✓ Escopo dos serviços.
- ✓ Valor e forma de pagamento.
- ✓ Prazos de implementação e entrega.
- ✓ Garantias de desempenho e de atendimento.

3.1.8- Implementação e Acompanhamento: A implementação do sistema deve ser acompanhada de perto pela Câmara Municipal. A empresa contratada deve fornecer:

- ✓ Treinamento para os servidores.
- ✓ Suporte técnico para resolver eventuais problemas.
- ✓ Testes e validações para garantir que o sistema atenda a todos os requisitos.
- ✓ Plano de contingência para a continuidade dos serviços durante a transição.

3.1.9- Avaliação e Monitoramento Pós-Implementação: Após a implementação, a Câmara Municipal deve realizar avaliações periódicas para garantir que o sistema continue atendendo às necessidades da instituição. Esse acompanhamento pode envolver:

- ✓ A realização de auditorias de sistemas para verificar a integridade e a segurança dos dados.
- ✓ Avaliação de performance e atendimento por parte da empresa fornecedora.
- ✓ Solicitação de melhorias contínuas no sistema.

3.1.10- Manutenção e Suporte: Após a implantação, a empresa contratada deve garantir o suporte contínuo e as atualizações necessárias para manter o sistema alinhado com a legislação vigente e os novos requisitos da Câmara Municipal.

A contratação de uma empresa para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública integrada exige um planejamento cuidadoso e uma execução rigorosa para garantir que o sistema seja eficiente, seguro e atenda às exigências legais e operacionais da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ. Garantir transparência e a conformidade com a legislação de licitações é fundamental para o sucesso do projeto.

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 99
Rúbrica
ESTADO DO RIO

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Alínea "d")

4.1 – HABILITAÇÃO

4.1.1 - Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas da empresa cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento.

4.1.1.1 - A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

4.1.2 - Os documentos necessários para comprovar a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, além de condições adicionais, eventualmente detalhadas nos itens a seguir, deverão ser enviados por meio de campo próprio do sistema, caso não estejam contemplados no Sicaf e quando solicitado pela Agente de Contratação, até a conclusão da fase de habilitação.

4.1.3 – Para fins de **Regularidade Fiscal**, deverão ser apresentados:

4.1.3.1 – 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 e licitado;

4.1.3.2 – Comprovante de Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes - CNPJ;

4.1.3.3 – Certidão de Regularidade com a Seguridade Social (INSS);

4.1.3.4 – Certidão de Regularidade com o FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

4.1.3.5 – Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

4.1.3.6 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais, inclusive Dívida Ativa, do domicílio ou sede da licitante;

4.1.3.6.1 – Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado, caso tenha sede no Estado do Rio de Janeiro.

4.1.3.7 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal, inclusive Dívida Ativa, do domicílio ou sede da licitante;

4.1.3.8 – Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos da Lei Federal nº12.440/2011 – CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

4.1.4 – Para fins de **Qualificação Econômico-Financeira**, deverão ser apresentados:

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 100
Rubrica
ESTADO DO RIO

4.1.4.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II);

4.1.4.2 - Balanço Patrimonial - BP, Demonstração de Resultado de Exercício - DRE e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

4.1.4.2.1 - índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

4.1.4.2.2 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

4.1.4.3 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

4.1.4.4 - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

4.1.4.5 - Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação;

4.1.4.6 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei Federal nº 14.133/, art. 65, §1º).

4.1.4.7 - O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor;

4.1.5 - A Agente de Contratação poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das empresas;

4.1.5.1 - Os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema **http://www.comprasnet.gov.br** poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pela Agente de Contratação.

4.1.5.1.1 - Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Setor de Compras e Licitações da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ, situado na Praça Coronel Monnerat, 252, Centro, Bom Jardim/RJ, CEP 28.660-000.

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 101
Rúbrica
ESTADO DO RIO

4.1.5.2 - Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da empresa, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

4.1.5.3 - Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

4.1.5.4 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.1.5.4.1 - O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

4.1.5.4.2 - A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela empresa, mediante apresentação de justificativa.

4.1.5.5 - A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste aviso de dispensa eletrônica, e facultará ao Agente de Contratação convocar as empresas remanescentes, na ordem de classificação.

4.1.6 – Para fins de **Qualificação Técnica**, deverão ser apresentados:

4.1.6.1 - Para comprovação da qualificação técnica as empresas licitantes deverão apresentar comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com validade de até 01 (um) ano da data da licitação;

4.1.6.2 - Deverá apresentar Declaração que dispõe de instalações, pessoal especializado, máquinas e equipamentos para atendimento aos serviços solicitados e que os sistemas ofertados atendem às especificações constantes neste Termo de Referência, os quais deverão estar disponíveis nas quantidades e qualidades mínimas necessárias ao cumprimento do objeto da presente licitação;

4.1.6.3 - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 102
Rúbrica
ESTADO DO RIO

4.1.7 - Constatado o atendimento às exigências fixadas neste aviso de dispensa eletrônica, a empresa será declarada vencedora.

4.1.8 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

4.1.8.1 - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas empresas e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura da dispensa eletrônica;

4.1.8.2 - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

4.1.9 - Na análise dos documentos de habilitação, a Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

4.1.10 - DAS MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

4.1.10.1 - Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

4.1.10.1.1 - Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as empresas remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

4.1.10.1.2 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

4.1.10.1.3 - Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, a dispensa eletrônica prossegue com as demais empresas.

5 – EXECUÇÃO DO OBJETO (Alínea "e")

5.1 – A Administração emitirá nota de empenho ou documento equivalente, com a quantidade e identificação dos bens que serão fornecidos, o local da execução, o prazo máximo para início e conclusão, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 103
Rubrica
ESTADO DO RIO

5.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser refeitos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

5.3 - O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

5.4 - A execução do contrato reputa-se concluída quando as obrigações da Administração e da CONTRATADA forem integralmente cumpridos, após a conclusão do serviço objeto desta contratação, decorridos os prazos de garantia legal e contratual, e realizado o respectivo pagamento;

5.5 - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.5.1 - A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto;

5.5.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990);

5.5.3 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração o serviço que não esteja a contento da Administração;

5.5.4 - Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega ou realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.5.5 - A empresa deverá fornecer mão de obra especializada para a execução do serviço, bem como deverá se responsabilizar por todo o material a ser utilizado na instalação;

5.5.6 - Adotar todas e quaisquer providências que forem necessárias, para assegurar a execução do objeto da presente solicitação;

5.5.7 - Garantir que as especificações dos equipamentos e materiais cumpram às normas técnicas pertinentes;

5.5.8 - Apresentar documentos, relatórios ou demais informações necessárias à execução do contrato;

5.5.9 - A empresa deverá ser responsável por qualquer dano causado aos equipamentos ou qualquer outro dano ao imóvel da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ durante a execução dos serviços;

5.5.10 - Indenizar quaisquer prejuízos, causados por seus empregados ou prepostos, dolosa ou culposamente, aos bens patrimoniais de propriedade da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ ou de terceiros, na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

5.5.11 - Executar os serviços dentro dos prazos ajustados, cumprindo os horários estabelecidos para atendimento, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos advindos de sua inobservância;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 104
Rúbrica
ESTADO DO RIO

5.5.12 - Disponibilizar mão-de-obra, materiais e equipamentos em quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços;

5.5.13 - Ter, em seu quadro, pessoal tecnicamente qualificado para execução do serviço contratado;

5.5.14 - Refazer, às suas expensas, o serviço que tenham comprovadamente sido executados com erros ou imperfeição técnica;

5.5.15 - Assumir total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrimônio, quando comprovadamente tenha ocorrido por negligência e/ou inabilidade dos funcionários da contratada, esta promoverá a quem de direito o ressarcimento dos danos, quando da execução dos serviços;

5.5.16 - Aceitar como válidos todos os expedientes enviados por e-mail ao endereço eletrônico indicado pelo fornecedor, inclusive as Notas de Empenho;

5.5.17 - Encaminhar dados bancários na Nota Fiscal, inclusive o pix da empresa;

5.5.18 - Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;

5.5.19 - Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e demais despesas relativas à prestação de serviço;

5.5.20 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;

5.5.21 - Fornecer itens novos, de boa qualidade e em absoluta conformidade com o Termo de Referência;

5.5.22 - Indicar endereço eletrônico (e-mail) para o recebimento de expedientes/notificações enviadas pela Câmara Municipal de Bom Jardim;

5.5.23 - Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

5.5.24 - Cumprir o cronograma de instalação, importação de dados, auxiliar no lançamento de dados gerados a partir da assinatura do contrato, implantação, customização descritas no Termo de Referência e treinamento para uso dos módulos do sistema de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo de 30 (trinta) dias;

5.5.25 - Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 105
Rúbrica
ESTADO DO RIO

5.5.26 - Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação do sistema, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico;

5.5.27 - Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações sejam entregues e instaladas, e desempenhem todas as funções e especificações previstas no Termo de Referência;

5.5.28 - Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e "softwares" aplicativos básicos;

5.5.29 - Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma;

5.5.30 - Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante;

5.5.31 - A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do software de Gestão, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário;

5.5.32 - Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;

5.5.33 - Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação;

5.5.34 - Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas;

5.5.35 - A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:

5.5.35.1 - Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;

5.5.35.2 - Substituir, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, o software de Gestão não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 106
Rúbrica
ESTADO DO RIO

5.5.35.3 - Atender prontamente a quaisquer reclamações;

5.5.35.4 - Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do software de Gestão, feitas em dias úteis e no horário comercial;

5.5.35.5 - Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação;

5.5.36 - A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual;

5.5.37 - A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus;

5.5.38 - A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;

5.5.39 - A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato;

5.5.40 - Fornecer aos servidores, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas;

5.5.41 - A CONTRATANTE deverá entregar acesso ao banco de dados sempre que for solicitada;

5.5.41.1 - Seja esse acesso a views do SGBD (Sistema de Banco de Dados) para alimentação de outros sistemas, seja para integração.

5.5.41.2 - Qualquer alteração no SGBD que impacte tais integrações a CONTRATADA deverá ser comunicada imediatamente;

5.5.41.3 – Caberá à Contratada, em até 20 (vinte) dias após o término do contrato, fornecer à Contratante toda a base do Sistema do Banco de Dados;

5.5.41.3.1 – O sistema deverá ficar disponível para acesso da Contratante até 60 (sessenta) dias depois do término do contrato, sem nenhum custo adicional para a Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ;

5.5.42 - Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus);

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 107
Rúbrica
ESTADO DO RIO

5.5.42.1 - A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas no(s) banco(s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

5.6 - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.6.1 - Emitir a nota de empenho ou documento equivalente e verificar se o objeto foi apresentado no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.6.2 - Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.6.3 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;

5.6.4 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

5.6.5 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

5.6.6 - Exercer a fiscalização através de servidor especialmente designado, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos está sendo cumpridas as especificações previstas no Termo de Referência de forma satisfatória, documentando quaisquer ocorrências;

5.6.7 - Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao representante da contratada, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;

5.6.8 - Prestar, ao representante da contratada, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

5.6.9 - **Atestar e encaminhar a nota fiscal para pagamento, conforme previsto no Termo de Referência**;

5.6.10 - Manifestar-se, por escrito, em todos os atos relativos à execução;

5.6.11 - Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;

5.6.12 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

5.6.13 - Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 108
Rúbrica
ESTADO DO RIO

5.6.14 - A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo;

5.6.15 - Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato;

5.6.15.1 - De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma;

5.6.16 - A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação\manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas;

5.6.17 - Disponibilizar um meio de acesso à rede mundial de computadores "INTERNET" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA;

5.6.17.1 - Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanentes condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO);

5.6.18 - A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos "softwares", bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou o acessos indevidos, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças;

5.6.19 - Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada;

5.6.20 - Pôr a disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Consórcio Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 109
Rubrica
ESTADO DO RIO

5.6.21 - Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema;

5.6.21.1 - No caso de alguma violação se consumar contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a contratante dará conhecimento dos fatos à contratada, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação;

5.6.21 - Formar as equipes para atuarem com os consultores da contratada no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral;

5.6.22 - Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto;

5.6.23 - A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência;

5.6.23.1 - A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento;

5.6.23.2 - A CONTRATANTE se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos reguladores/fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

5.7 – PENALIDADES

5.7.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, bem como pela inobservância das regras estabelecidas neste Termo de Referência, a CONTRATADA ficará sujeita aos termos do disposto nos artigos 155 e segs. da Lei Federal nº 14.133/21 e da Resolução nº 44/2024 da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ, sendo-lhe aplicada, garantidas a prévia defesa, as seguintes penalidades:

5.7.1.1 - Advertência;

5.7.1.2 - Multa;

5.7.1.3 - Impedimento de licitar e contratar;

5.7.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

5.7.2 - A sanção de advertência, prevista no art. 156, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021, será aplicada pela infração administrativa prevista de dar causa à inexecução parcial do contrato, prevista no art. 155, inc. I, desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 110
Rúbrica
ESTADO DO RIO

5.6.21 - Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema;

5.6.21.1 - No caso de alguma violação se consumar contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a contratante dará conhecimento dos fatos à contratada, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação;

5.6.21 - Formar as equipes para atuarem com os consultores da contratada no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral;

5.6.22 - Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto;

5.6.23 - A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência;

5.6.23.1 - A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento;

5.6.23.2 - A CONTRATANTE se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos reguladores/fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

5.7 – PENALIDADES

5.7.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, bem como pela inobservância das regras estabelecidas neste Termo de Referência, a CONTRATADA ficará sujeita aos termos do disposto nos artigos 155 e segs. da Lei Federal nº 14.133/21 e da Resolução nº 44/2024 da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ, sendo-lhe aplicada, garantidas a prévia defesa, as seguintes penalidades:

5.7.1.1 - Advertência;

5.7.1.2 - Multa;

5.7.1.3 - Impedimento de licitar e contratar;

5.7.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

5.7.2 - A sanção de advertência, prevista no art. 156, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021, será aplicada pela infração administrativa prevista de dar causa à inexecução parcial do contrato, prevista no art. 155, inc. I, desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 111
Rúbrica
ESTADO DO RIO

5.7.3 - A sanção de multa, prevista no art. 156, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/2021, calculada na forma deste Termo de Referência, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do objeto solicitado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

5.7.4 - A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no art. 156, inc. III, da Lei Federal nº 14.133/2021, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas de dar causa à inexecução parcial do Termo de Referência que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total do Termo de Referência; deixar de entregar a documentação exigida para o processo; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do Termo de Referência sem motivo justificado; previstas no art. 155, inc. II, III, IV, V, VI e VII, desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

5.7.5 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, inc. IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas de apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar o objetivo; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; previstas no art. 155, inc. VIII, IX, X, XI e XII, desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

5.7.6 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, estabelecida no art. 156, inc. IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 112
Rúbrica
ESTADO DO RIO

5.7.6.1 - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de Ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

5.7.6.2 - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

5.7.7 - As sanções de advertência; impedimento de licitar e contratar; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar; prevista no art. 156, inc. I, III e IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, prevista no inciso II do caput deste artigo.

5.7.8 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

5.7.9 - A aplicação das sanções previstas no art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

5.7.10 - O atraso injustificado na execução do objeto sujeitará a empresa vencedora a multa de mora, na forma prevista neste Termo de Referência.

5.7.10.1 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

5.7.11 - É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

5.7.11.1 - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

5.7.11.2 - Pagamento da multa;

5.7.11.3 - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

5.7.11.4 - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

5.7.11.5 - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 113
Rubrica
ESTADO DO RIO

5.7.12 - A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

5.8 - SUBCONTRATAÇÃO

5.8.1 - Não será admitida subcontratação para o presente objeto.

5.9 - GARANTIA DE EXECUÇÃO

5.9.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

5.10 – CRITÉRIOS DE REAJUSTE

5.10.1 - Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

5.10.2 - Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPC-A exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

5.10.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

5.10.4 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Administração pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

5.10.5 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

5.10.6 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (Alínea "f")

6.1 – GESTÃO DO CONTRATO

6.1.1 - **DO GESTOR DE CONTRATO:**

6.1.1.1 - A Resolução nº 003/2023, de 10 de abril de 2023, da Câmara Municipal de Bom Jardim estabelece em seu art. 9º:

"Art. 9° - O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pelo Presidente, ou por quem esse delegar, preferencialmente entre os servidores efetivos, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 114
Rúbrica
ESTADO DO RIO

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal;

IV - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VII - Outras atividades compatíveis com a função."

6.1.2 - RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DO CONTRATO

6.1.2.1 - Será responsável pela Gestão do Contrato a servidora Nathalia Stutz Amaral, Matrícula 12/0180 GPC, Responsável por Bens em Almoxarifado, Patrimônio e Serviços, conforme Portaria nº 001/2025, da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ.

6.2 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.2.1 - A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

6.2.1.2 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

6.2.2 - A fiscalização de que se trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.2.3 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Termo de Referência, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 115
Rúbrica
ESTADO DO RIO

6.2.4 - DO FISCAL DE CONTRATO

6.2.4.1 - A Resolução nº 003/2023, de 10 de abril de 2023, da Câmara Municipal de Bom Jardim estabelece em seus artigos 10 e 11:

"Art. 10 - O fiscal de contrato é o servidor, preferencialmente efetivo, designado pelo Presidente, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

§ 1°. O fiscal de contrato deve anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

§2°. A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Regulamento.

Art.11 - A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

I – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

IV – Realizar tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

V – Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

VI – Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária."

6.2.5 - FISCAL DO CONTRATO

6.2.5.1 - A fiscalização e o acompanhamento da entrega dos produtos solicitados serão efetuados pela servidora Glaciete Vieira Seixas, Matrícula 12/0189 GPC, Auxiliar de Serviços Gerais, conforme Portaria nº 006/2025, da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ.

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 116
Rúbrica
ESTADO DO RIO

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Alínea "g")

7.1 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

7.1.1 - A medição será realizada mensalmente com base na **qualidade dos serviços** prestados, conforme inspeção técnica do fiscal do contrato. A aceitação dos serviços será dada conforme a conformidade com os padrões de qualidade estabelecidos no contrato.

7.2 – PAGAMENTO

7.2.1 - O pagamento deverá ser efetuado, mensalmente, em parcelas, mediante a apresentação da nota fiscal eletrônica;

7.2.2 - O pagamento será feito através de depósito em conta corrente, por boleto bancário, ou via PIX, informado pela CONTRATADA, na forma da legislação vigente, em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal eletrônica.

7.2.3 - Os documentos fiscais serão emitidos em nome da CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM, CNPJ 00.495.116/0001-49, Praça Coronel Monnerat, 252 – Centro – Bom Jardim;

7.2.4 - Junto aos documentos fiscais, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista com validade atualizada:

7.2.4.1 - Certidão de Regularidade com a Seguridade Social (INSS);

7.2.4.2 – Certidão de Regularidade com o FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

7.2.4.3 – Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

7.2.4.4 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais, inclusive Dívida Ativa, do domicílio ou sede da licitante;

7.2.4.4.1 – Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado, caso tenha sede no Estado do Rio de Janeiro.

7.2.4.5 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal, inclusive Dívida Ativa, do domicílio ou sede da licitante;

7.2.4.6 – Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos da Lei Federal nº12.440/2011 – CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

7.2.5 - Após a conclusão do serviço do objeto contratado, a Administração incluirá o crédito da CONTRATADA na respectiva fila de pagamento, a fim de garantir o pagamento em obediência à estrita ordem cronológica das datas de exigibilidade dos créditos;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 117
Rúbrica
ESTADO DO RIO

7.2.6 - A ordem de pagamento poderá ser alterada por despacho fundamentado da autoridade superior, nas hipóteses de:

7.2.6.1 - Haver suspensão do pagamento do crédito;

7.2.6.2 - Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

7.2.6.3 - Haver seguros veiculares e imobiliários;

7.2.6.4 - Evitar fundada ameaça de interrupção dos serviços essenciais da Administração ou para restaurá-los;

7.2.6.5 - Cumprimento de ordem judicial ou decisão de Tribunal de Contas;

7.2.6.6 - Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

7.2.6.7 - Ocorrência de casos fortuitos ou força maior;

7.2.6.8 - Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários;

7.2.6.9 - Outros motivos de relevante interesse público, devidamente comprovados e motivados;

7.2.7 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a Administração para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada, justificada e devidamente comprovada pela CONTRATADA;

7.2.8 - É vedado à CONTRATADA a cessão de crédito para instituições financeiras decorrentes dos pagamentos futuros dispostos neste Termo de Referência, ressalvada a hipótese do art. 46 da Lei Complementar nº 123/06;

7.2.9 - O pagamento será suspenso, por meio de decisão motivada dos servidores competentes, em caso de constada irregularidade na documentação da CONTRATADA ou irregularidade durante o processo de liquidação.

7.2.10 - Deverá a empresa vencedora observar a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e suas alterações, a fim de retenção de imposto de renda.

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 118
Rúbrica
ESTADO DO RIO

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Alínea "h")

8.1 – FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1.1 - A forma de seleção será através da **PREGÃO ELETRÔNICO** baseada no **valor estimado da contratação**.

8.2 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.2.1 - O critério de seleção será **menor preço**, sendo a vencedora a empresa que apresentar a proposta com o menor valor global (mensal), atendendo integralmente às exigências do Termo de Referência.

8.3 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.3.1 - Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL.**

8.3.2 - A Agente de Contratação examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto;

8.3.2.1 - A Agente de Contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão;

8.3.2.2 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Termo de Referência, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

8.3.2.3 - Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da empresa, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;

8.3.2.4 - Não serão aceitas propostas com valores unitários superiores aos estimados cadastrados no sistema;

8.3.2.5 - Será desclassificada a proposta que:

8.3.2.5.1 - Contiver vícios insanáveis;

8.3.2.5.2 - Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Termo de Referência;

8.3.2.5.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação;

8.3.2.5.3.1 - De acordo com a Lei Federal de Licitações nº 14.133/2021, art. 59, § 4º, preços manifestadamente inexequíveis são aqueles que não venham a ter demonstrada 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 do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da dispensa;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 119
Rubrica
ESTADO DO RIO

8.3.2.5.3.1.1 - Conforme art. 34, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 073/2022, em relação a bens e serviços em geral, consideram-se inexequíveis, as propostas cujos valores sejam inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado;

8.3.2.5.3.1.2 - A presunção de inexequibilidade estabelecida no art. 59, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021 deve ser interpretada como uma presunção relativa, cabendo à autoridade responsável pela condução do certame licitatório oportunizar à empresa participante a possibilidade de comprovar os valores ofertados em sua proposta de preços.

8.3.2.5.4 - Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Agente de Contratação;

8.3.2.5.4.1 - Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto da Dispensa Eletrônica;

8.3.2.5.4.2 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 e art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade;

8.3.2.5.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Termo de Referência, desde que insanável;

8.3.2.5.6 - Não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pela Agente de Contratação;

8.3.3 - A empresa que abandonar o processo, deixando de enviar a documentação indicada neste Termo de Referência, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento;

8.3.4 - Se a proposta não for aceitável, ou se a empresa não atender às exigências de habilitação, a Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Termo de Referência.

8.3.5 - Caso o procedimento de dispensa de licitação seja deserto ou fracassado, pode a Administração adotar uma das seguintes ações:

8.3.5.1 - Na hipótese de licitação fracassada, fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou

8.3.5.2 - Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;

8.3.5.3 - Republicar o procedimento;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 120
Rubrica
ESTADO DO RIO

8.3.6 - Em relação ao julgamento das propostas, as situações não previstas neste item serão regidas subsidiariamente pela Instrução Normativa SEGES/ME Nº 67, DE 8 DE JULHO DE 2021.

9 – ESTIMATIVAS PRÉVIAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Alínea "i")

9.1 – Quadro da estimativa da contratação constante do ETP – Estudo Técnico Preliminar.

9.2 - A estimativa do valor da contratação constante do ETP – Estudo Técnico Preliminar foi baseada em pesquisas, através da mediana, no Painel de Preços do Compras.gov, como consta do presente.

10 - DOTAÇÂO ORÇAMENTÁRIA (Alínea "j")

10.1 - As despesas com a execução dos serviços correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

10.1.1 - Órgão: 01 – Câmara Municipal

10.1.2 - Unidade Orçamentária: 01.100 – Câmara Municipal

10.1.3 - Funcional: 010310001 – Legislativa

10.1.4 - Projeto/Atividade: 2001000 – Manutenção dos Serviços da Câmara Municipal

10.1.5 - Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00.00/4 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10.1.6 - Fonte de Recursos: 15000 – Ordinários (Impostos)

11 - ENCERRAMENTO

11.1 - O presente Termo de Referência compõe-se de 70 (setenta) páginas, sendo esta última assinada.

12 - RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO

Servidora: Glaciete Vieira Seixas
Matrícula: 12/0189 GPC
Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Seixas

GLACIETE VIEIRA SEIXAS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

13 - RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO PROJETO

Carlos Gastão Pinto Carrilho
Presidente da Câmara Municipal de Bom Jardim.

Aprovado em 18 / 03 / 2025

CARLOS GASTÃO PINTO CARRILHO
PRESIDENTE

Câmara Municipal de Bom Jardim
Praça Cel. Monnerat, 252 - Centro
Bom Jardim - RJ - CEP: 28660-000
Tel.: (22) 2566-2030 / 2566-2366
E-mail: cmbj.2011@gmail.com
CNPJ 00.495.116/0001-49

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 121
Rúbrica
ESTADO DO RIO

Processo: 083/2025
Termo de Referência nº 023/2025

JUSTIFICATIVA DE PREÇOS

Foi realizada pesquisa de preços nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/21, através da utilização de dois métodos de pesquisa, quais sejam, composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços do COMPRAS.GOV (art. 23, §1º, I da NLLC) e contratações realizadas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, através do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (art. 23, §1º, II da NLLC). Foram usados apenas dois métodos de pesquisa de preços porque não houve resposta dos fornecedores como consta no processo.

Tabela explicativa para obtenção dos preços e média

ITEM		COMPRAS.GOV	PNCP	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL
	Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de	7.049,50	4.778,00	5.913,75	5.913,75

Câmara Municipal de Bom Jardim
Praça Cel. Monnerat, 252 - Centro
Bom Jardim - RJ - CEP: 28660-000
Tel.: (22) 2566-2030 / 2566-2366
E-mail: cmbj.2011@gmail.com
CNPJ 00.495.116/0001-49

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 122
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	Gestão Pública Integrada (Gestão de Almoxarifado; Gestão de Patrimônio; Gestão de Compras, Licitações e Contratos; Gestão do Sistema de Recursos Humanos e da Folha de Pagamento; Portal da Transparência), em conformidade com as especificações técnicas cuja descrição detalhada dos itens encontra-se no Termo de Referência.				
				VALOR TOTAL MÉDIA	5.913,75

.

Diante do exposto, remeto o presente processo à Procuradoria Jurídica para emissão do respectivo parecer, tendo como objeto: Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, para a Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ.

.

Bom Jardim, 24 de março de 2025.

Marinice Cardoso Vieira.

Agente de Contratação

PNCP 47.780,00
Gov: 7.049,50

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 123
Rúbrica
ESTADO DO RIO

Contrato nº 008/2024

Última atualização 09/08/2024

Local: Bom Jardim/RJ **Órgão:** CAMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Unidade executora: 930197 - CAMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM - RJ

Tipo: Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 108/2024

Categoria do processo: Informática (TIC)

Data de divulgação no PNCP: 09/08/2024 **Data de assinatura:** 28/05/2024 **Vigência:** de 01/06/2024 a 31/03/2025

Id contrato PNCP: 00495116000149-2-000006/2024 **Fonte:** Compras.gov.br

Id contratação PNCP: 00495116000149-1-000003/2024

Objeto:

Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada (Almoxarifado, Bens Patrimoniais, Protocolo, Compras/ Licitações / Contratos e Registro de Preços, Folha de Pagamento, e-Social e Portal da Transparência), visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades, serviços prestados e o alcance dos resultados planejados pela Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ, em conformidade com as especificações técnicas cuja descrição detalhada dos itens encontra-se no presente Termo de Referência.

VALOR CONTRATADO

R$ 47.780,00

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 01.563.165/0001-34 Consultar sanções e penalidades do fornecedor

Nome/Razão social: SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRACAO PUBLICA, INFORMATICA E TURISMO LTDA

Arquivos | Histórico

Nome	Data	Tipo
PROCESSO108assinado19062024105842.pdf	09/08/2024	Outros Documentos

Exibir: 5 | 1-1 de 1 itens | Página: 1

‹ Voltar

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

Câmara Municipal de Bom Jardim
Praça Cel. Monnerat, 252 - Centro
Bom Jardim - RJ - CEP: 28660-000
Tel.: (22) 2566-2030 / 2566-2366
E-mail: cmbj.2011@gmail.com
CNPJ 00.495.116/0001-49

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 124
Rubrica
ESTADO DO RIO

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº: 108/2024
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS Nº 90019/2024

TERMO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA ELETRÔNICA – LEI FEDERAL Nº 14.133/21, ART. 75, II, C/C § 3º DO MESMO ARTIGO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo de Dispensa Eletrônica nº 108/2024, e Aviso de Contratação Direta do Portal Nacional de Contratações Públicas nº 90019/2024, e no uso das atribuições que me foram conferidas, e ainda de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21, art. 75, II, c/c § 3º do mesmo artigo (Dispensa Eletrônica), declaro RATIFICADA a contratação abaixo referida. **AUTORIZO**, consequentemente, a contratação nos seguintes termos:

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM.
CNPJ: 00.495.116/0001-49
CONTRATADA: SAPITUR – SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, INFORMÁTICA E TURISMO S/S LTDA EPP
CNPJ: 01.563.165/0001-34

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada (Almoxarifado, Bens Patrimoniais, Protocolo, Compras/ Licitações / Contratos e Registro de Preços, Folha de Pagamento, e-Social e Portal da Transparência), visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades, serviços prestados e o alcance dos resultados planejados pela Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ, em conformidade com as especificações técnicas cuja descrição detalhada dos itens encontra-se no presente Termo de Referência.

VALOR: Pelo objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor de R$ 4.778,00 (Quinhentos e Vinte e Nove Reais) mensais, totalizando R$ 47.780,00 (Quarenta e Sete Mil, Setecentos e Oitenta Reais) por 10 (dez) meses, a partir da vigência do contrato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Órgão: 01 – Câmara Municipal
Unidade Orçamentária: 01.100 – Câmara Municipal
Funcional: 010310001 – Legislativa

Câmara Municipal de Bom Jardim
Praça Cel. Monnerat, 252 - Centro
Bom Jardim - RJ - CEP: 28660-000
Tel.: (22) 2566-2030 / 2566-2366
E-mail: cmbj.2011@gmail.com
CNPJ 00.495.116/0001-49

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 125
Rúbrica
ESTADO DO RIO

Projeto/Atividade: 2001000 – Manutenção dos Serviços da Câmara Municipal

Natureza de Despesa: Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00/4 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 15000 – Ordinários (Impostos).

Dê-se ciência desta decisão aos interessados, providencie-se a celebração do contrato, se necessário, e o empenhamento da despesa nas dotações próprias do orçamento vigente, e publique-se o presente ato na imprensa oficial, conforme estabelecido na Lei Federal nº 14.133/21, Art. 72, Parágrafo Único, para fins de eficácia da RATIFICAÇÃO aqui proferida.

Bom Jardim, 28 de maio de 2024.

CARLOS GASTÃO PINTO CARRILHO
PRESIDENTE DA CÂMARA

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 126
Rubrica
ESTADO DO RIO

Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Bom Jardim

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº: 108/2024
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS Nº 90019/2024

TERMO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA ELETRÔNICA – LEI FEDERAL Nº 14.133/21, ART. 75, II, C/C § 3º DO MESMO ARTIGO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo de Dispensa Eletrônica nº 108/2024, e Aviso de Contratação Direta do Portal Nacional de Contratações Públicas nº 90019/2024, e no uso das atribuições que me foram conferidas, e ainda de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21, art. 75, II, c/c § 3º do mesmo artigo (Dispensa Eletrônica), declaro RATIFICADA a contratação abaixo referida. **AUTORIZO**, consequentemente, a contratação nos seguintes termos:

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM.
CNPJ: 00.495.116/0001-49
CONTRATADA: SAPITUR – SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO PUBLICA, INFORMÁTICA E TURISMO S/S LTDA EPP.
CNPJ: 01.563.165/0001-34

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada (Almoxarifado, Bens Patrimoniais, Protocolo, Compras/ Licitações / Contratos e Registro de Preços, Folha de Pagamento, e-Social e Portal da Transparência), visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades, serviços prestados e o alcance dos resultados planejados pela Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ, em conformidade com as especificações técnicas cuja descrição detalhada dos itens encontra-se no presente Termo de Referência.

VALOR: Pelo objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor de R$ 4.778,00 (Quinhentos e Vinte e Nove Reais) mensais, totalizando R$ 47.780,00 (Quarenta e Sete Mil, Setecentos e Oitenta Reais) por 10 (dez) meses, a partir da vigência do contrato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Órgão: 01 – Câmara Municipal
Unidade Orçamentária: 01.100 – Câmara Municipal
Funcional: 010310001 - Legislativa
Projeto/Atividade: 2001000 – Manutenção dos Serviços da Câmara Municipal
Natureza de Despesa: Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00/4 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos: 15000 – Ordinários (Impostos)

Dê-se ciência desta decisão aos interessados, providencie-se a celebração do contrato, se necessário, e o empenhamento da despesa nas dotações próprias do orçamento vigente, e publique-se o presente ato na imprensa oficial, conforme estabelecido na Lei Federal nº 14.133/21, Art. 72, Parágrafo Único, para fins de eficácia da RATIFICAÇÃO aqui proferida.

Bom Jardim, 28 de maio de 2024.

CARLOS GASTÃO PINTO CARRILHO
PRESIDENTE

Câmara Municipal de Bom Jardim
Praça Cel. Monnerat, 252 - Centro
Bom Jardim - RJ - CEP: 28660-000
Tel.: (22) 2566-2030 / 2566-2366
E-mail: cmbj.2011@gmail.com
CNPJ 00.495.116/0001-49

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 127
Rubrica
ESTADO DO RIO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM.
CNPJ: 00.495.116/0001-49
CONTRATADA: SAPITUR – SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, INFORMÁTICA E TURISMO S/S LTDA EPP.
CNPJ: 01.563.165/0001-34

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada (Almoxarifado, Bens Patrimoniais, Protocolo, Compras/ Licitações / Contratos e Registro de Preços, Folha de Pagamento, e-Social e Portal da Transparência), visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades, serviços prestados e o alcance dos resultados planejados pela Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ, em conformidade com as especificações técnicas cuja descrição detalhada dos itens encontra-se no presente Termo de Referência.

VIGÊNCIA: 01 de junho de 2024 a 31 de março de 2025.

VALOR: Pelo objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor de R$ 4.778,00 (Quinhentos e Vinte e Nove Reais) mensais, totalizando R$ 47.780,00 (Quarenta e Sete Mil, Setecentos e Oitenta Reais) por 10 (dez) meses, a partir da vigência do contrato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Órgão: 01 – Câmara Municipal
Unidade Orçamentária: 01.100 – Câmara Municipal
Funcional: 010310001 – Legislativa
Projeto/Atividade: 2001000 – Manutenção dos Serviços da Câmara Municipal
Natureza de Despesa: Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00/4 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos: 15000 – Ordinários (Impostos).

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 108/2024.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, Inciso II, c/c § 3º do mesmo artigo (Dispensa Eletrônica) da Lei Federal nº 14.133/21.

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 128
Rúbrica
ESTADO DO RIO

Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Bom Jardim

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM.
CNPJ: 00.495.116/0001-49
CONTRATADA: SAPITUR – SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, INFORMÁTICA E TURISMO S/S LTDA EPP.
CNPJ: 01.563.165/0001-34

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada (Almoxarifado, Bens Patrimoniais, Protocolo, Compras/ Licitações / Contratos e Registro de Preços, Folha de Pagamento, e-Social e Portal da Transparência), visando à melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades, serviços prestados e o alcance dos resultados planejados pela Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ, em conformidade com as especificações técnicas cuja descrição detalhada dos itens encontra-se no presente Termo de Referência.

VIGÊNCIA: 01 de junho de 2024 a 31 de março de 2025

VALOR: Pelo objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor de R$ 4.778,00 (Quinhentos e Vinte e Nove Reais) mensais, totalizando R$ 47.780,00 (Quarenta e Sete Mil, Setecentos e Oitenta Reais) por 10 (dez) meses, a partir da vigência do contrato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Órgão: 01 – Câmara Municipal
Unidade Orçamentária: 01.100 – Câmara Municipal
Funcional: 01031.0001 – Legislativa
Projeto/Atividade: 2001000 – Manutenção dos Serviços da Câmara Municipal
Natureza de Despesa: Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00.00.0074 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos: 15000 – Ordinários (Impostos)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 108/2024.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, Inciso II, c/c § 3º do mesmo artigo (Dispensa Eletrônica) da Lei Federal nº 14.133/21.

CONTRATO Nº: 008/2024

DATA DA ASSINATURA: 28 de maio de 2024.

EMPENHO GLOBAL Nº: 125/2024

Bom Jardim, 29 de maio de 2024.

CARLOS GASTÃO PINTO CARRILHO
PRESIDENTE

Câmara Municipal de Bom Jardim
Praça Cel. Monnerat, 252 - Centro
Bom Jardim - RJ - CEP: 28660-000
Tel.: (22) 2566-2030 / 2566-2366
E-mail: cmbj.2011@gmail.com
CNPJ 00.495.116/0001-49

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 129
Rúbrica
ESTADO DO RIO

CONTRATO Nº: 008/2024.

DATA DA ASSINATURA: 28 de maio de 2024.

EMPENHO GLOBAL Nº: 125/2024.

Bom Jardim, 29 de maio de 2024.

CARLOS GASTÃO PINTO CARRILHO
PRESIDENTE DA CÂMARA

Gmail

CÂMARA MUNICIPAL BOM JARDIM <cmbj.2011@gmail.com>

Governança

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 130
Rúbrica

Sistemas Informatizados

1 mensagem

CÂMARA MUNICIPAL BOM JARDIM <cmbj.2011@gmail.com> 20 de março de 2025 às 10:46
Para: "Pedro Luiz Archer Gomes Pereira (GOVBR RIO - DME Gerencia Comercial)" <pedro.pereira@govbr.com.br>, fued.junior@govbr.com.br

Bom dia!
Segue em anexo, arquivo para o cotação de preços.
At,te.
Marinice Vieira
Pregoeiro

COTAÇÃO TR SISTEMAS INFORMATIZADOS 2025.pdf
1146K

Gmail

CÂMARA MUNICIPAL BOM JARDIM <cmbj.2011@gmail.com>

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 131
Rúbrica
ESTADO DO RIO

Sistemas Informatizados

1 mensagem

CÂMARA MUNICIPAL BOM JARDIM <cmbj.2011@gmail.com> 19 de março de 2025 às 11:09
Para: sapitur sapitur <sapitur@gmail.com>

Bom dia!
Segue em anexo, arquivo (atualizado) para cotação de preços.
At,te.
Marinice Vieira
Pregoeiro

COTAÇÃO TR SISTEMAS INFORMATIZADOS 2025.pdf
1146K

Gmail

CÂMARA MUNICIPAL BOM JARDIM <cmbj.2011@gmail.com>

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 132
Rúbrica
ESTADO DE RO

Sistemas Informatizados

1 mensagem

CÂMARA MUNICIPAL BOM JARDIM <cmbj.2011@gmail.com> 19 de março de 2025 às 11:07
Para: vdf@vdf.com.br

Bom dia!
Segue em anexo, arquivo (atualizado) para cotação de preços.
At,te.
Marinice Vieira
Pregoeiro

COTAÇÃO TR SISTEMAS INFORMATIZADOS 2025.pdf
1146K

Gmail

CÂMARA MUNICIPAL BOM JARDIM <cmbj.2011@gmail.com>

CÂMARA MUNICIPAL BOM JARDIM ESTADO DO RIO
Fls nº 133
Rúbrica

Sistemas Informatizados

1 mensagem

CÂMARA MUNICIPAL BOM JARDIM <cmbj.2011@gmail.com> 19 de março de 2025 às 11:06
Para: Fiorilli Software - Rio de Janeiro <contatonexway@gmail.com>

Bom dia!
Segue em anexo, arquivo (atualizado) para cotação de preços.
At,te.
Marinice Vieira
Pregoeiro

COTAÇÃO TR SISTEMAS INFORMATIZADOS 2025.pdf
1146K

Gmail

CÂMARA MUNICIPAL BOM JARDIM <cmbj.2011@gmail.com>

CÂMARA MUNICIPAL BOM JARDIM ESTADO DO RIO Fls nº 134 Rubrica

Sistemas Informatizados

1 mensagem

CÂMARA MUNICIPAL BOM JARDIM <cmbj.2011@gmail.com> 19 de março de 2025 às 11:03
Para: contatos@msiinformaticaltda.com.br

Bom dia!
Segue em anexo, arquivo (atualizado) para cotação de preços.
At,te.
Marinice Vieira
Pregoeiro

COTAÇÃO TR SISTEMAS INFORMATIZADOS 2025.pdf
1146K

Câmara Municipal de Bom Jardim
Praça Cel. Monnerat, 252 - Centro
Bom Jardim - RJ - CEP: 28660-000
Tel.: (22) 2566-2030 / 2566-2366
E-mail: cmbj.2011@gmail.com
CNPJ 00.495.116/0001-49

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 135
Rúbrica
ESTADO DO RIO

PARECER

Processo nº 083/2025

ADMINISTRATIVO. NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO SOB A FORMA ELETRÔNICA. ART. 28, I, C/C ART. 17, §2º, DA LEI Nº. 14.133/2021. CONTRAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ. CABIMENTO. PELA LEGALIDADE DO PROCEDIMENTO.

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Bom Jardim – RJ,

I – BREVE RESUMO DOS FATOS

Trata-se de parecer formulado por força do art. 53 da Lei nº 14.133/21[1], lei de licitações e contratos, para realização de controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contração de empresa especializada para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública integrada para o Poder Legislativo de Bom Jardim, na forma discriminada no Termo de Referência e demais documentos do Processo Administrativo nº 083/2025, através de Licitação na modalidade

[1] Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

Hebert Teixeira Silva
Procurador Jurídico
Mat. 12/0265 - GPC

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 136
Rubrica
ESTADO DO RIO

Pregão, fundamentada no artigo 28, inciso I c/c artigo 17, §2º, do supracitado diploma legal.

Constam nos presentes autos: Documento de Formalização da Demanda, autorização para deflagração do processo, previsão de recursos orçamentários, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e documento de estimativa de preço assinado pela Pregoeira, formado a partir de pesquisa realizada no COMPRASNET e pesquisa realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

Por fim, foram enviados os presentes autos para esta Procuradoria Jurídica, a fim de se lavrar parecer jurídico, na forma do art. 53 e do art. 72, III, da Lei nº. 14.133/2021.

É o relatório.

II – DA INVIABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA DE DIVISÃO POR ITENS OU LOTES

É cediço que na fase preparatória para a licitação, a Administração Pública deve especificar com precisão adequada o objeto a ser contratado, suas características, modo de comercialização e apresentar a pesquisa dos preços praticados no mercado.

É necessário que também seja analisada a viabilidade técnica e econômica de parcelamento do objeto com vistas à ampliação da competitividade do certame e ao atendimento do princípio da igualdade previsto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, conferindo a cada concorrente igualdade de condições.

Heber Teixeira Silva
Procurador Jurídico
Mat. 12/0265 - GPC

Câmara Municipal de Bom Jardim
Praça Cel. Monnerat, 252 - Centro
Bom Jardim - RJ - CEP: 28660-000
Tel.: (22) 2566-2030 / 2566-2366
E-mail: cmbj.2011@gmail.com
CNPJ 00.495.116/0001-49

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 137
Rubrica
ESTADO DO RIO

Sabe-se que a licitação por itens ou lotes deve ser econômica e tecnicamente viável, de forma que a divisão do objeto em vários itens/lotes não pode culminar na elevação do custo da contratação de forma global, nem pode afetar a integridade do objeto pretendido ou comprometer a sua perfeita execução.

Isso porque em determinadas situações a divisão do objeto pode desnaturá-lo ou mesmo mostrar-se mais gravosa para a Administração, fatos esses que devem ser verificados e justificados pela autoridade competente.

Assim, conforme entendimento do TCU, como regra, a Administração deve, sempre que possível e em caso de viabilidade técnica e econômica, realizar a licitação por itens/lotes, devendo justificar os casos em que tal solução não se mostra vantajosa.

Nesse sentido, o TCU editou o Acórdão 5301/2013, que estabelece:

> *"É legítima a adoção da licitação por lotes formados com elementos de mesma característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens isolados exigirá elevado número de processos licitatórios, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração."*

Também o Acórdão 5134/2014 - Segunda Câmara: "A adjudicação por grupo ou lote não é, em princípio, irregular, devendo a Administração, nesses casos, justificar de forma fundamentada, no respectivo processo administrativo, a vantagem dessa opção".

Heber Teixeira Silva
Procurador Jurídico
Mat. 12/0265 - GPC

Câmara Municipal de Bom Jardim
Praça Cel. Monnerat, 252 - Centro
Bom Jardim - RJ - CEP: 28660-000
Tel.: (22) 2566-2030 / 2566-2366
E-mail: cmbj.2011@gmail.com
CNPJ 00.495.116/0001-49

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 138
Rubrica
ESTADO DO RIO

Ademais, o Superior Tribunal de Justiça, na vigência da antiga lei de licitações manifestou o seguinte entendimento:

> *"3. O fracionamento das compras, obras e serviços, nos termos do § 1º do art. 23 da Lei n. 8.666/93 somente pode ocorrer com demonstração técnica e econômica de que tal opção é viável, bem como que enseja melhor atingir o interesse público, manifestado pela ampliação da concorrência."*

Leve-se em consideração ainda que a Nota Técnica nº 6, de 1º de fevereiro de 2023 do TCE/RJ[2] estabeleceu que, em relação a contratações relacionadas à Tecnologia da Informação, quando a opção for preço global, ao se constatar perda de vantajosidade econômica ou prejuízo para o conjunto ou complexo em adjudicação por item, é necessário justificar nos ETP, ônus do qual se desincumbiu satisfatoriamente a Administração Pública nos presentes autos (v. Estudo Técnico Preliminar).

Assim, considerando a argumentação e os documentos constantes dos autos, recomenda-se a realização da licitação em LOTE ÚNICO.

III – DA OBRIGATORIEDADE DA ADOÇÃO DA MODALIDADE PREGÃO PARA BENS E SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO CONSIDERADOS COMUNS - ACÓRDÃO TCE/RJ Nº 122877/2023-PLENV

---

[2] Disponível em: https://www.tce.rj.gov.br/biblioteca/scripts/bnweb/bnmapi.exe?router=upload/51971

Heber Teixeira Silva
Procurador Jurídico
Mat. 12/0265 - GPC

Câmara Municipal de Bom Jardim
Praça Cel. Monnerat, 252 - Centro
Bom Jardim - RJ - CEP: 28660-000
Tel.: (22) 2566-2030 / 2566-2366
E-mail: cmbj.2011@gmail.com
CNPJ 00.495.116/0001-49

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 139
Rúbrica
ESTADO DO RIO

Pregão é a modalidade de licitação adotada para a aquisição de bens e serviços comuns, conceituados pela Lei 14.133/2021 como "aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado".

> *"Art. 6º, XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;"*

Não obstante o fato do presente processo licitatório versar sobre a contratação de serviço comum cujo padrão de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos (v. Termo de Referência), o Acórdão TCE/RJ nº 122877/2023-PLENV, publicado no Boletim de Jurisprudência nº 12/2023 do TCE/RJ, fixou o entendimento de que, para contratações de serviços de tecnologia da informação considerados comuns, deve ser utilizada a modalidade Pregão, preferencialmente na forma eletrônica. Conforme se verifica abaixo:

> *Acórdão TCE/RJ nº 122877/2023-PLENV (Relator: Conselheiro-Substituto Christiano Lacerda Ghuerren - Plenário Virtual: 04/12/2023) Boletim de Jurisprudência Número 12/2023 – TCE/RJ.*
> *Licitação. Representação. Bens e serviços de informática. Obrigatoriedade da modalidade de licitação. Pregão. Pregão eletrônico. Bens comuns. Especificação padrão (indústria, comércio, turismo e serviços). A licitação de bens e serviços de tecnologia da informação considerados comuns deve ser obrigatoriamente realizada pela modalidade Pregão, preferencialmente na forma eletrônica, entendendo-se como bens e serviços comuns na área de tecnologia da informação aqueles padronizados, que possuam padrões de desempenho e de qualidade objetivamente definidos pelo edital, com base em especificações usuais no mercado, que atendem a protocolos, métodos e*

Heber Teixeira Silva
Procurador Jurídico
Mat. 12/0265 - GPC

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 140
Rubrica
ESTADO DO RIO

técnicas pré-estabelecidos e conhecidos. (Nota Técnica nº 02/2008–SEFTI/TCU).

Em suma, verifica-se que a escolha pela modalidade de licitação Pregão está perfeitamente adequada para a presente contratação.

IV – DA PESQUISA DE PREÇOS

O art. 23, §1º e incisos da NLLC prevê os parâmetros para definição do valor estimado da contratação. São eles:

> Art. 23. § 1º: I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente; III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso; IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

O Tribunal de Contas da União – TCU, em sua competência constitucional de interpretar e orientar as atividades da Administração, por meio do Acórdão n.

Heber Teixeira Silva
Procurador Jurídico
Mat. 12/0265 - OAB

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 141
Rúbrica
ESTADO DO RIO

1.445/2015 – Plenário, já havia se manifestado acerca da correta forma de instrução dos autos, em relação à estimativa de preços.

O Acórdão em questão recomendou que, ao realizar a pesquisa de preços, seja utilizado mais de um parâmetro como fonte de pesquisa de preços, priorizando aqueles praticados na Administração Pública, por meio de contratos firmados por outros órgãos ou dos atos registrados no portal, à época, denominado Comprasnet.

No mesmo sentido dispõe o enunciado da Súmula nº 2 do TCE/RJ, conforme segue:

> *"As pesquisas de mercado realizadas previamente às contratações no âmbito da Administração Pública não devem se limitar a cotações obtidas junto a potenciais fornecedores, devendo obedecer aos critérios de amplitude e diversificação, de maneira a possibilitar o acesso a fontes de pesquisa variadas e a obtenção das melhores condições de preço, respeitadas as limitações decorrentes da especificidade do objeto contratual."*

Quanto à justificativa de preço nos presentes autos, este foi estabelecido mediante combinação de dois parâmetros, quais sejam, composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços no Sistema de Compras do Governo Federal (Compras.gov.br) e contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, em concordância com o art. 23, §1º e incisos, da Lei nº 14.133/21.

A partir da combinação dos parâmetros citados, obteve-se o preço através da mediana com o valor unitário de cada item, resultando em um valor global de

Heber Teixeira Silva
Procurador Jurídico
Mat. 12/0265 - CMBJ

CÂMARA MUNICIPAL
Folha nº 142
Rubrica
ESTADO DO RIO

R$5.913,75 (cinco mil e novecentos e treze reais e setenta e cinco centavos), conforme consta da estimativa de preços.

V – DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO

A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento que, conforme o art.18 da NLLC, deve compreender os seguintes pontos. Vejamos.

> Art. 18. I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido; II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso; III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento; IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação; V - a elaboração do edital de licitação; VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação; VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala; VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto; IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio; X - a análise

Heber Teixeira Silva
Procurador Jurídico
Mat. 12/0265 - GPC

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 143
Rúbrica
ESTADO DO RIO

dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual; XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

Destaca-se que, finda a fase preliminar do processo licitatório, o processo administrativo está devidamente instruído com Documento de Formalização de Demanda, estimativa da despesa e demonstração da compatibilidade entre recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, justificativa de preço e autorização da autoridade competente.

Em relação ao Estudo Técnico Preliminar, a partir da orientação do TCE/RJ, através da Nota Técnica nº 6, de 1º de fevereiro de 2023, estabeleceu-se que, em relação a contratações relacionadas à Tecnologia da Informação, é absolutamente necessária a realização de Estudo Técnico Preliminar a fim de que seja analisada a viabilidade da contratação.

Assim, tal mister de analisar a viabilidade da contratação foi devidamente desempenhado no ETP, como se evidencia no processo administrativo. Ademais, o Estudo Técnico Preliminar preenche todos os requisitos do art. 18, §1º da Lei nº 14.133/21.

Por força do I do art. 72 da NLLC, consta nos autos o Termo de Referência contendo os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto requisitado, atendidos os requisitos do art. 6º, XXIII da Lei nº 14.133/21.

Heber Teixeira Silva
Procurador Jurídico
Mat. 12/0265 - OAB

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 144
Rubrica
ESTADO DO RIO

Ademais, em atenção ao comando legal que determina a verificação de existência de recursos financeiros previamente à realização da contratação, consta nos autos manifestação do Setor Contábil atestando a existência de crédito orçamentário suficiente a saldar a despesa oriunda da aquisição em tela, indicando especificamente o saldo na conta nº 3.3.90.39.00.00.00/4 – outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

VI – DA NECESSÁRIA PUBLICIDADE

Impende salientar sobre a necessidade de se conferir publicidade ao futuro contrato, mediante divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP no prazo de 20 (vinte) dias da assinatura, em obediência ao art. 94, I da Lei nº 14.133/21 e como condição de eficácia do contrato e de seus aditamentos.

Ademais, por força do supracitado art. 72, parágrafo único, há, ainda, a obrigatoriedade de divulgação e manutenção à disposição do público do ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato em sítio eletrônico oficial.

VII – CONCLUSÃO

Considerando o exposto, presentes os pressupostos de regularidade jurídica e diante da documentação acostada, ressalvado o juízo de mérito da Administração e os aspectos técnicos, econômicos e financeiros, que escapam à análise dessa Procuradoria Jurídica, opina-se pela possibilidade da realização da licitação, pela aprovação e regularidade do processo adotado até o presente momento, estando cumpridos todos os requisitos exigidos.

Heber Teixeira Silva
Procurador Jurídico
Mat. 12/0265 - GPC

Câmara Municipal de Bom Jardim
Praça Cel. Monnerat, 252 - Centro
Bom Jardim - RJ - CEP: 28660-000
Tel.: (22) 2566-2030 / 2566-2366
E-mail: cmbj.2011@gmail.com
CNPJ 00.495.116/0001-49

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 145
Rubrica
ESTADO DO RIO

Recomenda-se, portanto, a continuidade da presente licitação, haja vista a ausência de óbice jurídico para tanto, devendo a demanda ser lançada no Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet, bem como que conste no Portal Nacional de Contratações.

É o parecer.

Bom Jardim, 24 de março de 2025.

Heber Teixeira Silva
Procurador Jurídico
OAB-RJ 239182
Matrícula 12/0265-GPC

Câmara Municipal de Bom Jardim
Praça Cel. Monnerat, 252 - Centro
Bom Jardim - RJ - CEP: 28660-000
Tel.: (22) 2566-2030 / 2566-2366
E-mail: cmbj.2011@gmail.com
CNPJ 00.495.116/0001-49

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 146
Rúbrica
ESTADO DO RIO

AVISO DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 001/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 083/2025

UASG: 930197

A Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ, por intermédio da Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público, a quem possa interessar, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, na data de 08 de abril de 2025 (terça-feira), às 10:00 horas, no sítio **http://www.comprasnet.gov.br/**.

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada (Gestão de Almoxarifado; Gestão de Patrimônio; Gestão de Compras, Licitações e Contratos; Gestão do Sistema de Recursos Humanos e da Folha de Pagamento; Portal da Transparência), em conformidade com as especificações técnicas cuja descrição detalhada dos itens encontra-se no Termo de Referência (Anexo I).

Os interessados deverão consultar o edital completo referente a este certame nos sítios eletrônicos **https://www.bomjardim.rj.leg.br/transparencia/licitacoes** e **http://www.comprasnet.gov.br/,** ou do e-mail **cmbj.2011@gmail.com.**

Bom Jardim, 24 de março de 2025.

Marinice Cardoso Vieira
Pregoeira
Câmara Municipal de Bom Jardim

Câmara Municipal de Bom Jardim
Praça Cel. Monnerat, 252 - Centro
Bom Jardim - RJ - CEP: 28660-000
Tel.: (22) 2566-2030 / 2566-2366
E-mail: cmbj.2011@gmail.com
CNPJ 00.495.116/0001-49

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 147
Rúbrica
ESTADO DO RIO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025
(Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 25)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 083/2025

A Agente de Contratação da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ comunica que realizará a Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, TIPO **MENOR PREÇO GLOBAL,** MODO DE DISPUTA **ABERTA,** conforme descrito neste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus Anexos, e de conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e a Lei Municipal nº 1.582/2020 e suas posteriores modificações.

1 – DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada (Gestão de Almoxarifado; Gestão de Patrimônio; Gestão de Compras, Licitações e Contratos; Gestão do Sistema de Recursos Humanos e da Folha de Pagamento; Portal da Transparência), em conformidade com as especificações técnicas cuja descrição detalhada dos itens encontra-se no Termo de Referência.

1.2 – A natureza dos serviços e suas respectivas quantidades estão discriminados na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	**GESTÃO DE ALMOXARIFADO** Controle de toda a movimentação de entradas, saídas, transferências e prazos de validade de materiais no estoque, devendo realizar a atualização do saldo estoque de acordo com cada movimentação realizada; Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de nome, especificação e unidade de medida; O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas; Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrad, como por exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa; Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros; Deverá possibilitar o cadastro de endereços físicos de estocagem, para controle do saldo de itens em endereços distintos, conforme definido pelo gestor; Possuir no	MESES	12

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 148
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	cadastro de materiais campos para descrições sucintas e detalhadas sem limitação de caracteres, através de especificação integral; O software deverá proporcionar mecanismos de busca de materiais, através do fornecimento de palavras inteiras ou parte de palavras contidas no nome ou na descrição dos produtos; Possibilitar o lançamento de entradas automáticas da nota fiscal a partir da emissão de autorizações de fornecimento (AF), de forma integrada com o software de gestão de Compras, Licitações e Contratos; Permitir a realização das Entrada de material por (compra, doação, devolução de saída ou por outros motivos); Permitir o controle de vários Almoxarifados; Permitir realizar transferências entre almoxarifados; Permitir cadastro de centros de custo (de consumo); Permitir cadastros de requisitantes de materiais; Possibilitar o cadastro de classificações do estoque, podendo ser subdividido em materiais de consumo, materiais permanentes, dentre outros que forem necessários; Emitir relatório de Crédito de Transferências de Estoque; Emitir relatório de Débito de Transferências de Estoque; Possuir configuração de quantitativo e/ou valor, mínimo, médio e máximo de itens, para controle do ponto de ressuprimento de saldo físico no estoque; O software deverá possibilitar que sejam realizadas requisições de materiais, possibilitando que os setores fora do órgão possam realizar suas solicitações diretamente pelo sistema; Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque por classe patrimonial, demonstrando os movimentos de saldo inicial, entradas, créditos de transferência, saídas, débitos de transferência e saldo atual; Possibilitar o bloqueio de movimentações no almoxarifado durante o período de inventário; Emitir relatório de boletim de entrada; Emitir relatório de histórico de materiais, contendo as informações detalhadas das movimentações de cada item; Possibilitar a efetuação da saída automática de todos os itens do estoque pela entrega do material de forma integral; Permitir a duplicação de itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros; Deverá possibilitar a implantação de saldos iniciais de itens no estoque. **GESTÃO DE PATRIMÔNIO** Permitir o cadastro da estrutura organizacional (locais, setores, secretarias) que compõe o órgão, conforme		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 149
Rubrica
ESTADO DO RIO

	organograma definido pela entidade; Possibilitar o cadastro de fórmulas de cálculo de lançamentos contábeis para cada tipo de movimentação (avaliação, reavaliação e depreciação); Permitir a consulta dos bens por número de tombamento, nome, data, valor e tipo de aquisição (grupo de bens); Possuir rotina de duplicação de bens, a ser utilizado nos casos em que são tombados vários bens de mesma característica, agilizando o cadastramento dos bens; Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc.; Possibilitar a inclusão (entrada) de um bem permanente no sistema de patrimônio através da integração com o sistema de almoxarifado; Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de nome, especificação e unidade de medida; O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas; Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada, como por exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa; Permitir o cadastro de grupos de bens patrimoniais tais como móveis, imóveis, semoventes e intangíveis; Possuir cadastro de classes patrimoniais para agrupamento de bens de acordo com a sua classificação contábil; Possuir rotina para estorno de avaliação de bens patrimoniais; Posibilitar a impressão do relatório de estorno de movimentações; Possuir rotina para estorno de depreciação de bens patrimoniais; Possuir rotina para estorno de reavaliação de bens patrimoniais; Emitir relatório de histórico de bens patrimoniais; Possuir cadastro de avaliações para correção/atualização de valores dos bens da entidade; Possuir rotina de reavaliação e depreciação de acordo com os parâmetros definidos pela entidade; Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização; Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis; Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros; Demonstrar no grid de tombamento automático de bens móveis o nome do fornecedor, documento fiscal, número do documento		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 150
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	fiscal, nome do item e a quantidade disponível para lançamento; Possibilitar o cadastro dos bens móveis e imóveis, contendo todos os dados necessários para o patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável. No caso de bens imóveis, permitir ainda o lançamento dos seguintes dados adicionais como endereço, área, valor, tipo, natureza e utilização; Emitir relatório de etiquetas patrimoniais contendo no mínimo o número no tombamento, nome do item e QRCode (quando cadastrado); Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc.; Possibilitar a inserção de anexos ao bem, podendo ser nota fiscal, foto, etc.; Geração dos arquivos de Prestação de Contas do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro; Emitir relatório de termo de transferência patrimonial; Emitir relatório de baixas patrimoniais; Permitir A realização da baixa patrimonial; Emitir relatório da relação sintética dos bens patrimoniais cadastrados por período. **GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS** **CADASTRO DE FORNECEDORES** O sistema deverá identificar as empresas como Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte - EPP para cumprimento à Lei Complementar nº 123/2006 e à Lei Complementar nº 147/2014; O sistema deverá permitir pesquisas de fornecedores a partir de palavras contidas no seu nome, CPF/CNPJ, enquadramento e situação (ativo/vigente); Controlar os prazos de vencimento das certidões e demais documentos exigidos aos fornecedores, permitindo a emissão de relatórios; Disponibilizar cadastro de atividades econômicas, codificada de acordo com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), possibilitando o vinculo ao cadastro do fornecedor; O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas, para participação em compras e licitações; Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada, como por exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa; O sistema deverá disponibilizar recurso para permitir a consulta de regularidade dos fornecedores, através de link		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 151
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	direcionando para os sites de INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Fazenda Estadual e Fazenda Federal; Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente os fornecedores cadastrados no sistema de Compras, Licitação e Contratos; **COMPRAS E LICITAÇÕES** Conter módulo de pesquisa de preços, indispensável para a verificação de existência de recursos suficientes para cobrir despesas decorrentes de contratação pública, confronto e exame de propostas em licitação, estabelecendo o preço aproximado de referência que a administração estará disposta a contratar; Possibilitar que a pesquisa de preços seja realizada utilizando o método de agrupamento de solicitações de compras/serviços; O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço; Possibilitar o envio de email do fornecedor contendo as informações de identificação do processo, além de link e chave de acesso às informações; Quando o fornecedor acessar o processo de compra correspondente, através do portal de serviços, exibir grid contendo os dados da compra, fornecedor e itens a serem respondidos; Após responder a cotação de preços, o sistema deverá enviar um e-mail para o solicitante, informando que o preenchimento de preços foi realizado com sucesso pelo fornecedor; Possibilitar que o fornecedor realize a emissão de relatório contendo os preços ofertados; A pesquisa de preços deverá ficar disponível por um período de tempo determinado, de forma configurável. Após esse período, o processo não estará mais disponível; Registrar no sistema a data de apresentação da proposta pelo fornecedor; Não permitir que fornecedores inativos e bloqueados respondam pesquisas de preços pelo portal de serviços online; O sistema deverá controlar as aquisições de materiais e contratação de serviços, de forma 100% digital, desde o pedido de compras até a contratação, realizada através das modalidades de dispensa ou licitação, seguindo todas as etapas do processo até a homologação, contrato, autorização de empenho/empenho, autorização de fornecimento/liquidação, entrega ou prestação dos serviços e liquidação de despesa; O sistema deverá armazenar informações relativas aos processos de aquisições e serviços, tais como: órgão, modalidade, número/ano, processo administrativo, tipo de licitação		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 152
Rubrica
ESTADO DO RIO

	(menor preço, melhor técnica, técnica e preço, maior lance ou oferta, etc.), base legal, classificação, objeto, comissão de licitação, datas/hora de abertura, entrega de envelopes, responsáveis, participantes, habilitações, inabilitações, pareceres e demais dados referentes ao andamento do processo; O sistema deverá permitir o cadastro de solicitação de compras contendo os materiais e/ou serviços para dar inicio ao processo de aquisição pelas diversas unidades gestoras e administrativas que compõem a administração, através de usuários devidamente habilitados; Possibilitar o registro de planejamentos de compras, possibilitando estimar compras futuras de maneira mais assertiva; Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes da solicitação de compras ou serviços, quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Permitir o cadastramento de comissões permanentes e especiais, pregoeiros e leiloeiros, informando o documento de nomeação, membros e funções designadas; Possuir os módulos de Controle de Estoque, Compras, Licitações e Contratos totalmente integrados entre si, sem redundância de base de dados; Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra,modalidade de licitação e datas do processo; Permitir a realização do Cadastro de Pessoas (Usuários, Fornecedores e outros); O sistema deverá permitir, quando necessário, o agrupamento de várias solicitações de compras ou serviços para fins de formalização do procedimento licitatório; Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de Publicação do processo, Emissão do relatório de quadro comparativo de preços, Emissão das atas referente a documentação e julgamento das propostas, Interposição de recurso, Anulação e revogação, Impugnação, Parecer da comissão julgadora, Parecer jurídico,Homologação e adjudicação; Possibilitar a reordenação das fases do processo de acordo com a necessidade; Numerar compras e licitações por modalidade; Emitir relatório de vencedores de preços; Permitir a informação da situação dos processos de licitação como concluída, anulada, cancelada, suspensa, deserta, fracassada ou revogada; O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 153
Rubrica
ESTADO DO RIO

	permitir gerar arquivos para atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro relativos à Prestação de Contas dos atos administrativos de licitações e contratos; Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular; Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP; Disponibilizar módulo de gerenciamento e acompanhamento da disputa e lances do pregão; Registrar de forma sintética os fornecedores e participantes do pregão; O sistema deverá disponibilizar uma tela para acompanhamento de lances para os licitantes, com a visualização do status e número do lote, licitantes e valor; Possibilitar que o pregoeiro possa modificar o status do item/lote; Possibilitar que o pregoeiro/equipe de apoio proceda com a habilitação ou inabilitação do fornecedor; Encerrada a fase de negociação, o sistema deverá atualizar o status do item/lote indicando que o mesmo foi arrematado. **CONVÊNIOS** Permitir o registro dos convênios, informando número e ano do contrato, fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual; Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data; Permite o cadastro de responsáveis pelo Convenio, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis; Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios; Emitir relatório de razão de contratos e convênios; Registrar as medições/etapas de execução dos contratos e convênios; Registrar as parcelas de contratos e convênios; **FORNECIMENTO** Registrar, de forma automática, as solicitações de empenho para o reconhecimento inicial da despesa (AE), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, o empenho da despesa, quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Registrar e autorizar, de forma automática, que a entrega de materiais ou a execução de serviços, possam ser realizados pelo fornecedor/credor (AF); Registrar o ateste		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 154
Rubrica
ESTADO DO RIO

	da entrega de materiais ou execução de serviços, de forma automática, mediante autorização para que a devida despesa seja liquidada (AL); O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, a liquidação da despesa, quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Possibilitar anular as solicitações de empenho já reconhecidas como despesa (AE), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já autorizados (AF), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já atestados (AL), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Possibilitar complementar as solicitações de empenhos já reconhecidas como despesa (AE), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Emitir relatório de autorização de empenho (AE), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Emitir relatório de autorização de fornecimento (AF), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Emitir relatório de anulação de autorização de empenho (AE), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Emitir relatório de anulação de autorização de fornecimento (AF), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Emitir relatório de anulação de autorização de liquidação (AL), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Emitir relatório de razão de autorização de fornecimento (AF), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Emitir relatório de razão de autorização de liquidação (AL), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ. **CONTRATOS** Permitir o registro dos contratos, informando número e ano do contrato, fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual; Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data; Permite o cadastro de responsáveis pelo Contrato, representantes, signatários		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 155
Rubrica
ESTADO DO RIO

	e o agrupamento dos responsáveis; Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios; Emitir relatório de razão de contratos; Registrar as medições/etapas de execução dos contratos; Registrar as parcelas de contratos e convênios; Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP. **GESTÃO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E DA FOLHA DE PAGAMENTO** **CADASTRO** Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os dados Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Fotografia, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Habilitação, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, identificar se é Deficiente Físico; Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os dados Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, Horário de Trabalho, Local de Trabalho; Permitir captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anterior; 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; Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como Celetistas, Estatutários, Regime Jurídico Único e Contratos Temporários; 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); Permitir o cadastramento do organograma da estrutura administrativa, por exercício, para manter o histórico da lotação e custeio, com informação da fonte de recurso que será utilizada para captação do recurso a ser utilizado para pagamento dos servidores informados		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 156
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	no custeio; Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, Unidade Gestora, lotação, custeio, vínculo, regime jurídico, local de trabalho e Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, , data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração; Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência; Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade Criada, registrar as atribuições necessárias em cada cargo; Possuir "atalhos" para consulta de dados dos servidores permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, licenças e afastamentos, férias e licença prêmio; Estabelecer um único código de registro para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter com este, possibilitando a consulta de dados históricos, independente do período trabalhado; Validar dígito verificador do número do CPF; Validar dígito verificador do número do PIS; Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais; Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais de ambos os vínculos; Localizar servidores por Nome ou parte dele; Localizar servidores pelo CPF; Localizar servidores pelo RG; Permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já existente, selecionando um ou vários servidores. Isto é muito utilizado na recontratação de servidores temporários; Permitir a informação do desligamento a um servidor para pagamento individual da rescisão, bem como a informação de um único desligamento a um grupo de servidores para pagamento coletivo. Isto é muito utilizado na rescisão de servidores temporários cujos contratos vencem no mesmo dia; Possibilitar a configuração das formas de desligamento por regime de trabalho e motivo de rescisão, para garantir que não seja informado um desligamento inadequado para o servidor,		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 157
Rubrica

	por exemplo: término de contrato para um servidor efetivo; Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido um servidor com informações fora dos padrões permitidos; Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações, etc...), para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código da verba (verificando se a verba está prevista para o regime de trabalho do servidor); Permitir transferência coletiva nos itens: Local de Trabalho, Lotação, Custeio, Cargo, Padrão de Salário; Permitir lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis); Permitir o registro de Dedução de INSS em outra empresa para realizar o abatimento correto; Permitir realizar o cadastro de substituição de cargos, em ocasião de férias ou licenças; Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor; Permitir o registro de tempo averbado anterior; Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.; Permitir que seja adicionado ao cadastro de cada funcionário a foto; Permitir o cadastro de fichas de avaliação para os servidores; Criação de log (exclusão, inclusão, alteração) que o usuário tenha feito no sistema; Cadastro de Perfis de usuário com permissões de: Inclusão, alteração, visualização; Permitir planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento; Permitir o cadastro de bolsistas/estagiários; Permitir o cadastro de atividades a serem desenvolvidas pelos estagiarios; Permitir cadastro das instituições de ensino conveniadas com o órgão; Permitir o cadastro de carreiras; Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços, separado dos servidores, porém acessando o mesmo banco de dados. **FÉRIAS**		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 158
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração; Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias; Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado; Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período; Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13º salário por ocasião das férias; Permitir a geração da planilha de férias anual; Manter o cadastro do CID e a descrição da doença; Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o Nome e CRM; Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças a seguir: Licenças Maternidade, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu, CID informado no atendimento, médico que fez a perícia, CID informado na perícia e período homologado da licença ou afastamento; Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado; Captar automaticamente os dados da CAT como: doença informada no atendimento e médico que atendeu no lançamento de atestado referente a acidente do trabalho; Permitir o lançamento da data da alta médica para as licenças e afastamentos; Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS; Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma; Possuir rotina para lançamento de Licença Gestante (Maternidade) de 180 dias, com geração em verbas separadas dos 120 dias e 60 dias, prevendo abatimento na Guia de Previdência somente do previsto em lei; Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração; Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças, a seguir: Licença Gala, Licença Nojo e Licença		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 159
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	sem Vencimento, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença; Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13ºsalário. **ATOS ADMINISTRATIVOS** Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse; Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação; Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo de férias, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação; Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença prêmio em gozo com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação; Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença sem vencimento, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação; Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença gala, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação; Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença nojo, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação; Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de suspensão ou advertência, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação; Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de Insalubridade, Periculosidade e Gratificação, com registro no currículo funcional do servidor; Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário. **VALE TRANSPORTE** Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte; Permitir a controle dos roteiros para os quais serão utilizados os passes; Permitir o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao trabalho com possibilidade de adição de passes para outros percursos, no caso de servidores que se deslocam para mais que um local de		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 160
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	trabalho; Gerar mapa de compra de vales-transporte com a quantidade e o valor, discriminados por tipo de passe, baseado na informação dos passes requisitados por cada servidor e os dias úteis do período a ser utilizado; Permitir a configuração dos códigos para desconto e restituição de vale transporte em folha de pagamento; Gerar mapa de entrega de passes para cada servidor baseado na informação dos passes requisitados e os dias úteis do período a ser utilizado; Controlar a entrega de passes reduzindo a quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos; Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes. **CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO** 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, emitindo certidão para concessão e atualização do percentual concedido para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido; Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, concedendo os dias de direito de gozo de férias, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido; Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Progressão Salarial, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do salário para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido; Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Aposentadoria, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão demonstrando o tempo de efetivo exercício até a data atual. Permitir a informação de tempos anteriores oriundos de outros órgãos, consolidando todo o tempo na certidão para fins de aposentadoria. **PONTO ELETRÔNICO**		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 161
Rubrica
ESTADO DO RIO

	Leitura de registro de relógios; Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto; Montagem de Escalas; Cadastro de regras para apuração de horas; Aplicação de tolerância na leitura de registro; Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos; Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos. **CONCURSO PÚBLICO** Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas; Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso; Permitir a realização do concurso para um Setor em específico; Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão; Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso; Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova; Permitir informar se a vaga do candidato é especial; Permitir informar se o candidato assume ou desistiu da sua vaga; Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos. **FOLHA DE PAGAMENTO** Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar; Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento; Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha; Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, para um servidor ou um grupo de servidores no caso de lançamento comum a todos; Permitir a inclusão de verbas de forma rapida, incluindo a mesma verba para vários funcionarios, facilitando a inserção dos dados; Permitir o lançamento de informações para a folha de forma descentralizada, onde cada secretaria possa realizar os lançamentos apenas aos servidores nela lotados; Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 162
Rubrica
ESTADO DO RIO

	que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro; A folha de Adiantamento de Férias deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento; Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes; Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões em português, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário; Possibilitar que o próprio usuário crie novas verbas de vencimentos ou descontos, reutilizando uma já existente, configurando as incidências e a regra de cálculo. As regras de cálculo previstas em legislação federal ou estadual deverão estar no sistema e não deverão ser alteradas por usuário comum; Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas como: Individual, por faixa de matrícula e seleção aleatória; Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor; Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento; Permitir o cadastramento de lançamentos parcelados, a crédito ou a débito, para os servidores, de forma a controlar as parcelas lançadas em folha e o saldo atual remanescente. O lançamento das parcelas em folha deve ser de forma automática, podendo ser pago ou descontado o total ou parte do valor baseado em uma fórmula de cálculo que calcule um percentual sobre a remuneração, permitindo o lançamento até o limite deste percentual, atualizando o saldo remanescente automaticamente após o encerramento da folha; Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo texto, importando as configurações contábeis das verbas de vencimento e Desconto, quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Possuir cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão; Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 163
Rubrica
ESTADO DO RIO

	Possuir rotinas de cálculo de insuficiência de saldo para servidores com estorno na folha, efetuando ajuste automático dos descontos limitados até um teto configurado pelo usuário. A prioridade dos descontos deve ser configurada pelo usuário e os valores consignados que não foram descontados deverão ser registrados possibilitando a emissão de relatórios destes valores para envio aos estabelecimentos conveniados; Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético, ou seja, fichas financeiras que estão em papel; Permitir a inclusão de lançamentos para servidores afastados sendo que estes lançamentos somente poderão ser processados na primeira folha em que o servidor retornar do afastamento. Os lançamentos ficam pendentes durante todo o período do afastamento sendo incluído automaticamente na folha somente no término do afastamento e retorno do servidor ao trabalho; Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais; Possuir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências, podendo comparar apenas um Lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor; Permitir estipular valor para tolerância para a comparação, além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco; Gerar as informações referentes aos provisionamentos, baixas e estornos de férias, 13º salário e seus respectivos encargos patronais, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público; Permitir cadastrar as diárias do servidores, e realizando o cálculo da folha conforme o valor lançado; Permitir o controle de limite de pagamento, não ultrapassando o padrão salarial do Prefeito; Permitir a importação de planilhas, inserido os dados diretamente no Lançamento Fixo ou Mensal, permitindo que as colunas sejam identificadas com os campos de leitura no momento da importação, sem layout prévio; Permitir a geração de lançamento específico para vários servidores; Permitir que seja visualizado mensalmente, todos os servidores que estão terminando licenças, que deverão retornar ao trabalho para que se possa ser verificado o seu retorno e efetuar o pagamento; Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI, quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 164
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	pelo Município de Bom Jardim/RJ; Permitir realizar a transferência de saldo contábil, quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Permitir a realização do fechamento da folha de pagamento, evitando alterações após o encerramento da mesma; Permitir o bloqueio no cadastro de funcionários, para evitar alterações que interfiram no momento do fechamento da folha. **GERAÇÃO DE ARQUIVOS** Permitir a geração de arquivos para crédito em conta, corrente ou poupança, da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, número da conta e valor a ser creditado; Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, disponibilizando os dados necessários para reserva, empenho, liquidação e pagamento das despesas com pessoal, possibilitando informar datas diferentes para pagamento de convênios, quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Gerar arquivo texto para utilização em cálculo atuarial; Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada; Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de arquivos rotineiros; Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores; Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição; Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro. **RELATÓRIOS** Permitir a emissão dos Avisos de Férias; Permitir a emissão do Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS; Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período; Permitir a emissão do Termo de Rescisão; Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado; Permitir a emissão da Ficha Funcional dos servidores; Permitir a emissão dos servidores admitidos no mês; Permitir a emissão de servidores demitidos no mês; Permitir a emissão de formulários		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 165
Rubrica
ESTADO DO RIO

	padronizados e atualizados da rescisão de contrato conforme as portarias do Governo Federal; Permitir a emissão dos relatórios de observações dos servidores; Permitir a emissão da certidão de tempo de serviço; Permitir a emissão da Folha Analítica por folha processada ou Consolidada, todas as folhas processadas no mês; Permitir a emissão do Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos de todas as folhas com possibilidade de, dentro do mês, emitir das folhas separadamente ou consolidando os valores em um único resumo; Permitir a emissão do resumo dos valores líquidos da folha por banco; Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção; Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios; Permitir a emissão dos contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, para determinados servidores ou para um grupo de servidores selecionados; Permitir a emissão Guia de Recolhimento de INSS com opções de quebra por centro de custo, secretarias, permitindo imprimir somente a Guia de INSS de valores do mês, bem como a Guia de INSS com valores da competência 13; Permitir a emissão de recibos para pagamento de pensão judicial; Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de Previdência Municipal; Permitir a emissão da relação do Salários de Contribuição padrão INSS; Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo Banco, Cargo, Regime, Lotações; Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as informações Base de valores, Datas de Demissão, Valores Patronais de Previdência; Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório"; Permitir que o próprio usuário monte gráficos para a administração; Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor; Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros. **E-SOCIAL**		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 166
Publica
BOM JARDIM

	Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral dos servidores, podendo essa geração ser com quebras de secretarias, situações de servidores, para envio ao eSocial; Permitir a importação do arquivo de qualificação cadastral (retorno do eSocial) ao sistema, mostrando as divergências encontradas nos dados dos servidores, e ainda orientação de como deverá ser solucionado essas divergências; Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005; Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do eSocial, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S-1010; Permitir configuração de cargos e funções gratificadas conforme as tabelas disponibilizadas pelo comitê do eSocial, para a geração dos eventos S-1030 e S-1040; Permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos exigidos pelo eSocial, para a geração do evento S-1050; Permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a geração do evento S-1060; Permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo eSocial, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S-1070; Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes; Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir diretamente na tela e no campo do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, onde está divergente conforme o layout, para que o usuário possa realizar a correção; Permitir que no ambiente de produção dos eventos iniciais e de tabelas, ao realizar a validação o sistema aponte automaticamente para o usuário, qual evento é necessário enviar uma alteração e/ou inclusão; Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de enviá- los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes; Permitir captar as informações do sistema de Folha de Pagamento, para realizar a geração dos eventos periódicos, tanto de remunerações como de reabertura e fechamento de eventos; Permitir na transmissão de cada lote ao portal do eSocial, a consulta		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 167
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do eSocial; O sistema deverá gravar os recibos de cada loto enviado, em sua base de dados, para consultas futuras; O sistema deverá sempre estar atualizado com a última versão do eSocial; Deve capturar informações necessárias do Bando de Dados da Folha de pagamento para geração das informações; Permitir a integração constante com Banco de Dados da Folha de pagamento para informativos de prazos de entrega dos arquivos; O sistema/módulo deverá, como função principal, uma análise de impacto do eSocial, verificando a base de dados, identificando as correções necessárias para atender o envio correto das informações, possibilitando a correção das inconsistências encontradas nos cadastros da Folha de Pagamento; Realizar uma busca na base de dados, diagnosticando as inconsistências em relação aos leiautes do eSocial e novas parametrizações necessárias; Apresentar uma lista de ações a serem tomadas, que podem ser corrigidas pelo próprio usuário, reduzindo os riscos de erros nos envios de informações ao e- Social. **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA** Deverá ser um sistema totalmente responsivo, podendo ser acessado de qualquer dispositivo móvel, devendo para tanto responder ao tamanho da tela para se adequar da melhor forma a celulares, tablets e qualquer navegador; O Portal da Transparência deverá estar disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos; Possibilitar a Entidade de personalizar o Portal da Transparência, inserindo o brasão, banner e o logotipo do Município, assim como alterar as cores do plano de fundo, exibir o brasão do Município no Portal da Transparência, permitindo melhor caracterização e identificação do sistema pelo usuário; Exibir informações mínimas das unidades gestoras publicantes do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento; Dispor de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema entender termos mais complexos da administração pública; Dispor de uma seção "Fale Conosco"; Dispor de ferramentas de acessibilidade WEB para pessoas com		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 168
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	deficiência aprovado pelas Normas Brasileiras de Acessibilidade; Dispor mapa do site; Dispor de seção "Perguntas Frequentes"; Dispor de Manual de Navegação; Possibilitar a disponibilização das principais leis que regulam o Portal da Transparência; Possibilitar a disponibilização da informação sobre a estrutura organizacional; Possibilitar a inserção de informações sobre as unidades administrativas; Atender a Lei Complementar Federal nº 131/2009, onde se instituiu a obrigatoriedade quanto à divulgação através de meios eletrônicos e de acesso ao público, dos planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias, das prestações de contas e o respectivo parecer prévio, do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO, do Relatório de Gestão Fiscal – RGF e das versões simplificadas desses documentos; Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme determinação da Lei Complementar Federal nº 131/2009; Nas informações da despesa, deve-se permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual; A ficha da despesa deve fornecer as seguintes informações: entidade, número da despesa, tipo da despesa, ano da despesa, data da despesa, número do processo, valor da despesa, nome do favorecido, CPF ou CNPJ (permitindo aplicar máscara) do favorecido e todo o detalhamento da despesa, que compreende o órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, projeto ou atividade, elemento da despesa, subelemento, fonte de recurso e histórico da despesa; A ficha da despesa também deve apresentar todas as demais etapas vinculadas àquela despesa; A informação sobre pagamento deve conter, minimamente: valor do pagamento, empenho, data, favorecido e descrição do objeto; No empenho, as informações mínimas: número do empenho, valor, data, favorecido e descrição do objeto; Divulgar informações mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execução da receita; Divulgar as informações do estágio da receita; Divulgar informações mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros; Disponibilizar informações sobre convênios, contratos de repasse, termos de gestão e instrumentos congêneres, contendo minimamente: convênio recebido ou concedido;		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 169
Rubrica
ESTADO DO RIO

	beneficiário; objeto; vigência inicial e final; valor; Permite publicar informações referentes a compras realizadas, com a exibição de uma lista detalhada de aquisições de materiais e serviços realizadas, incluindo descritivos, quantitativos e valores de itens; Divulgar informações sobre contratos e aditivos firmados pelo órgão publicante, permitindo também a publicação na íntegra dos contratos e aditivos; Exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, permitindo a publicação na íntegra dos editais e das atas de licitação; Divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais pertencentes ao Município; Divulgar informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado do órgão publicante; Disponibilizar Menu de consulta dos servidores públicos, permitindo a divulgação de informações mínimas sobre a folha de pagamento dos servidores, tais como matrícula, salário, cargo, data de admissão, carga horária, e secretaria de lotação; Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos; Disponibilizar informações sobre diárias, indicando no mínimo o nome do beneficiário, função/cargo, valor recebido, período da viagem, destino e motivo; Disponibilizar informações sobre passagens; Disponibilizar de ferramenta para pedidos de acesso à informação (E-SIC), com as seguintes características: fácil acesso, possibilidade de recurso, apresentação de relatório estatístico (quantidade de pedidos recebidos, atendidos, indeferidos), possibilidade de publicação das manifestações apresentadas ao município; Disponibilizar informações sobre o SIC Físico; Permitir a publicação da informação sobre o cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar – CAFIMP; Permitir links com outros portais/site, a exemplos do portal do Governo Federal e Diário Oficial; Disponibilizar informações sobre programas, projetos e ações; Disponibilizar informações sobre as obras públicas municipais; Disponibilizar campo para inserção dos relatórios instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA, RGF, RREO e Prestação de contas; Permitir publicação de documentos do Controle Interno, a exemplo: Instruções Normativas, relatórios de Auditoria, Recomendações e pareceres; Possibilitar a publicação de documentos no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Fedral nº 12.527/11; Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 170
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	forma a apresentar somente as entidades e menus que o município desejar demonstrar; Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que o município configure qual consulta deseja exibir; O sistema deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações por meio de filtros, de forma simples e de fácil operação e, quando não for possível utilizar este recurso, proporcionar a busca através de um campo de busca por palavra-chave; Permitir o download de documentos, tais como: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Relatórios de Gestão Fiscal, Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Balancetes mensais, Íntegra dos contratos, editais e resultados dos editais, bem como qualquer outro documento exigido pelos órgãos supervisores do Portal da Transparência, através de publicação manual (upload) de cada documento, por uma área administrativa do Portal da Transparência; Possibilitar a exportação das informações do Portal da Transparência em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações; Permitir a exportação dos dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV; Permitir a migração de dados de outro(s) sistema, trazendo informação de no mínimo em 12 (doze) meses; O Portal deve ser integrado com os Sistemas de Contabilidade Pública, Gestão Financeira e Tesouraria, quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; e de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.		

1.3 – O início se dará com a emissão da nota de empenho ou da assinatura do contrato e se extinguirá no prazo de 12 meses.

1.4 – O contrato poderá ser prorrogado, por até igual período e sucessivamente até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, conforme conveniência e oportunidade da administração pública, desde que mantida a vantajosidade do contrato.

2 – REGRAS RELATIVAS À CONVOCAÇÃO

2.1 - LOCAL, DATA E HORA

2.1.1 - A sessão pública será realizada através do sítio **http://www.comprasnet.gov.br**, dia 08 de abril de 2025, com início às 10:00h, horário de Brasília/DF.

2.1.2 - A licitante cadastrará sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico **http://www.comprasnet.gov.br**, até a data e horário marcados

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 171
Rúbrica
ESTADO DO RIO

para abertura da sessão pública, momento em que o prazo para recebimento de novas propostas será automaticamente encerrado.

2.1.3 – O horário de encerramento da sessão de lances ficará a critério da pregoeira, de acordo com as necessidades provindas do andamento do referido pregão.

2.1.4 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta dispensa eletrônica na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2.1.5 – Código da UASG: 930197

2.2 - PREÇO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO

2.2.1 – O Preço de referência consubstancia-se no valor global (mensal) estimado de **R$ 5.913,75 (Cinco Mil e Novecentos e Treze Reais e Setenta e Cinco Centavos)**, tendo a estimativa sido realizada através de pesquisa de preços nos moldes do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme valores constantes no item 2.2.2 deste Aviso de Dispensa Eletrônico.

2.2.2 – PLANILHA DE CUSTO ESTIMADO

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (EM R$)	VALOR TOTAL (EM R$)
01	**GESTÃO DE ALMOXARIFADO** Controle de toda a movimentação de entradas, saídas, transferências e prazos de validade de materiais no estoque, devendo realizar a atualização do saldo estoque de acordo com cada movimentação realizada; Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de nome, especificação e unidade de medida; O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas; Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrad, como por exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa; Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros; Deverá	MÊS	12	5.913,75	70.965,00

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 172
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	possibilitar o cadastro de endereços físicos de estocagem, para controle do saldo de itens em endereços distintos, conforme definido pelo gestor; Possuir no cadastro de materiais campos para descrições sucintas e detalhadas sem limitação de caracteres, através de especificação integral; O software deverá proporcionar mecanismos de busca de materiais, através do fornecimento de palavras inteiras ou parte de palavras contidas no nome ou na descrição dos produtos; Possibilitar o lançamento de entradas automáticas da nota fiscal a partir da emissão de autorizações de fornecimento (AF), de forma integrada com o software de gestão de Compras, Licitações e Contratos; Permitir a realização das Entrada de material por (compra, doação, devolução de saída ou por outros motivos); Permitir o controle de vários Almoxarifados; Permitir realizar transferências entre almoxarifados; Permitir cadastro de centros de custo (de consumo); Permitir cadastros de requisitantes de materiais; Possibilitar o cadastro de classificações do estoque, podendo ser subdividido em materiais de consumo, materiais permanentes, dentre outros que forem necessários; Emitir relatório de Crédito de Transferências de Estoque; Emitir relatório de Débito de Transferências de Estoque; Possuir configuração de quantitativo e/ou valor, mínimo, médio e máximo de itens, para controle do ponto de ressuprimento de saldo físico no estoque; O software deverá possibilitar que sejam realizadas requisições de materiais,				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 173
Rubrica
ESTADO DO RIO

	possibilitando que os setores fora do órgão possam realizar suas solicitações diretamente pelo sistema; Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque por classe patrimonial, demonstrando os movimentos de saldo inicial, entradas, créditos de transferência, saídas, débitos de transferência e saldo atual; Possibilitar o bloqueio de movimentações no almoxarifado durante o período de inventário; Emitir relatório de boletim de entrada; Emitir relatório de histórico de materiais, contendo as informações detalhadas das movimentações de cada item; Possibilitar a efetuação da saída automática de todos os itens do estoque pela entrega do material de forma integral; Permitir a duplicação de itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros; Deverá possibilitar a implantação de saldos iniciais de itens no estoque. **GESTÃO DE PATRIMÔNIO** Permitir o cadastro da estrutura organizacional (locais, setores, secretarias) que compõe o órgão, conforme organograma definido pela entidade; Possibilitar o cadastro de fórmulas de cálculo de lançamentos contábeis para cada tipo de movimentação (avaliação, reavaliação e depreciação); Permitir a consulta dos bens por número de tombamento, nome, data, valor e tipo de aquisição (grupo de bens); Possuir rotina de duplicação de bens, a ser utilizado nos casos em que são tombados vários bens de mesma característica, agilizando o cadastramento dos bens; Permitir o registro da baixa dos bens por				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 174
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc.; Possibilitar a inclusão (entrada) de um bem permanente no sistema de patrimônio através da integração com o sistema de almoxarifado; Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de nome, especificação e unidade de medida; O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas; Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada, como por exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa; Permitir o cadastro de grupos de bens patrimoniais tais como móveis, imóveis, semoventes e intangíveis; Possuir cadastro de classes patrimoniais para agrupamento de bens de acordo com a sua classificação contábil; Possuir rotina para estorno de avaliação de bens patrimoniais; Posibilitar a impressão do relatório de estorno de movimentações; Possuir rotina para estorno de depreciação de bens patrimoniais; Possuir rotina para estorno de reavaliação de bens patrimoniais; Emitir relatório de histórico de bens patrimoniais; Possuir cadastro de avaliações para correção/atualização de valores dos bens da entidade; Possuir rotina de reavaliação e depreciação de acordo com os parâmetros definidos pela entidade; Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 175
Rubrica
ESTADO DO RIO

	movimentação ou destinação de bens durante a sua realização; Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis; Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros; Demonstrar no grid de tombamento automático de bens móveis o nome do fornecedor, documento fiscal, número do documento fiscal, nome do item e a quantidade disponível para lançamento; Possibilitar o cadastro dos bens móveis e imóveis, contendo todos os dados necessários para o patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável. No caso de bens imóveis, permitir ainda o lançamento dos seguintes dados adicionais como endereço, área, valor, tipo, natureza e utilização; Emitir relatório de etiquetas patrimoniais contendo no mínimo o número no tombamento, nome do item e QRCode (quando cadastrado); Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc.; Possibilitar a inserção de anexos ao bem, podendo ser nota fiscal, foto, etc.; Geração dos arquivos de Prestação de Contas do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro; Emitir relatório de termo de transferência patrimonial; Emitir relatório de baixas patrimoniais; Permitir A realização da baixa patrimonial; Emitir relatório da relação sintética dos bens patrimoniais cadastrados por período.				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 176
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS **CADASTRO DE FORNECEDORES** O sistema deverá identificar as empresas como Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte - EPP para cumprimento à Lei Complementar nº 123/2006 e à Lei Complementar nº 147/2014; O sistema deverá permitir pesquisas de fornecedores a partir de palavras contidas no seu nome, CPF/CNPJ, enquadramento e situação (ativo/vigente); Controlar os prazos de vencimento das certidões e demais documentos exigidos aos fornecedores, permitindo a emissão de relatórios; Disponibilizar cadastro de atividades econômicas, codificada de acordo com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), possibilitando o vinculo ao cadastro do fornecedor; O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas, para participação em compras e licitações; Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada, como por exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa; O sistema deverá disponibilizar recurso para permitir a consulta de regularidade dos fornecedores, através de link direcionando para os sites de INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Fazenda Estadual e Fazenda Federal; Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente os fornecedores				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 177
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	cadastrados no sistema de Compras, Licitação e Contratos; **COMPRAS E LICITAÇÕES** Conter módulo de pesquisa de preços, indispensável para a verificação de existência de recursos suficientes para cobrir despesas decorrentes de contratação pública, confronto e exame de propostas em licitação, estabelecendo o preço aproximado de referência que a administração estará disposta a contratar; Possibilitar que a pesquisa de preços seja realizada utilizando o método de agrupamento de solicitações de compras/serviços; O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço; Possibilitar o envio de email do fornecedor contendo as informações de identificação do processo, além de link e chave de acesso às informações; Quando o fornecedor acessar o processo de compra correspondente, através do portal de serviços, exibir grid contendo os dados da compra, fornecedor e itens a serem respondidos; Após responder a cotação de preços, o sistema deverá enviar um e-mail para o solicitante, informando que o preenchimento de preços foi realizado com sucesso pelo fornecedor; Possibilitar que o fornecedor realize a emissão de relatório contendo os preços ofertados; A pesquisa de preços deverá ficar disponível por um período de tempo determinado, de forma configurável. Após esse período, o processo não estará mais disponível; Registrar no sistema a data de apresentação da proposta pelo fornecedor; Não permitir que				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 178
Rubrica
ESTADO DO RIO

	fornecedores inativos e bloqueados respondam pesquisas de preços pelo portal de serviços online; O sistema deverá controlar as aquisições de materiais e contratação de serviços, de forma 100% digital, desde o pedido de compras até a contratação, realizada através das modalidades de dispensa ou licitação, seguindo todas as etapas do processo até a homologação, contrato, autorização de empenho/empenho, autorização de fornecimento/liquidação, entrega ou prestação dos serviços e liquidação de despesa; O sistema deverá armazenar informações relativas aos processos de aquisições e serviços, tais como: órgão, modalidade, número/ano, processo administrativo, tipo de licitação (menor preço, melhor técnica, técnica e preço, maior lance ou oferta, etc.), base legal, classificação, objeto, comissão de licitação, datas/hora de abertura, entrega de envelopes, responsáveis, participantes, habilitações, inabilitações, pareceres e demais dados referentes ao andamento do processo; O sistema deverá permitir o cadastro de solicitação de compras contendo os materiais e/ou serviços para dar inicio ao processo de aquisição pelas diversas unidades gestoras e administrativas que compõem a administração, através de usuários devidamente habilitados; Possibilitar o registro de planejamentos de compras, possibilitando estimar compras futuras de maneira mais assertiva; Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 179
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	contábeis nos itens constantes da solicitação de compras ou serviços, quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Permitir o cadastramento de comissões permanentes e especiais, pregoeiros e leiloeiros, informando o documento de nomeação, membros e funções designadas; Possuir os módulos de Controle de Estoque, Compras, Licitações e Contratos totalmente integrados entre si, sem redundância de base de dados; Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra,modalidade de licitação e datas do processo; Permitir a realização do Cadastro de Pessoas (Usuários, Fornecedores e outros); O sistema deverá permitir, quando necessário, o agrupamento de várias solicitações de compras ou serviços para fins de formalização do procedimento licitatório; Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de Publicação do processo, Emissão do relatório de quadro comparativo de preços, Emissão das atas referente a documentação e julgamento das propostas, Interposição de recurso, Anulação e revogação, Impugnação, Parecer da comissão julgadora, Parecer jurídico,Homologação e adjudicação; Possibilitar a reordenação das fases do processo de acordo com a necessidade; Numerar compras e licitações por modalidade; Emitir relatório de vencedores de preços; Permitir a informação da situação dos processos de licitação como				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 180
Rubrica
ESTADO DO RIO

	concluída, anulada, cancelada, suspensa, deserta, fracassada ou revogada; O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro relativos à Prestação de Contas dos atos administrativos de licitações e contratos; Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular; Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP; Disponibilizar módulo de gerenciamento e acompanhamento da disputa e lances do pregão; Registrar de forma sintética os fornecedores e participantes do pregão; O sistema deverá disponibilizar uma tela para acompanhamento de lances para os licitantes, com a visualização do status e número do lote, licitantes e valor; Possibilitar que o pregoeiro possa modificar o status do item/lote; Possibilitar que o pregoeiro/equipe de apoio proceda com a habilitação ou inabilitação do fornecedor; Encerrada a fase de negociação, o sistema deverá atualizar o status do item/lote indicando que o mesmo foi arrematado. **CONVÊNIOS** Permitir o registro dos convênios, informando número e ano do contrato, fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual; Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data; Permite o cadastro de responsáveis pelo Convenio, representantes,				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 181
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	signatários e o agrupamento dos responsáveis; Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios; Emitir relatório de razão de contratos e convênios; Registrar as medições/etapas de execução dos contratos e convênios; Registrar as parcelas de contratos e convênios; **FORNECIMENTO** Registrar, de forma automática, as solicitações de empenho para o reconhecimento inicial da despesa (AE), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, o empenho da despesa, quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Registrar e autorizar, de forma automática, que a entrega de materiais ou a execução de serviços, possam ser realizados pelo fornecedor/credor (AF); Registrar o ateste da entrega de materiais ou execução de serviços, de forma automática, mediante autorização para que a devida despesa seja liquidada (AL); O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, a liquidação da despesa, quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Possibilitar anular as solicitações de empenho já reconhecidas como despesa (AE), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 182
Rubrica
ESTADO DO RIO

	serviços, já autorizados (AF), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já atestados (AL), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Possibilitar complementar as solicitações de empenhos já reconhecidas como despesa (AE), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Emitir relatório de autorização de empenho (AE), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Emitir relatório de autorização de fornecimento (AF), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Emitir relatório de anulação de autorização de empenho (AE), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Emitir relatório de anulação de autorização de fornecimento (AF), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Emitir relatório de anulação de autorização de liquidação (AL), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Emitir relatório de razão de autorização de fornecimento (AF), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Emitir relatório de razão de autorização de liquidação (AL), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ. **CONTRATOS**				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 183
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	Permitir o registro dos contratos, informando número e ano do contrato, fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual; Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data; Permite o cadastro de responsáveis pelo Contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis; Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios; Emitir relatório de razão de contratos; Registrar as medições/etapas de execução dos contratos; Registrar as parcelas de contratos e convênios; Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP. **GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS** **CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA** A aplicação fornecida pela vencedora que será utilizada pelos usuários da **CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ** deverá ser 100% na plataforma web e deve possibilitar integração com o ERP utilizado pelo Município, armazenando os dados com segurança e performance em ambiente cloud (nuvem); Ser homologado para os navegadores Web Mozilla Firefox, Google Chrome, Aplle Safari e Microsoft Edge; O sistema deve ser responsivo e adaptativo, funcionando em dispositivos Mobile;				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 184
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos; O sistema deverá ser executado em ambiente multiusuários, permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados; O acesso deverá ser por meio de credenciais, dispondo de diferentes formas de login, sendo este definido pelo órgão, possibilitando acesso com login e senha, conexão via Gov.Br, certificado digital ou ainda por meio de autenticação LDPA (Active Directory); O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada funcionalidade disponível; O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez; No caso de afastamento, férias, morte de algum usuário, permitir que o administrador tome suas tarefas e processos e transfira para outro usuário; Possuir funcionalidade para que o usuário, ao acessar o sistema, possa alterar a sua senha através de facilitador como "Esqueci minha senha", retornando senha de segurança para o acesso para o mesmo por intermédio do e-mail cadastrado forçando a troca da senha ao efetuar login; Permitir a identificação visual do usuário, através de foto; Permitir a flexibilidade no cadastro de participantes do processo, e seus respectivos responsáveis, oferecendo diversos tipos de registro; Dispor de recursos que				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 185
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	permita assinar documentos gerados digitalmente ou documento eletrônicos incluídos no processo; Permitir que qualquer tipo de arquivo seja assinado via sistema, dispondo de assinatura digital certificação digital A3 e A1, seguindo as normas ICP-Brasil; Possuir recurso de assinatura eletrônica, na forma da Lei Federal nº 14.063/2020; O sistema deverá dispor de auditoria facilitada em todos os registros/cadastros; Deverá manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas; O sistema deverá manter histórico de versionamento do sistema para conhecimento de implementações efetuadas na ferramenta; Dispor de avisos referente a programações de paralisação da ferramenta para atualizações que contemplem melhorias, correções e novas funcionalidades; Oferecer uma funcionalidade de Ajuda por meio de dicas (hints), vídeos e outros materiais de apoio para proporcionar aos usuários uma compreensão aprimorada do sistema; Prover efetivo controle de acesso através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso do usuário depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas; Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada; Permitir que os relatórios				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 186
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	sejam salvos em extensão de arquivos".rtf, .txt e .xls" de forma que possam ser importados. **ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA** Possibilitar o registro de qualquer tipo de processo/documento, com controle do seu recebimento, envio e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis; Permitir que o usuário cadastre os diversos processos, contendo no mínimo: número, ano, data de abertura, tipo (interno ou externo), espécie de processo, assunto, interessado e descrição; Permitir o registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos; Possibilitar informar a prioridade do processo: Baixa; Normal; Alta.; Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade; Garantir a obrigatoriedade de informações essenciais, facilitando a identificação e classificação do processo; Fornecer comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo; No ato da abertura, deve possibilitar o envio de dados do processo por e-mail, incluindo um link para acesso ao Comprovante de Protocolização e ao Histórico de Andamento; Possibilitar o envio automático de e-mail para o interessado, em qualquer fase do processo; Registrar a data/hora e nome do usuário que promoveu o envio e recebimento do processo durante as tramitações; Emitir o termo de autuação de forma automatizada após o registro de cada processo eletrônico; Permitir registrar os pareceres sobre o processo e histórico de cada trâmite				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 187
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	sem limite de caracteres; Permitir a anexação ou digitalização de documentos ou imagens ao protocolo; Possibilitar o cancelamento de trâmites de processos que foram remetidos, porém ainda não foi confirmado o recebimento; Possibilitar a criação de formulários dinâmicos, onde o próprio usuário poderá criar suas perguntas e respostas, sendo as mesmas do tipo: discursiva, objetiva única, objetiva múltipla, data, hora, numérica, dropdow (consulta de outras tabelas); Possibilitar a utilização de formulários dinâmicos para direcionamento de atividades de fluxo; Possibilitar na definição de atividades mediante fluxo de trabalho a definição e atividade por tela de trabalho otimizando as ações; Criticar sobre providências não concluídas e obrigatórias na tramitação do processo; Possuir rotina de conclusão de processos com identificação da data, localização, situação final, termo de encerramento, permitir definir arquivamento temporário com controle de data limite conforme classificação CONARQ; Possibilitar o cadastramento de locais de arquivamento com informações que facilite a localização dos processos; Possuir recurso para arquivar o processo no próprio setor; Permitir o desarquivamento para reativação do processo de acordo com permissões; Dispor de configuração para autorização do encerramento de processo por atividade; Possuir relatório de histórico de andamento dos documentos e processos relacionando anexos existentes; Possibilitar parametrização da				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 188
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	sequência da numeração dos processos por ano, tipo e espécie; Permitir a gestão dos processos em andamento, disponibilizando informações da tramitação da documentação desde o seu início até o arquivamento por meio de relatórios; Permitir a criação de documentos utilizando campos de mesclagem; Permitir que o usuário de forma parametrizável seja forçado a justificar uma atividade que estiver em atraso, definindo novo prazo para resolução; Permitir o controle de atividades de processo por prazos; Disponibilizar texto padronizável para o encaminhamento dos processos; Dispor de funcionalidade onde seja possível definir a visualização dos textos de encaminhamento de forma pública e privada, permitindo a diferenciação entres os tipos; Ao assinar o documento, disponibilizar a visualização da assinatura todas as vezes que o usuário acessar o arquivo; Possibilitar que o arquivo (documento/imagem) anexado ao processo possa ser assinado digitalmente utilizando a certificação digital; Ser capaz de visualizar os documentos diretamente no sistema, sem a necessidade de download, agilizando o acesso às informações; Disponibilizar o processo na íntegra ou peças individuas para download; Permitir o envio de link por e-mail do processo para possíveis auditorias externas (TCE e outras entidades); Permitir gerir informações encaminhadas a órgão externos; Dispor de ambiente exclusivo para acesso a externos com respectivas permissões parametrizáveis; Toda tramitação, bem como os				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 189
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	documentos anexados, poderão ser assinados digitalmente e eletronicamente; Permitir o controle dos documentos exigidos por assunto em seu cadastro; Possibilitar anexar arquivos digitais e eletrônicos em diversos formatos ao processo; Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação ou anexação; Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, assunto, data de abertura ou ainda chave de acesso; Permitir a formatação de diversos termos, como termo de apensação, de anexação, de abertura e encerramento de volume, dentre outros; Emitir a cada envio de processo/documento o comprovante do encaminhamento realizado; Possibilitar a emissão de comprovante simples ou detalhado do histórico de andamento do processo; Possuir configuração para que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos; Permitir que as caixas/participantes de tramitação possam ser configuráveis por setor, função, usuário, papel; Possibilitar a rejeição de processos após a tramitação, desde que estejam no status "Enviado" e seja devidamente justificado; Permitir auditoria facilitada quanto a identificação do usuário, com respectiva data que promoveu qualquer ação (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo; Possibilitar a representação em modo gráfico dos processos por assunto para gerenciamento; Emitir relatório de processos abertos por período;				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 190
Rubrica
ESTADO DO RIO

	Possui formulário para enquetes/pesquisas a serem utilizadas como base para decisões; Permitir a disponibilização de formulários para pesquisas externas; Possuir relatórios do tipo drill-down, permitindo sair de um nível mais alto e acessar informações mais detalhadas, ou níveis menores; Permitir o cadastramento do fluxo por assunto; Permitir que sejam definidos os setores onde os processos passarão e a previsão de permanência em cada setor; Permitir que determinados assuntos possam ser registrados por usuários específicos ou agrupamentos; Possibilitar ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização; Dispor de um módulo de ouvidoria que deve possibilitar o registro de qualquer tipo de manifestações, com controle do seu recebimento, envio e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis; Dispor de funcionalidade que permita ao cidadão registrar uma ouvidoria sem a obrigatoriedade de preenchimento de dados pessoais, podendo esta manifestação ser anônima; Permitir a consulta pública (sem senha para acesso) a todos os protocolos gerados para o cidadão; Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos (parametrizável); Oferecer a opção de definição manual de sigilo para cada processo registrado, podendo esta opção ser alterada em qualquer fase do processo pelo usuário protocolador ou usuário que estiver de posse do processo; Oferecer a opção de				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 191
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	definição de sigilo do registro mediante configuração do assunto; Dar condições ao cidadão para participar de forma eletrônica dos processos, transformando assim toda a movimentação fiscal do setor de fazenda com o contribuinte de forma eletrônica; O sistema deverá permitir ainda que o Usuário receba/conteste os processos recebidos; Disponibilizar a funcionalidade de cronograma permitindo planejar atividade para execução e gerenciar as atividades já executadas, integrada com a tramitação de processos; Permitir a criação de processos originados pelo cronograma; Permitir que o andamento e providências de processos possam ser acessadas pelo cronograma; Permitir inserir observação em cada fase dos processos; Poder planejar as atividades/ações do processo a serem executadas; Possuir funcionalidade para que uma pessoa física (cidadão ou servidor ou uma pessoa jurídica) possam se cadastrar como usuários do sistema, para posterior protocolização de processos digitais; Permitir a tramitação de processos entre órgãos da municipalidade; Disponibilizar a autenticação do documento emitido via chave de acesso; Disponibilizar QRCode para a consulta de documentos emitidos pelo sistema; Deve permitir o cadastro de inúmeros modelos de documentos utilizados pela municipalidade, podendo ser utilizado no procedimento mapeado; Possuir o atributo de espécie documental, permitindo a definição da extensão dos arquivos e				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 192
Rubrica
ESTADO DO RIO

	respectivos tamanhos, quando anexados a processo; Deve permitir o envio de dados do processo registrado através de e-mail contendo link para acesso ao Comprovante de Protocolização e ainda ao Histórico de Andamento; Possuir a facilidade de pesquisa de processos/documentos, oferecendo diversas formas de pesquisa, incluindo a pesquisa por identificador do processo e outros parâmetros que possam ser agrupados; Possibilitar a emissão de Informações Gerenciais de Protocolização em dashboards gerenciais inteligentes oferecerendo uma visão visual e intuitiva dos registros; Permitir múltiplas assinaturas no mesmo documento; Dispor de funcionalidade que gerencie as assinaturas de registros; Possibilitar identificar documentos pendentes de assinatura; Possibilitar fácil identificação de documentos que foram assinados; Oferecer a funcionalidade de solicitar assinaturas de terceiros, proporcionando a conveniência de realizar o envio por e-mail aos signatários; Possibilitar a conversão de documentos editáveis para o formato PDF; Possuir função para efetuar a tramitação/envio de processos em lote; Possuir recurso para receber os processos em lote; Deve permitir a captura de arquivos digitais já existentes na máquina do usuário, ou seja, produzidos fora do aplicativo. Tais arquivos, quando juntados, devem se tornar peças do processo administrativo selecionado; Todos os documentos produzidos e juntados deverão conter o número do processo				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 193
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	administrativo, bem como ter suas folhas numeradas sequencialmente; As peças processuais devem ser apresentadas em ordem cronológica de inserção; Os usuários poderão indicar a composição do documento, podendo ser digital, digitalizado, físico, misto ou não classificado; O sistema deverá dispor de apensação, que permita realizar a união/junção de documentos, em caráter temporário; No encerramento do processo poderá ser informado qual o tempo de guarda e descarte; Permitir definir tipo de linguagem do OCR; Definir quais informações do arquivo físico serão extraídas e associadas aos campos do banco de dados para pesquisa (modelos); Confirmar dados extraídos em tela de pré-visualização com possibilidade de edição (visualizar documento digitalizado ao lado); O sistema deve possibilitar pesquisa para cada tabela (ou modelo) criada com possibilidade de impressão; Permitir a exportação de dados extraídos de documentos para arquivos; Permitir a configuração de fonte de dados externa para exportação dos dados extraídos de documentos, diretamente para outra base de dados pré-configurada; Fornecer interface web para que se possa solicitar a documentação à instituição; Permitir assinar digitalmente documentos digitalizados; Permitir a impressão de documento digital; Permite a digitalização em lote e classificação; O sistema deve utilizar tecnologias tais como OCR para promover a extração dos dados dos arquivos digitalizados; O módulo de pesquisa				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 194
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	deverá funcionar em navegador; O sistema deve possuir suporte à impressão para toda e qualquer pesquisa do sistema; O sistema deve permitir a exportação de dados para arquivo nos formatos csv e txt; O sistema possibilitará a criação de etiquetas para os processos, permitindo a seleção da cor da fonte e do fundo do nome. Os usuários que não sejam a origem, contato ou requerente poderão acompanhar os processos, recebendo notificações por e-mail sobre as movimentações; Será possível filtrar os processos por etiqueta na tela de tramitações e atividades, bem como por meio de relatórios; Antes de encaminhar um processo, os usuários poderão justificar a tramitação caso o mesmo esteja em atraso; Os usuários poderão indicar se o arquivo é físico, digital, digitalizado ou não classificado no ECM Digital; Os usuários poderão solicitar um processo a um departamento por meio de notificação dentro do próprio sistema; Possibilidade de tornar os processos favoritos para acompanhá-los numa caixa exclusiva (Favoritos) no gerenciador de tramitações. Permitir ainda remover facilmente os que não deseja mais acompanhar; Permitir o tratamento de temporalidade com tempo para arquivamento ou Expurgo; Permitir que determinados tipos de processo possam ter a sua situação consultada a qualquer momento através da Internet, desde que configurada junto ao tipo documental; Permitir incluir parecer e resultado, durante o trâmite do processo, desde que o usuário possua permissão para tal; Será				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 195
Rubrica

	permitida a rejeição de processos após a tramitação, desde que estejam no status "Enviado" e seja justificado; Possuir ferramenta de edição de texto com capacidade de formatação para redigir um documento; Possuir geração automática de número do processo. **GESTÃO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E DA FOLHA DE PAGAMENTO** **CADASTRO** Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os dados Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Fotografia, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Habilitação, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, identificar se é Deficiente Físico; Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os dados Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, Horário de Trabalho, Local de Trabalho; Permitir captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anterior; Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 196
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente; Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como Celetistas, Estatutários, Regime Jurídico Único e Contratos Temporários; 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); Permitir o cadastramento do organograma da estrutura administrativa, por exercício, para manter o histórico da lotação e custeio, com informação da fonte de recurso que será utilizada para captação do recurso a ser utilizado para pagamento dos servidores informados no custeio; Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, Unidade Gestora, lotação, custeio, vínculo, regime jurídico, local de trabalho e Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, , data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração; Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência; Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade Criada, registrar as atribuições necessárias em cada cargo; Possuir "atalhos" para consulta de dados dos servidores				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 197
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, licenças e afastamentos, férias e licença prêmio; Estabelecer um único código de registro para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter com este, possibilitando a consulta de dados históricos, independente do período trabalhado; Validar dígito verificador do número do CPF; Validar dígito verificador do número do PIS; Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais; Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais de ambos os vínculos; Localizar servidores por Nome ou parte dele; Localizar servidores pelo CPF; Localizar servidores pelo RG; Permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já existente, selecionando um ou vários servidores. Isto é muito utilizado na recontratação de servidores temporários; Permitir a informação do desligamento a um servidor para pagamento individual da rescisão, bem como a informação de um único desligamento a um grupo de servidores para pagamento coletivo. Isto é muito utilizado na rescisão de servidores temporários cujos contratos vencem no mesmo dia; Possibilitar a configuração das				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 198
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	formas de desligamento por regime de trabalho e motivo de rescisão, para garantir que não seja informado um desligamento inadequado para o servidor, por exemplo: término de contrato para um servidor efetivo; Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido um servidor com informações fora dos padrões permitidos; Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações, etc...), para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código da verba (verificando se a verba está prevista para o regime de trabalho do servidor); Permitir transferência coletiva nos itens: Local de Trabalho, Lotação, Custeio, Cargo, Padrão de Salário; Permitir lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis); Permitir o registro de Dedução de INSS em outra empresa para realizar o abatimento correto; Permitir realizar o cadastro de substituição de cargos, em ocasião de férias ou licenças; Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor; Permitir o registro de tempo averbado anterior; Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.; Permitir que seja adicionado ao cadastro de cada funcionário a foto; Permitir o				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 199
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	cadastro de fichas de avaliação para os servidores; Criação de log (exclusão, inclusão, alteração) que o usuário tenha feito no sistema; Cadastro de Perfis de usuário com permissões de: Inclusão, alteração, visualização; Permitir planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento; Permitir o cadastro de bolsistas/estagiários; Permitir o cadastro de atividades a serem desenvolvidas pelos estagiarios; Permitir cadastro das instituições de ensino conveniadas com o órgão; Permitir o cadastro de carreiras; Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços, separado dos servidores, porém acessando o mesmo banco de dados. **FÉRIAS** Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração; Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias; Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado; Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período; Permitir o lançamento e pagamento do				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 200
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	adiantamento de 13º salário por ocasião das férias; Permitir a geração da planilha de férias anual; Manter o cadastro do CID e a descrição da doença; Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o Nome e CRM; Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças a seguir: Licenças Maternidade, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu, CID informado no atendimento, médico que fez a perícia, CID informado na perícia e período homologado da licença ou afastamento; Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado; Captar automaticamente os dados da CAT como: doença informada no atendimento e médico que atendeu no lançamento de atestado referente a acidente do trabalho; Permitir o lançamento da data da alta médica para as licenças e afastamentos; Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS; Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma; Possuir rotina para lançamento de Licença Gestante (Maternidade) de 180 dias, com geração em verbas separadas				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 201
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	dos 120 dias e 60 dias, prevendo abatimento na Guia de Previdência somente do previsto em lei; Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração; Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças, a seguir: Licença Gala, Licença Nojo e Licença sem Vencimento, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença; Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13ºsalário. **ATOS ADMINISTRATIVOS** Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse; Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação; Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo de férias, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação; Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença prêmio em gozo com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação; Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença sem vencimento, com o registro no				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 202
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	currículo funcional do servidor, após a tramitação; Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença gala, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação; Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença nojo, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação; Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de suspensão ou advertência, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação; Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de Insalubridade, Periculosidade e Gratificação, com registro no currículo funcional do servidor; Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário. **VALE TRANSPORTE** Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte; Permitir a controle dos roteiros para os quais serão utilizados os passes; Permitir o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao trabalho com possibilidade de adição de passes para outros percursos, no caso de servidores que se deslocam para mais que um local de trabalho; Gerar mapa de compra de vales-transporte com a quantidade e o valor, discriminados por tipo de passe, baseado na informação dos passes requisitados por cada				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 203
Rubrica
ESTADO DO RIO

	servidor e os dias úteis do período a ser utilizado; Permitir a configuração dos códigos para desconto e restituição de vale transporte em folha de pagamento; Gerar mapa de entrega de passes para cada servidor baseado na informação dos passes requisitados e os dias úteis do período a ser utilizado; Controlar a entrega de passes reduzindo a quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos; Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes. **CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO** 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, emitindo certidão para concessão e atualização do percentual concedido para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido; Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, concedendo os dias de direito de gozo de férias, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido; Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Progressão Salarial, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 204
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do salário para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido; Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Aposentadoria, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão demonstrando o tempo de efetivo exercício até a data atual. Permitir a informação de tempos anteriores oriundos de outros órgãos, consolidando todo o tempo na certidão para fins de aposentadoria. **PONTO ELETRÔNICO** Leitura de registro de relógios; Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto; Montagem de Escalas; Cadastro de regras para apuração de horas; Aplicação de tolerância na leitura de registro; Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos; Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos. **CONCURSO PÚBLICO** Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas; Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso; Permitir a realização do concurso para um Setor em específico; Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão; Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso; Preencher				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 205
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova; Permitir informar se a vaga do candidato é especial; Permitir informar se o candidato assume ou desistiu da sua vaga; Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos. **FOLHA DE PAGAMENTO** Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar; Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento; Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha; Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, para um servidor ou um grupo de servidores no caso de lançamento comum a todos; Permitir a inclusão de verbas de forma rapida, incluindo a mesma verba para vários funcionarios, facilitando a inserção dos dados; Permitir o lançamento de informações para a folha de forma descentralizada, onde cada secretaria possa realizar os lançamentos apenas aos servidores nela lotados; Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho,				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 206
Rubrica
ESTADO DO RIO

	impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro; A folha de Adiantamento de Férias deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento; Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes; Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões em português, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário; Possibilitar que o próprio usuário crie novas verbas de vencimentos ou descontos, reutilizando uma já existente, configurando as incidências e a regra de cálculo. As regras de cálculo previstas em legislação federal ou estadual deverão estar no sistema e não deverão ser alteradas por usuário comum; Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas como: Individual, por faixa de matrícula e seleção aleatória; Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor; Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento; Permitir o cadastramento de lançamentos parcelados, a crédito ou a débito, para os servidores, de forma a controlar as parcelas				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 207
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	lançadas em folha e o saldo atual remanescente. O lançamento das parcelas em folha deve ser de forma automática, podendo ser pago ou descontado o total ou parte do valor baseado em uma fórmula de cálculo que calcule um percentual sobre a remuneração, permitindo o lançamento até o limite deste percentual, atualizando o saldo remanescente automaticamente após o encerramento da folha; Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo texto, importando as configurações contábeis das verbas de vencimento e Desconto, quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Possuir cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão; Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta; Possuir rotinas de cálculo de insuficiência de saldo para servidores com estorno na folha, efetuando ajuste automático dos descontos limitados até um teto configurado pelo usuário. A prioridade dos descontos deve ser configurada pelo usuário e os valores consignados que não foram descontados deverão ser registrados possibilitando a emissão de relatórios destes valores para envio aos estabelecimentos conveniados; Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético, ou seja, fichas financeiras que estão em papel;				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 208
Rubrica
ESTADO DO RIO

	Permitir a inclusão de lançamentos para servidores afastados sendo que estes lançamentos somente poderão ser processados na primeira folha em que o servidor retornar do afastamento. Os lançamentos ficam pendentes durante todo o período do afastamento sendo incluído automaticamente na folha somente no término do afastamento e retorno do servidor ao trabalho; Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais; Possuir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências, podendo comparar apenas um Lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor; Permitir estipular valor para tolerância para a comparação, além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco; Gerar as informações referentes aos provisionamentos, baixas e estornos de férias, 13º salário e seus respectivos encargos patronais, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público; Permitir cadastrar as diárias do servidores, e realizando o cálculo da folha conforme o valor lançado; Permitir o controle de limite de pagamento, não ultrapassando o padrão salarial do Prefeito; Permitir a importação de planilhas, inserido os dados diretamente no Lançamento Fixo ou Mensal, permitindo que as colunas sejam identificadas com os campos de leitura no momento da importação, sem layout prévio; Permitir a geração de lançamento específico para vários servidores; Permitir que seja visualizado mensalmente, todos os servidores				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 209
Rubrica
BOM JARDIM

	que estão terminando licenças, que deverão retornar ao trabalho para que se possa ser verificado o seu retorno e efetuar o pagamento; Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI, quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Permitir realizar a transferência de saldo contábil, quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Permitir a realização do fechamento da folha de pagamento, evitando alterações após o encerramento da mesma; Permitir o bloqueio no cadastro de funcionários, para evitar alterações que interfiram no momento do fechamento da folha. **GERAÇÃO DE ARQUIVOS** Permitir a geração de arquivos para crédito em conta, corrente ou poupança, da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, número da conta e valor a ser creditado; Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, disponibilizando os dados necessários para reserva, empenho, liquidação e pagamento das despesas com pessoal, possibilitando informar datas diferentes para pagamento de convênios, quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Gerar arquivo texto para utilização em cálculo atuarial; Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 210
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada; Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de arquivos rotineiros; Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores; Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição; Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro. **RELATÓRIOS** Permitir a emissão dos Avisos de Férias; Permitir a emissão do Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS; Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período; Permitir a emissão do Termo de Rescisão; Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado; Permitir a emissão da Ficha Funcional dos servidores; Permitir a emissão dos servidores admitidos no mês; Permitir a emissão de servidores demitidos no mês; Permitir a emissão de formulários padronizados e atualizados da rescisão de contrato conforme as portarias do Governo Federal; Permitir a emissão dos relatórios de observações dos servidores; Permitir a emissão da certidão de tempo de serviço; Permitir a emissão da Folha Analítica por folha processada ou				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 211
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	Consolidada, todas as folhas processadas no mês; Permitir a emissão do Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos de todas as folhas com possibilidade de, dentro do mês, emitir das folhas separadamente ou consolidando os valores em um único resumo; Permitir a emissão do resumo dos valores líquidos da folha por banco; Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção; Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios; Permitir a emissão dos contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, para determinados servidores ou para um grupo de servidores selecionados; Permitir a emissão Guia de Recolhimento de INSS com opções de quebra por centro de custo, secretarias, permitindo imprimir somente a Guia de INSS de valores do mês, bem como a Guia de INSS com valores da competência 13; Permitir a emissão de recibos para pagamento de pensão judicial; Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de Previdência Municipal; Permitir a emissão da relação do Salários de Contribuição padrão INSS; Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo Banco, Cargo, Regime, Lotações; Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as informações Base de valores, Datas				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 212
Rubrica
ESTADO DO RIO

	de Demissão, Valores Patronais de Previdência; Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório"; Permitir que o próprio usuário monte gráficos para a administração; Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor; Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros. **E-SOCIAL** Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral dos servidores, podendo essa geração ser com quebras de secretarias, situações de servidores, para envio ao eSocial; Permitir a importação do arquivo de qualificação cadastral (retorno do eSocial) ao sistema, mostrando as divergências encontradas nos dados dos servidores, e ainda orientação de como deverá ser solucionado essas divergências; Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005; Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do eSocial, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S-1010; Permitir configuração de cargos e funções gratificadas conforme as tabelas disponibilizadas pelo comitê do eSocial, para a geração dos eventos S-1030 e S-1040; Permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 213
Rubrica
ESTADO DO RIO

	exigidos pelo eSocial, para a geração do evento S-1050; Permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a geração do evento S-1060; Permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo eSocial, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S-1070; Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes; Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir diretamente na tela e no campo do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, onde está divergente conforme o layout, para que o usuário possa realizar a correção; Permitir que no ambiente de produção dos eventos iniciais e de tabelas, ao realizar a validação o sistema aponte automaticamente para o usuário, qual evento é necessário enviar uma alteração e/ou inclusão; Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes; Permitir captar as informações do sistema de Folha de Pagamento, para realizar a geração dos eventos periódicos, tanto de remunerações como de reabertura e fechamento de eventos; Permitir na transmissão de cada lote ao portal do eSocial, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes,				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 214
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do eSocial; O sistema deverá gravar os recibos de cada loto enviado, em sua base de dados, para consultas futuras; O sistema deverá sempre estar atualizado com a última versão do eSocial; Deve capturar informações necessárias do Bando de Dados da Folha de pagamento para geração das informações; Permitir a integração constante com Banco de Dados da Folha de pagamento para informativos de prazos de entrega dos arquivos; O sistema/módulo deverá, como função principal, uma análise de impacto do eSocial, verificando a base de dados, identificando as correções necessárias para atender o envio correto das informações, possibilitando a correção das inconsistências encontradas nos cadastros da Folha de Pagamento; Realizar uma busca na base de dados, diagnosticando as inconsistências em relação aos leiautes do eSocial e novas parametrizações necessárias; Apresentar uma lista de ações a serem tomadas, que podem ser corrigidas pelo próprio usuário, reduzindo os riscos de erros nos envios de informações ao e- Social. **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA** Deverá ser um sistema totalmente responsivo, podendo ser acessado de qualquer dispositivo móvel, devendo para tanto responder ao tamanho da tela para se adequar da melhor forma a celulares, tablets e qualquer navegador; O Portal da Transparência deverá estar				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 215
Rubrica
ESTADO DO RIO

	disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos; Possibilitar a Entidade de personalizar o Portal da Transparência, inserindo o brasão, banner e o logotipo do Município, assim como alterar as cores do plano de fundo, exibir o brasão do Município no Portal da Transparência, permitindo melhor caracterização e identificação do sistema pelo usuário; Exibir informações mínimas das unidades gestoras publicantes do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento; Dispor de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema entender termos mais complexos da administração pública; Dispor de uma seção "Fale Conosco"; Dispor de ferramentas de acessibilidade WEB para pessoas com deficiência aprovado pelas Normas Brasileiras de Acessibilidade; Dispor mapa do site; Dispor de seção "Perguntas Frequentes"; Dispor de Manual de Navegação; Possibilitar a disponibilização das principais leis que regulam o Portal da Transparência; Possibilitar a disponibilização da informação sobre a estrutura organizacional; Possibilitar a inserção de informações sobre as unidades administrativas; Atender a Lei Complementar Federal nº 131/2009, onde se instituiu a obrigatoriedade quanto à divulgação através de meios eletrônicos e de acesso ao público, dos planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias, das prestações de contas e o respectivo				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 216
Rubrica

	parecer prévio, do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO, do Relatório de Gestão Fiscal – RGF e das versões simplificadas desses documentos; Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme determinação da Lei Complementar Federal nº 131/2009; Nas informações da despesa, deve-se permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual; A ficha da despesa deve fornecer as seguintes informações: entidade, número da despesa, tipo da despesa, ano da despesa, data da despesa, número do processo, valor da despesa, nome do favorecido, CPF ou CNPJ (permitindo aplicar máscara) do favorecido e todo o detalhamento da despesa, que compreende o órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, projeto ou atividade, elemento da despesa, subelemento, fonte de recurso e histórico da despesa; A ficha da despesa também deve apresentar todas as demais etapas vinculadas àquela despesa; A informação sobre pagamento deve conter, minimamente: valor do pagamento, empenho, data, favorecido e descrição do objeto; No empenho, as informações mínimas: número do empenho, valor, data, favorecido e descrição do objeto; Divulgar informações mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execução da receita; Divulgar as informações do estágio da receita; Divulgar informações				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 217
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros; Disponibilizar informações sobre convênios, contratos de repasse, termos de gestão e instrumentos congêneres, contendo minimamente: convênio recebido ou concedido; beneficiário; objeto; vigência inicial e final; valor; Permite publicar informações referentes a compras realizadas, com a exibição de uma lista detalhada de aquisições de materiais e serviços realizadas, incluindo descritivos, quantitativos e valores de itens; Divulgar informações sobre contratos e aditivos firmados pelo órgão publicante, permitindo também a publicação na íntegra dos contratos e aditivos; Exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, permitindo a publicação na íntegra dos editais e das atas de licitação; Divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais pertencentes ao Município; Divulgar informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado do órgão publicante; Disponibilizar Menu de consulta dos servidores públicos, permitindo a divulgação de informações mínimas sobre a folha de pagamento dos servidores, tais como matrícula, salário, cargo, data de admissão, carga horária, e secretaria de lotação; Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos; Disponibilizar informações sobre diárias, indicando no mínimo o nome do beneficiário, função/cargo, valor recebido, período da viagem, destino				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 218
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	e motivo; Disponibilizar informações sobre passagens; Disponibilizar de ferramenta para pedidos de acesso à informação (E-SIC), com as seguintes características: fácil acesso, possibilidade de recurso, apresentação de relatório estatístico (quantidade de pedidos recebidos, atendidos, indeferidos), possibilidade de publicação das manifestações apresentadas ao município; Disponibilizar informações sobre o SIC Físico; Permitir a publicação da informação sobre o cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar – CAFIMP; Permitir links com outros portais/site, a exemplos do portal do Governo Federal e Diário Oficial; Disponibilizar informações sobre programas, projetos e ações; Disponibilizar informações sobre as obras públicas municipais; Disponibilizar campo para inserção dos relatórios instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA, RGF, RREO e Prestação de contas; Permitir publicação de documentos do Controle Interno, a exemplo: Instruções Normativas, relatórios de Auditoria, Recomendações e pareceres; Possibilitar a publicação de documentos no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Fedral nº 12.527/11; Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades e menus que o município desejar demonstrar; Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que o município configure qual consulta deseja exibir; O sistema deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações				

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 219
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	por meio de filtros, de forma simples e de fácil operação e, quando não for possível utilizar este recurso, proporcionar a busca através de um campo de busca por palavra-chave; Permitir o download de documentos, tais como: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Relatórios de Gestão Fiscal, Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Balancetes mensais, Íntegra dos contratos, editais e resultados dos editais, bem como qualquer outro documento exigido pelos órgãos supervisores do Portal da Transparência, através de publicação manual (upload) de cada documento, por uma área administrativa do Portal da Transparência; Possibilitar a exportação das informações do Portal da Transparência em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações; Permitir a exportação dos dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV; Permitir a migração de dados de outro(s) sistema, trazendo informação de no mínimo em 12 (doze) meses; O Portal deve ser integrado com os Sistemas de Contabilidade Pública, Gestão Financeira e Tesouraria, quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; e de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;				
				VALOR TOTAL (EM R$)	**70.965,00**

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 220
Rúbrica
ESTADO DO RIO

2.3 - DO CREDENCIAMENTO

2.3.1 – Poderão participar deste Pregão Eletrônico as interessadas que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e do sítio **http://www.comprasnet.gov.br**.

2.3.1.1 - Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

2.3.1.2 - O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.3.2 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ, promotora do pregão eletrônico, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.3.3 – É vedado a um mesmo procurador, representante legal ou credenciado representar mais de uma licitante, sob pena de afastamento das empresas participantes envolvidas na dispensa eletrônica.

2.4 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.4.1 – Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão eletrônico, protocolizando o pedido em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas deste aviso de pregão eletrônico.

2.4.2 – Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados à Pregoeira até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico **cmbj.2011@gmail.com.**

2.4.3 – Caberá à Pregoeira, decidir sobre a petição até o prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

2.4.4 - Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

2.5 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.5.1 – Vide item 10 do Termo de Referência – TR.

2.6 – EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

2.6.1 – O presente Edital estará disponível aos interessados em participar do certame no Setor de Licitações da Câmara, situada na Praça Coronel Monnerat, 252, Centro, Bom Jardim/RJ, de segunda-feira a sexta-feira, das 09:00h às 12:00h e das 13:30h às 16:30h; no sítio da Câmara Municipal, https://www.bomjardim.rj.leg.br/transparencia/licitacoes; e no portal onde será realizado o **Pregão Eletrônico,** no sítio **http://www.comprasnet.gov.br.**

2.6.2 – A licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021.

2.6.2.1 – Aplicação, no que couber, da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08 de agosto de 2022, conforme autorizado pelo artigo 187 da Lei

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 221
Rubrica
ESTADO DO RIO

Federal 14.133/2021;

2.6.2.2 – Aplicação, no que couber, a Resolução nº 002/2023, de 03 de abril de 2023; e a Resolução nº 003/2023, de 10 de abril de 2023, da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ.

3 - REGRAS RELATIVAS AO JULGAMENTO

3.1 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1.1 – Vide item 8 do Termo de Referência – TR.

3.2 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

3.2.1 – A licitante cadastrará sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, momento em que o prazo para recebimento de novas propostas será automaticamente encerrado.

3.2.1.1 – A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor da proposta com o preço unitário e total do item, objeto solicitado, em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

3.2.2 – A licitante deverá, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de inabilitação ou desclassificação, declarar que:

3.2.2.1 – Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital de Pregão Eletrônico;

3.2.2.2 - Não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

3.2.2.3 - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.2.3 - A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que:

3.2.3.1 - Atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei;

3.2.3.2 - No ano-calendário de realização deste Pregão Eletrônico, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.4 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital de Pregão Eletrônico.

3.2.5 - As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

3.2.5.1 - Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital de Pregão Eletrônico.

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 222
Rúbrica
ESTADO DO RIO

3.2.5.2 - Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.

3.2.6 - As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital de Pregão Eletrônico.

3.2.6.1 - Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos.

3.2.7 - Poderão ser admitidos pela Pregoeira erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

3.3 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

3.3.1 - A abertura da sessão pública deste Pregão Eletrônico, conduzida pela Pregoeira, ocorrerá na data e na hora indicadas no item 2.1.1 deste Edital de Pregão Eletrônico, no sítio **http://www.comprasnet.gov.br**.

3.3.2 - Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico ou e-mail.

3.3.3 - Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

3.4 - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

3.4.1 - Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

3.4.2 - A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

3.4.2.1 - A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

3.4.3 - Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

3.4.4 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4.5 - Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

3.4.6 - Durante a fase de lances, a Pregoeira poderá excluir, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

3.4.7 - Se ocorrer a desconexão da Pregoeira no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 223
Rúbrica
ESTADO DO RIO

3.4.8 – No caso de a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio **http://www.comprasnet.gov.br**.

3.4.9 - Neste Pregão Eletrônico o modo de disputa adotado é o aberto, conforme disposto no art. 23 da IN Seges-ME nº 73/2022.

3.4.9.1 - A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

3.4.9.2 - O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo R$ 5,00 (cinco reais), tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

3.5 - DA NEGOCIAÇÃO

3.5.1 - Na hipótese de a proposta da primeira colocada não atender ao critério de aceitabilidade relacionado ao preço, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

3.5.1.1 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

3.6 – Caso a Pregoeira necessite de esclarecimentos, será aberto prazo de 03 (três) dias úteis para que a licitante aprensente as informações solicitadas, sob pena de inabilitação.

4 - REGRAS RELATIVAS À HABILITAÇÃO

4.1 – DA HABILITAÇÃO

4.1.1 - Vide item 4 do Termo de Referência – TR.

4.2 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

4.2.1 – A adjudicação deste Pregão Eletrônico compete à Pregoeira e a homologação deste Pregão Eletrônico compete ao Presidente da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ.

4.2.2 - O objeto deste Pregão Eletrônico será adjudicado à licitante vencedora.

4.3 - DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

4.3.1 - Depois de homologado o resultado deste Pregão Eletrônico, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital de Pregão Eletrônico.

4.3.2 - Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital de Pregão Eletrônico.

4.3.3 - O prazo para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ.

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 224
Rúbrica
ESTADO DO RIO

4.3.4 - Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do Sicaf e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

4.3.5 - Quando a licitante convocada não assinar o contrato ou retirada da nota de empenho, no prazo e nas condições estabelecidas, outra licitante poderá ser convocada, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, nas condições propostas pela licitante vencedora.

4.3.5.1 - Caso nenhuma das licitantes aceite a contratação nos termos descritos na condição acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital de Pregão Eletrônico, poderá:

4.3.5.1.1 – Convocar as licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

4.3.5.1.2 - Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5 - REGRAS RELATIVAS AO RECURSO

5.1 - Qualquer licitante poderá, durante o prazo de 30 (trinta) minutos, de forma imediata, após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

5.2 - As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de lavratura da ata do Pregão.

5.3 - As demais licitantes ficarão intimadas para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de divulgação da interposição do recurso.

5.4 - Será assegurado à licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

5.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

6 - REGRAS RELATIVAS ÀS PENALIDADES

6.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, bem como pela inobservância das regras estabelecidas neste Termo de Referência, a CONTRATADA ficará sujeita aos termos do disposto nos artigos 155 e segs. da Lei Federal nº 14.133/21 e da Resolução nº 44/2024 da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ, sendo-lhe aplicada, garantidas a prévia defesa, as seguintes penalidades:

6.1.1 - Advertência;

6.1.2 - Multa;

6.1.3 - Impedimento de licitar e contratar;

6.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.2 - A sanção de advertência, prevista no art. 156, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021, será aplicada pela infração administrativa prevista de dar causa à inexecução parcial do contrato, prevista no art. 155, inc. I, desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 225
Rúbrica
ESTADO DO RIO

6.3 - A sanção de multa, prevista no art. 156, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/2021, calculada na forma deste Termo de Referência, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do objeto solicitado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

6.4 - A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no art. 156, inc. III, da Lei Federal nº 14.133/2021, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas de dar causa à inexecução parcial do Termo de Referência que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total do Termo de Referência; deixar de entregar a documentação exigida para o processo; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do Termo de Referência sem motivo justificado; previstas no art. 155, inc. II, III, IV, V, VI e VII, desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6.5 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, inc. IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas de apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar o objetivo; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; previstas no art. 155, inc. VIII, IX, X, XI e XII, desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

6.6 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, estabelecida no art. 156, inc. IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

6.6.1 - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de Ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

6.6.2 - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 226
Rubrica
ESTADO DO RIO

6.7 - As sanções de advertência; impedimento de licitar e contratar; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar; prevista no art. 156, inc. I, III e IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, prevista no inciso II do caput deste artigo.

6.8 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

6.9 - A aplicação das sanções previstas no art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

6.10 - O atraso injustificado na execução do objeto sujeitará a empresa vencedora a multa de mora, na forma prevista neste Termo de Referência.

6.10.1 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

6.11 - É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

6.11.1 - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

6.11.2 - Pagamento da multa;

6.11.3 - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

6.11.4 - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

6.11.5 - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo;

6.12 - A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

7 - REGRAS RELATIVAS À FISCALIZAÇÃO

7.1 – Vide item 6.1 do Termo de Referência – TR.

8 - REGRAS RELATIVAS À GESTÃO

8.1 – Vide item 6.2 do Termo de Referência – TR.

9 - REGRAS RELATIVAS À ENTREGA DO OBJETO

9.1 – Vide item 5 do Termo de Referência – TR.

10 - REGRAS RELATIVAS ÀS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO OBJETO

10.1 – Vide item 7 do Termo de Referência – TR.

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 227
Rúbrica
ESTADO DO RIO

11 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 – À Pregoeira e ao Presidente da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ competem anular este Pregão Eletrônico por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

11.1.1 - A anulação do Pregão Eletrônico induz à do contrato.

11.1.2 - As 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.

11.2 - É facultado à Pregoeira ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar no ato solicitado.

11.2.1 – A Pregoeira poderá a qualquer momento convocar servidor competente da Câmara Municipal para esclarecer eventuais dúvidas técnicas relacionadas à especificação dos itens e a proposta apresentada pelas licitantes.

11.3 – Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo à Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ responsabilidade por qualquer custo, independente da condução ou do resultado da dispensa eletrônica.

11.4 – Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

11.5 – As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, em comprometimento da segurança do futuro contrato.

11.6 – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.7 – As disposições estabelecidas neste Edital de Pregão Eletrônico poderão ser alteradas, observadas as disposições do art. 55, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.8 – Fica assegurado à Administração Pública, sem que caiba às licitantes indenizações a revogação e/ou anulação no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência disso aos interessados.

11.9 – O foro para dirimir questões será o da Comarca de Bom Jardim/RJ.

11.10 – A participação das empresas interessadas nesta licitação implicará no total conhecimento das condições estabelecidas neste Edital de Pregão Eletrônico e em seus anexos, bem como das normas legais e regulamentares que regem a matéria, ficando consignado que na hipótese de ocorrência de casos omisso, estes serão solucionados à luz das disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores e demais normas pertinentes.

11.11 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação e eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital de Pregão Eletrônico e seus Anexos, deverão ser encaminhadas para o e-mail: cmbj.2011@gmail.com, ou ainda, feitas pessoalmente à Pregoeira, no horário de 9:00h às 12:00h e 13:30h às 16:30h, na Praça Coronel Monnerat, 252, Centro, Bom Jardim/RJ, onde poderá ser retirada cópia integral do

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 228
Rúbrica
ESTADO DO RIO

Edital de Pregão Eletrônico e seus anexos, e pelo telefone (22) 2566–2030 ou 2566–2366.

12 – ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

12.1 - Os anexos que integram este Aviso de Dispensa Eletrônico, como partes inseparáveis, são os seguintes:

12.1.1 – Anexo I – Termo Referência

12.1.2 – Anexo II – Minuta de Contrato

Bom Jardim, 24 de março de 2025.

MARINICE CARDOSO VIEIRA
PREGOEIRO

Câmara Municipal de Bom Jardim
Praça Cel. Monnerat, 252 - Centro
Bom Jardim - RJ - CEP: 28660-000
Tel.: (22) 2566-2030 / 2566-2366
E-mail: cmbj.2011@gmail.com
CNPJ 00.495.116/0001-49

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 229
Rúbrica
ESTADO DO RIO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº: 027/2025
(Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 6º, Inciso XXIII)

PROCESSO Nº: 083/2025

Bom Jardim, 18 de março de 2025.

1 – OBJETO (Alínea "a")

1.1 – Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada (Gestão de Almoxarifado; Gestão de Patrimônio; Gestão de Compras, Licitações e Contratos; Gestão do Sistema de Recursos Humanos e da Folha de Pagamento; Portal da Transparência), em conformidade com as especificações técnicas cuja descrição detalhada dos itens encontra-se no presente Termo de Referência.

1.2 – A natureza dos serviços e suas respectivas quantidades estão discriminados na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	**GESTÃO DE ALMOXARIFADO** Controle de toda a movimentação de entradas, saídas, transferências e prazos de validade de materiais no estoque, devendo realizar a atualização do saldo estoque de acordo com cada movimentação realizada; Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de nome, especificação e unidade de medida; O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas; Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrad, como por exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa; Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros; Deverá possibilitar o cadastro de endereços físicos de estocagem, para controle do saldo de itens em endereços distintos, conforme definido pelo gestor; Possuir no cadastro de materiais campos para descrições sucintas e detalhadas sem limitação de caracteres, através	MESES	12

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 230
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	de especificação integral; O software deverá proporcionar mecanismos de busca de materiais, através do fornecimento de palavras inteiras ou parte de palavras contidas no nome ou na descrição dos produtos; Possibilitar o lançamento de entradas automáticas da nota fiscal a partir da emissão de autorizações de fornecimento (AF), de forma integrada com o software de gestão de Compras, Licitações e Contratos; Permitir a realização das Entrada de material por (compra, doação, devolução de saída ou por outros motivos); Permitir o controle de vários Almoxarifados; Permitir realizar transferências entre almoxarifados; Permitir cadastro de centros de custo (de consumo); Permitir cadastros de requisitantes de materiais; Possibilitar o cadastro de classificações do estoque, podendo ser subdividido em materiais de consumo, materiais permanentes, dentre outros que forem necessários; Emitir relatório de Crédito de Transferências de Estoque; Emitir relatório de Débito de Transferências de Estoque; Possuir configuração de quantitativo e/ou valor, mínimo, médio e máximo de itens, para controle do ponto de ressuprimento de saldo físico no estoque; O software deverá possibilitar que sejam realizadas requisições de materiais, possibilitando que os setores fora do órgão possam realizar suas solicitações diretamente pelo sistema; Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque por classe patrimonial, demonstrando os movimentos de saldo inicial, entradas, créditos de transferência, saídas, débitos de transferência e saldo atual; Possibilitar o bloqueio de movimentações no almoxarifado durante o período de inventário; Emitir relatório de boletim de entrada; Emitir relatório de histórico de materiais, contendo as informações detalhadas das movimentações de cada item; Possibilitar a efetuação da saída automática de todos os itens do estoque pela entrega do material de forma integral; Permitir a duplicação de itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros; Deverá possibilitar a implantação de saldos iniciais de itens no estoque.		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 231
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	GESTÃO DE PATRIMÔNIO Permitir o cadastro da estrutura organizacional (locais, setores, secretarias) que compõe o órgão, conforme organograma definido pela entidade; Possibilitar o cadastro de fórmulas de cálculo de lançamentos contábeis para cada tipo de movimentação (avaliação, reavaliação e depreciação); Permitir a consulta dos bens por número de tombamento, nome, data, valor e tipo de aquisição (grupo de bens); Possuir rotina de duplicação de bens, a ser utilizado nos casos em que são tombados vários bens de mesma característica, agilizando o cadastramento dos bens; Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc.; Possibilitar a inclusão (entrada) de um bem permanente no sistema de patrimônio através da integração com o sistema de almoxarifado; Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de nome, especificação e unidade de medida; O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas; Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada, como por exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa; Permitir o cadastro de grupos de bens patrimoniais tais como móveis, imóveis, semoventes e intangíveis; Possuir cadastro de classes patrimoniais para agrupamento de bens de acordo com a sua classificação contábil; Possuir rotina para estorno de avaliação de bens patrimoniais; Posibilitar a impressão do relatório de estorno de movimentações; Possuir rotina para estorno de depreciação de bens patrimoniais; Possuir rotina para estorno de reavaliação de bens patrimoniais; Emitir relatório de histórico de bens patrimoniais; Possuir cadastro de avaliações para correção/atualização de valores dos bens da entidade; Possuir rotina de reavaliação e depreciação de acordo com os parâmetros definidos pela entidade; Permitir o registro da		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 232
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização; Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis; Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros; Demonstrar no grid de tombamento automático de bens móveis o nome do fornecedor, documento fiscal, número do documento fiscal, nome do item e a quantidade disponível para lançamento; Possibilitar o cadastro dos bens móveis e imóveis, contendo todos os dados necessários para o patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável. No caso de bens imóveis, permitir ainda o lançamento dos seguintes dados adicionais como endereço, área, valor, tipo, natureza e utilização; Emitir relatório de etiquetas patrimoniais contendo no mínimo o número no tombamento, nome do item e QRCode (quando cadastrado); Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc.; Possibilitar a inserção de anexos ao bem, podendo ser nota fiscal, foto, etc.; Geração dos arquivos de Prestação de Contas do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro; Emitir relatório de termo de transferência patrimonial; Emitir relatório de baixas patrimoniais; Permitir A realização da baixa patrimonial; Emitir relatório da relação sintética dos bens patrimoniais cadastrados por período. **<u>GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS</u>** **CADASTRO DE FORNECEDORES** O sistema deverá identificar as empresas como Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte - EPP para cumprimento à Lei Complementar nº 123/2006 e à Lei Complementar nº 147/2014; O sistema deverá permitir pesquisas de fornecedores a partir de palavras contidas no seu nome, CPF/CNPJ, enquadramento e situação (ativo/vigente); Controlar os prazos de		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 233
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	vencimento das certidões e demais documentos exigidos aos fornecedores, permitindo a emissão de relatórios; Disponibilizar cadastro de atividades econômicas, codificada de acordo com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), possibilitando o vinculo ao cadastro do fornecedor; O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas, para participação em compras e licitações; Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada, como por exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa; O sistema deverá disponibilizar recurso para permitir a consulta de regularidade dos fornecedores, através de link direcionando para os sites de INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Fazenda Estadual e Fazenda Federal; Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente os fornecedores cadastrados no sistema de Compras, Licitação e Contratos; **COMPRAS E LICITAÇÕES** Conter módulo de pesquisa de preços, indispensável para a verificação de existência de recursos suficientes para cobrir despesas decorrentes de contratação pública, confronto e exame de propostas em licitação, estabelecendo o preço aproximado de referência que a administração estará disposta a contratar; Possibilitar que a pesquisa de preços seja realizada utilizando o método de agrupamento de solicitações de compras/serviços; O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço; Possibilitar o envio de email do fornecedor contendo as informações de identificação do processo, além de link e chave de acesso às informações; Quando o fornecedor acessar o processo de compra correspondente, através do portal de serviços, exibir grid contendo os dados da compra, fornecedor e itens a serem respondidos; Após responder a cotação de preços, o sistema deverá enviar um e-mail para o		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 234
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	solicitante, informando que o preenchimento de preços foi realizado com sucesso pelo fornecedor; Possibilitar que o fornecedor realize a emissão de relatório contendo os preços ofertados; A pesquisa de preços deverá ficar disponível por um período de tempo determinado, de forma configurável. Após esse período, o processo não estará mais disponível; Registrar no sistema a data de apresentação da proposta pelo fornecedor; Não permitir que fornecedores inativos e bloqueados respondam pesquisas de preços pelo portal de serviços online; O sistema deverá controlar as aquisições de materiais e contratação de serviços, de forma 100% digital, desde o pedido de compras até a contratação, realizada através das modalidades de dispensa ou licitação, seguindo todas as etapas do processo até a homologação, contrato, autorização de empenho/empenho, autorização de fornecimento/liquidação, entrega ou prestação dos serviços e liquidação de despesa; O sistema deverá armazenar informações relativas aos processos de aquisições e serviços, tais como: órgão, modalidade, número/ano, processo administrativo, tipo de licitação (menor preço, melhor técnica, técnica e preço, maior lance ou oferta, etc.), base legal, classificação, objeto, comissão de licitação, datas/hora de abertura, entrega de envelopes, responsáveis, participantes, habilitações, inabilitações, pareceres e demais dados referentes ao andamento do processo; O sistema deverá permitir o cadastro de solicitação de compras contendo os materiais e/ou serviços para dar inicio ao processo de aquisição pelas diversas unidades gestoras e administrativas que compõem a administração, através de usuários devidamente habilitados; Possibilitar o registro de planejamentos de compras, possibilitando estimar compras futuras de maneira mais assertiva; Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes da solicitação de compras ou serviços, quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 235
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	Município de Bom Jardim/RJ; Permitir o cadastramento de comissões permanentes e especiais, pregoeiros e leiloeiros, informando o documento de nomeação, membros e funções designadas; Possuir os módulos de Controle de Estoque, Compras, Licitações e Contratos totalmente integrados entre si, sem redundância de base de dados; Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra,modalidade de licitação e datas do processo; Permitir a realização do Cadastro de Pessoas (Usuários, Fornecedores e outros); O sistema deverá permitir, quando necessário, o agrupamento de várias solicitações de compras ou serviços para fins de formalização do procedimento licitatório; Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de Publicação do processo, Emissão do relatório de quadro comparativo de preços, Emissão das atas referente a documentação e julgamento das propostas, Interposição de recurso, Anulação e revogação, Impugnação, Parecer da comissão julgadora, Parecer jurídico,Homologação e adjudicação; Possibilitar a reordenação das fases do processo de acordo com a necessidade; Numerar compras e licitações por modalidade; Emitir relatório de vencedores de preços; Permitir a informação da situação dos processos de licitação como concluída, anulada, cancelada, suspensa, deserta, fracassada ou revogada; O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro relativos à Prestação de Contas dos atos administrativos de licitações e contratos; Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular; Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP; Disponibilizar módulo de gerenciamento e acompanhamento da disputa e lances do pregão; Registrar de forma sintética os fornecedores e participantes do pregão; O sistema deverá disponibilizar uma tela para acompanhamento de		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 236
Rubrica
ESTADO DO RIO

	lances para os licitantes, com a visualização do status e número do lote, licitantes e valor; Possibilitar que o pregoeiro possa modificar o status do item/lote; Possibilitar que o pregoeiro/equipe de apoio proceda com a habilitação ou inabilitação do fornecedor; Encerrada a fase de negociação, o sistema deverá atualizar o status do item/lote indicando que o mesmo foi arrematado. **CONVÊNIOS** Permitir o registro dos convênios, informando número e ano do contrato, fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual; Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data; Permite o cadastro de responsáveis pelo Convenio, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis; Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios; Emitir relatório de razão de contratos e convênios; Registrar as medições/etapas de execução dos contratos e convênios; Registrar as parcelas de contratos e convênios; **FORNECIMENTO** Registrar, de forma automática, as solicitações de empenho para o reconhecimento inicial da despesa (AE), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, o empenho da despesa, quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Registrar e autorizar, de forma automática, que a entrega de materiais ou a execução de serviços, possam ser realizados pelo fornecedor/credor (AF); Registrar o ateste da entrega de materiais ou execução de serviços, de forma automática, mediante autorização para que a devida despesa seja liquidada (AL); O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, a liquidação da despesa, quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ;		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 237
Rubrica
ESTADO DO RIO

	Possibilitar anular as solicitações de empenho já reconhecidas como despesa (AE), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já autorizados (AF), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já atestados (AL), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Possibilitar complementar as solicitações de empenhos já reconhecidas como despesa (AE), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Emitir relatório de autorização de empenho (AE), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Emitir relatório de autorização de fornecimento (AF), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Emitir relatório de anulação de autorização de empenho (AE), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Emitir relatório de anulação de autorização de fornecimento (AF), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Emitir relatório de anulação de autorização de liquidação (AL), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Emitir relatório de razão de autorização de fornecimento (AF), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Emitir relatório de razão de autorização de liquidação (AL), quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ. **CONTRATOS** Permitir o registro dos contratos, informando número e ano do contrato, fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual; Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data; Permite o cadastro de responsáveis pelo		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 238
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	Contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis; Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios; Emitir relatório de razão de contratos; Registrar as medições/etapas de execução dos contratos; Registrar as parcelas de contratos e convênios; Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP. **GESTÃO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E DA FOLHA DE PAGAMENTO** **CADASTRO** Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os dados Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Fotografia, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Habilitação, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, identificar se é Deficiente Físico; Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os dados Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, Horário de Trabalho, Local de Trabalho; Permitir captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anterior; 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; Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como Celetistas, Estatutários, Regime Jurídico Único e Contratos Temporários; Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 239
Rubrica
ESTADO DO RIO

	Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo); Permitir o cadastramento do organograma da estrutura administrativa, por exercício, para manter o histórico da lotação e custeio, com informação da fonte de recurso que será utilizada para captação do recurso a ser utilizado para pagamento dos servidores informados no custeio; Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, Unidade Gestora, lotação, custeio, vínculo, regime jurídico, local de trabalho e Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, , data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração; Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência; Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade Criada, registrar as atribuições necessárias em cada cargo; Possuir "atalhos" para consulta de dados dos servidores permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, licenças e afastamentos, férias e licença prêmio; Estabelecer um único código de registro para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter com este, possibilitando a consulta de dados históricos, independente do período trabalhado; Validar dígito verificador do número do CPF; Validar dígito verificador do número do PIS; Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais; Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais de ambos os vínculos; Localizar servidores por Nome ou parte dele; Localizar servidores pelo CPF; Localizar		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 240
Rubrica
ESTADO DO RIO

	servidores pelo RG; Permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já existente, selecionando um ou vários servidores. Isto é muito utilizado na recontratação de servidores temporários; Permitir a informação do desligamento a um servidor para pagamento individual da rescisão, bem como a informação de um único desligamento a um grupo de servidores para pagamento coletivo. Isto é muito utilizado na rescisão de servidores temporários cujos contratos vencem no mesmo dia; Possibilitar a configuração das formas de desligamento por regime de trabalho e motivo de rescisão, para garantir que não seja informado um desligamento inadequado para o servidor, por exemplo: término de contrato para um servidor efetivo; Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido um servidor com informações fora dos padrões permitidos; Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações, etc...), para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código da verba (verificando se a verba está prevista para o regime de trabalho do servidor); Permitir transferência coletiva nos itens: Local de Trabalho, Lotação, Custeio, Cargo, Padrão de Salário; Permitir lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis); Permitir o registro de Dedução de INSS em outra empresa para realizar o abatimento correto; Permitir realizar o cadastro de substituição de cargos, em ocasião de férias ou licenças; Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor; Permitir o registro de tempo averbado anterior; Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.; Permitir que seja adicionado ao cadastro de cada funcionário a foto; Permitir o cadastro de fichas de avaliação		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 241
Rubrica
ESTADO DO RIO

	para os servidores; Criação de log (exclusão, inclusão, alteração) que o usuário tenha feito no sistema; Cadastro de Perfis de usuário com permissões de: Inclusão, alteração, visualização; Permitir planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento; Permitir o cadastro de bolsistas/estagiários; Permitir o cadastro de atividades a serem desenvolvidas pelos estagiarios; Permitir cadastro das instituições de ensino conveniadas com o órgão; Permitir o cadastro de carreiras; Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços, separado dos servidores, porém acessando o mesmo banco de dados. **FÉRIAS** Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração; Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias; Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado; Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período; Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13º salário por ocasião das férias; Permitir a geração da planilha de férias anual; Manter o cadastro do CID e a descrição da doença; Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o Nome e CRM; Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças a seguir: Licenças Maternidade, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença ou afastamento,		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 242
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	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; Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado; Captar automaticamente os dados da CAT como: doença informada no atendimento e médico que atendeu no lançamento de atestado referente a acidente do trabalho; Permitir o lançamento da data da alta médica para as licenças e afastamentos; Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS; Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma; Possuir rotina para lançamento de Licença Gestante (Maternidade) de 180 dias, com geração em verbas separadas dos 120 dias e 60 dias, prevendo abatimento na Guia de Previdência somente do previsto em lei; Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração; Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças, a seguir: Licença Gala, Licença Nojo e Licença sem Vencimento, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença; Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13ºsalário. **ATOS ADMINISTRATIVOS** Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse; Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação; Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias		

CÂMARA MUNICIPAL
Folha nº 243
Rubrica
ESTADO DO RIO

	em gozo de férias, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação; Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença prêmio em gozo com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação; Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença sem vencimento, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação; Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença gala, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação; Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença nojo, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação; Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de suspensão ou advertência, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação; Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de Insalubridade, Periculosidade e Gratificação, com registro no currículo funcional do servidor; Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário. **VALE TRANSPORTE** Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte; Permitir a controle dos roteiros para os quais serão utilizados os passes; Permitir o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao trabalho com possibilidade de adição de passes para outros percursos, no caso de servidores que se deslocam para mais que um local de trabalho; Gerar mapa de compra de vales-transporte com a quantidade e o valor, discriminados por tipo de passe, baseado na informação dos passes requisitados por cada servidor e os dias úteis do período a ser utilizado; Permitir a configuração dos códigos para desconto e restituição de vale transporte em folha de pagamento; Gerar mapa de entrega de passes para cada servidor baseado na informação dos passes requisitados		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 244
Rubrica
ESTADO DO RIO

	e os dias úteis do período a ser utilizado; Controlar a entrega de passes reduzindo a quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos; Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes. **CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO** 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, emitindo certidão para concessão e atualização do percentual concedido para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido; Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, concedendo os dias de direito de gozo de férias, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido; Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Progressão Salarial, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do salário para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido; Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Aposentadoria, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão demonstrando o tempo de efetivo exercício até a data atual. Permitir a informação de tempos anteriores oriundos de outros órgãos, consolidando todo o tempo na certidão para fins de aposentadoria. **PONTO ELETRÔNICO** Leitura de registro de relógios; Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto; Montagem de Escalas; Cadastro de regras para apuração de		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 245
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	horas; Aplicação de tolerância na leitura de registro; Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos; Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos. **CONCURSO PÚBLICO** Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas; Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso; Permitir a realização do concurso para um Setor em específico; Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão; Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso; Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova; Permitir informar se a vaga do candidato é especial; Permitir informar se o candidato assume ou desistiu da sua vaga; Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos. **FOLHA DE PAGAMENTO** Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar; Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento; Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha; Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, para um servidor ou um grupo de servidores no caso de lançamento comum a todos; Permitir a inclusão de verbas de forma rapida, incluindo a mesma verba para vários funcionarios, facilitando a inserção dos dados; Permitir o lançamento de informações para a folha de forma		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 246
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	descentralizada, onde cada secretaria possa realizar os lançamentos apenas aos servidores nela lotados; Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro; A folha de Adiantamento de Férias deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento; Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes; Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões em português, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário; Possibilitar que o próprio usuário crie novas verbas de vencimentos ou descontos, reutilizando uma já existente, configurando as incidências e a regra de cálculo. As regras de cálculo previstas em legislação federal ou estadual deverão estar no sistema e não deverão ser alteradas por usuário comum; Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas como: Individual, por faixa de matrícula e seleção aleatória; Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor; Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento; Permitir o cadastramento de lançamentos parcelados, a crédito ou a débito, para os servidores, de forma a controlar as parcelas lançadas em folha e o saldo atual remanescente. O lançamento das parcelas em folha deve ser de forma automática, podendo ser pago ou descontado o total ou parte do valor baseado em uma fórmula de cálculo que calcule um percentual sobre a remuneração, permitindo o lançamento até o limite deste percentual, atualizando o saldo remanescente		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 247
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	automaticamente após o encerramento da folha; Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo texto, importando as configurações contábeis das verbas de vencimento e Desconto, quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Possuir cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão; Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta; Possuir rotinas de cálculo de insuficiência de saldo para servidores com estorno na folha, efetuando ajuste automático dos descontos limitados até um teto configurado pelo usuário. A prioridade dos descontos deve ser configurada pelo usuário e os valores consignados que não foram descontados deverão ser registrados possibilitando a emissão de relatórios destes valores para envio aos estabelecimentos conveniados; Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético, ou seja, fichas financeiras que estão em papel; Permitir a inclusão de lançamentos para servidores afastados sendo que estes lançamentos somente poderão ser processados na primeira folha em que o servidor retornar do afastamento. Os lançamentos ficam pendentes durante todo o período do afastamento sendo incluído automaticamente na folha somente no término do afastamento e retorno do servidor ao trabalho; Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais; Possuir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências, podendo comparar apenas um Lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor; Permitir estipular valor para tolerância para a comparação, além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco; Gerar as informações referentes aos provisionamentos, baixas e estornos de férias,		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 248
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	13º salário e seus respectivos encargos patronais, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público; Permitir cadastrar as diárias do servidores, e realizando o cálculo da folha conforme o valor lançado; Permitir o controle de limite de pagamento, não ultrapassando o padrão salarial do Prefeito; Permitir a importação de planilhas, inserido os dados diretamente no Lançamento Fixo ou Mensal, permitindo que as colunas sejam identificadas com os campos de leitura no momento da importação, sem layout prévio; Permitir a geração de lançamento específico para vários servidores; Permitir que seja visualizado mensalmente, todos os servidores que estão terminando licenças, que deverão retornar ao trabalho para que se possa ser verificado o seu retorno e efetuar o pagamento; Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI, quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Permitir realizar a transferência de saldo contábil, quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Permitir a realização do fechamento da folha de pagamento, evitando alterações após o encerramento da mesma; Permitir o bloqueio no cadastro de funcionários, para evitar alterações que interfiram no momento do fechamento da folha. **GERAÇÃO DE ARQUIVOS** Permitir a geração de arquivos para crédito em conta, corrente ou poupança, da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, número da conta e valor a ser creditado; Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, disponibilizando os dados necessários para reserva, empenho, liquidação e pagamento das despesas com pessoal, possibilitando informar datas diferentes para pagamento de convênios, quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; Gerar arquivo		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 249
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	texto para utilização em cálculo atuarial; Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada; Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de arquivos rotineiros; Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores; Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição; Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro. **RELATÓRIOS** Permitir a emissão dos Avisos de Férias; Permitir a emissão do Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS; Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período; Permitir a emissão do Termo de Rescisão; Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado; Permitir a emissão da Ficha Funcional dos servidores; Permitir a emissão dos servidores admitidos no mês; Permitir a emissão de servidores demitidos no mês; Permitir a emissão de formulários padronizados e atualizados da rescisão de contrato conforme as portarias do Governo Federal; Permitir a emissão dos relatórios de observações dos servidores; Permitir a emissão da certidão de tempo de serviço; Permitir a emissão da Folha Analítica por folha processada ou Consolidada, todas as folhas processadas no mês; Permitir a emissão do Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos de todas as folhas com possibilidade de, dentro do mês, emitir das folhas separadamente ou consolidando os valores em um único resumo; Permitir a emissão do resumo dos valores líquidos da folha por banco; Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 250
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção; Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios; Permitir a emissão dos contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, para determinados servidores ou para um grupo de servidores selecionados; Permitir a emissão Guia de Recolhimento de INSS com opções de quebra por centro de custo, secretarias, permitindo imprimir somente a Guia de INSS de valores do mês, bem como a Guia de INSS com valores da competência 13; Permitir a emissão de recibos para pagamento de pensão judicial; Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de Previdência Municipal; Permitir a emissão da relação do Salários de Contribuição padrão INSS; Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo Banco, Cargo, Regime, Lotações; Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as informações Base de valores, Datas de Demissão, Valores Patronais de Previdência; Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório"; Permitir que o próprio usuário monte gráficos para a administração; Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor; Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros. **E-SOCIAL** Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral dos servidores, podendo essa geração ser com quebras de secretarias, situações de servidores, para envio ao eSocial; Permitir a importação do arquivo de qualificação cadastral (retorno do eSocial) ao sistema, mostrando as divergências encontradas nos dados dos servidores, e ainda orientação de como deverá ser solucionado essas divergências; Permitir realizar a configuração dos dados da empresa,		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 251
Rubrica
ESTADO DO RIO

	conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005; Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do eSocial, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S-1010; Permitir configuração de cargos e funções gratificadas conforme as tabelas disponibilizadas pelo comitê do eSocial, para a geração dos eventos S-1030 e S-1040; Permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos exigidos pelo eSocial, para a geração do evento S-1050; Permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a geração do evento S-1060; Permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo eSocial, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S-1070; Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes; Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir diretamente na tela e no campo do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, onde está divergente conforme o layout, para que o usuário possa realizar a correção; Permitir que no ambiente de produção dos eventos iniciais e de tabelas, ao realizar a validação o sistema aponte automaticamente para o usuário, qual evento é necessário enviar uma alteração e/ou inclusão; Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de enviá- los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes; Permitir captar as informações do sistema de Folha de Pagamento, para realizar a geração dos eventos periódicos, tanto de remunerações como de reabertura e fechamento de eventos; Permitir na transmissão de cada lote ao portal do eSocial, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 252
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	e sua situação mediante o recebimento do eSocial; O sistema deverá gravar os recibos de cada loto enviado, em sua base de dados, para consultas futuras; O sistema deverá sempre estar atualizado com a última versão do eSocial; Deve capturar informações necessárias do Bando de Dados da Folha de pagamento para geração das informações; Permitir a integração constante com Banco de Dados da Folha de pagamento para informativos de prazos de entrega dos arquivos; O sistema/módulo deverá, como função principal, uma análise de impacto do eSocial, verificando a base de dados, identificando as correções necessárias para atender o envio correto das informações, possibilitando a correção das inconsistências encontradas nos cadastros da Folha de Pagamento; Realizar uma busca na base de dados, diagnosticando as inconsistências em relação aos leiautes do eSocial e novas parametrizações necessárias; Apresentar uma lista de ações a serem tomadas, que podem ser corrigidas pelo próprio usuário, reduzindo os riscos de erros nos envios de informações ao e- Social. **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA** Deverá ser um sistema totalmente responsivo, podendo ser acessado de qualquer dispositivo móvel, devendo para tanto responder ao tamanho da tela para se adequar da melhor forma a celulares, tablets e qualquer navegador; O Portal da Transparência deverá estar disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos; Possibilitar a Entidade de personalizar o Portal da Transparência, inserindo o brasão, banner e o logotipo do Município, assim como alterar as cores do plano de fundo, exibir o brasão do Município no Portal da Transparência, permitindo melhor caracterização e identificação do sistema pelo usuário; Exibir informações mínimas das unidades gestoras publicantes do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento; Dispor de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 253
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	usuário do sistema entender termos mais complexos da administração pública; Dispor de uma seção "Fale Conosco"; Dispor de ferramentas de acessibilidade WEB para pessoas com deficiência aprovado pelas Normas Brasileiras de Acessibilidade; Dispor mapa do site; Dispor de seção "Perguntas Frequentes"; Dispor de Manual de Navegação; Possibilitar a disponibilização das principais leis que regulam o Portal da Transparência; Possibilitar a disponibilização da informação sobre a estrutura organizacional; Possibilitar a inserção de informações sobre as unidades administrativas; Atender a Lei Complementar Federal nº 131/2009, onde se instituiu a obrigatoriedade quanto à divulgação através de meios eletrônicos e de acesso ao público, dos planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias, das prestações de contas e o respectivo parecer prévio, do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO, do Relatório de Gestão Fiscal – RGF e das versões simplificadas desses documentos; Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme determinação da Lei Complementar Federal nº 131/2009; Nas informações da despesa, deve-se permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual; A ficha da despesa deve fornecer as seguintes informações: entidade, número da despesa, tipo da despesa, ano da despesa, data da despesa, número do processo, valor da despesa, nome do favorecido, CPF ou CNPJ (permitindo aplicar máscara) do favorecido e todo o detalhamento da despesa, que compreende o órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, projeto ou atividade, elemento da despesa, subelemento, fonte de recurso e histórico da despesa; A ficha da despesa também deve apresentar todas as demais etapas vinculadas àquela despesa; A informação sobre pagamento deve conter, minimamente: valor do pagamento, empenho, data, favorecido e descrição do objeto; No		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 254
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	empenho, as informações mínimas: número do empenho, valor, data, favorecido e descrição do objeto; Divulgar informações mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execução da receita; Divulgar as informações do estágio da receita; Divulgar informações mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros; Disponibilizar informações sobre convênios, contratos de repasse, termos de gestão e instrumentos congêneres, contendo minimamente: convênio recebido ou concedido; beneficiário; objeto; vigência inicial e final; valor; Permite publicar informações referentes a compras realizadas, com a exibição de uma lista detalhada de aquisições de materiais e serviços realizadas, incluindo descritivos, quantitativos e valores de itens; Divulgar informações sobre contratos e aditivos firmados pelo órgão publicante, permitindo também a publicação na íntegra dos contratos e aditivos; Exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, permitindo a publicação na íntegra dos editais e das atas de licitação; Divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais pertencentes ao Município; Divulgar informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado do órgão publicante; Disponibilizar Menu de consulta dos servidores públicos, permitindo a divulgação de informações mínimas sobre a folha de pagamento dos servidores, tais como matrícula, salário, cargo, data de admissão, carga horária, e secretaria de lotação; Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos; Disponibilizar informações sobre diárias, indicando no mínimo o nome do beneficiário, função/cargo, valor recebido, período da viagem, destino e motivo; Disponibilizar informações sobre passagens; Disponibilizar de ferramenta para pedidos de acesso à informação (E-SIC), com as seguintes características: fácil acesso, possibilidade de recurso, apresentação de relatório estatístico (quantidade de pedidos recebidos, atendidos, indeferidos), possibilidade de publicação das		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 255
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	manifestações apresentadas ao município; Disponibilizar informações sobre o SIC Físico; Permitir a publicação da informação sobre o cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar – CAFIMP; Permitir links com outros portais/site, a exemplos do portal do Governo Federal e Diário Oficial; Disponibilizar informações sobre programas, projetos e ações; Disponibilizar informações sobre as obras públicas municipais; Disponibilizar campo para inserção dos relatórios instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA, RGF, RREO e Prestação de contas; Permitir publicação de documentos do Controle Interno, a exemplo: Instruções Normativas, relatórios de Auditoria, Recomendações e pareceres; Possibilitar a publicação de documentos no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Fedral nº 12.527/11; Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades e menus que o município desejar demonstrar; Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que o município configure qual consulta deseja exibir; O sistema deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações por meio de filtros, de forma simples e de fácil operação e, quando não for possível utilizar este recurso, proporcionar a busca através de um campo de busca por palavra-chave; Permitir o download de documentos, tais como: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Relatórios de Gestão Fiscal, Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Balancetes mensais, Íntegra dos contratos, editais e resultados dos editais, bem como qualquer outro documento exigido pelos órgãos supervisores do Portal da Transparência, através de publicação manual (upload) de cada documento, por uma área administrativa do Portal da Transparência; Possibilitar a exportação das informações do Portal da Transparência em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;		

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 256
Rúbrica
ESTADO DO RIO

	Permitir a exportação dos dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV; Permitir a migração de dados de outro(s) sistema, trazendo informação de no mínimo em 12 (doze) meses; O Portal deve ser integrado com os Sistemas de Contabilidade Pública, Gestão Financeira e Tesouraria, quando for o mesmo sistema do SIAFIC utilizado pelo Município de Bom Jardim/RJ; e de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;		

1.3 – O objeto se iniciará na data de assinatura do respectivo contrato, juntamente com a emissão da nota de empenho e se extinguirá no prazo de 12 (doze) meses.

1.4 – O contrato poderá ser prorrogado, por até igual período e sucessivamente até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, conforme conveniência e oportunidade da administração pública, desde que mantida a vantajosidade do contrato.

1.5 - REQUISITOS GERAIS DO SISTEMA:

1.5.1 - DO AMBIENTE TECNOLÓGICO:

1.5.1.1 - O sistema ofertado deverá operar em ambiente seguro, e ser totalmente web, compatível com os principais navegadores de internet parametrizável, com funcionalidades que atendam às necessidades da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ, dos servidores e dos usuários;

1.5.1.2 - A interface gráfica deverá ser pradonizada web, e do sistema deverá permitir, em seu próprio ambiente, que o usuário abra várias telas/janelas simultaneamente;

1.5.1.3 - De ser acessado através, de pelo menos 03 (três) dos principais programas de navegação na rede mundial de computadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge, acompanhando sempre as últimas atualizações dos navegadores;

1.5.1.4 - De ser responsivos, adaptando o tamanho das suas páginas (alteração do layout) ao tamanho das telas que estão sendo exibidos, como as telas de celulares e tablets e adaptando a qualquer ferramenta que os usuários estejam usando para facilitar a sua visualização;

1.5.1.5 - De ser multiplataforma, possibilitando o acesso através dos principais sistemas operacionais de computadores, desktops e dispositivos móveis (tabletes e smartphones), sendo obrigatório o acesso através dos sistemas operacionais Windows, Linux, Android e IOS;

1.5.1.6 - Permitir a integração a outros sistemas através de APIs, WebServices, XML ou através dos arquivos txt ou csv;

1.5.1.7 - Permitir a geração de relatórios, no mínimo, nos formatos de arquivos: PDF, XLSX, TXT;

1.5.1.7.1 - Permitir que os relatórios sejam gerados em formato PDF assinados digitalmente com certificados digitais;

1.5.1.7.2 - Permitir a visualização dos relatórios em tela, antes de uma possível impressão;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 257
Rúbrica
ESTADO DO RIO

1.5.1.8 - A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP;

1.5.1.9 - Possuir conexão segura através de Certificado de segurança SSL (Secure Socket Layer) para validar o HTTPS da página, gerando segurança e privacidade para o usuário;

1.5.1.10 - O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, o não relacionamento, significa que a licitante fornecerá a suas expensas todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessite de tais complementos;

1.5.1.11 - O processo de Instalação dos módulos/sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, por meio de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações;

1.5.1.12 - Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

1.5.1.13 - Os sistemas deverão estar adequados à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e ao Marco Civil da Internet;

1.5.1.14 - Os Sistemas deverão estar integrados, consolidando todas as funções dentro de um único sistema, evitando retrabalho, redundância e inconsistências de dados, e quando necessário possibilitar a comunicação, integração ou colaboração entre sistemas externos (outras instituições);

1.5.1.15 - Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, criptografia e expiração de senhas e garantir mecanismos que impeçam o acesso de maneira automatizada (robôs);

1.5.1.16 - Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente;

1.5.1.17 - Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas;

1.5.1.18 - Prover recurso que permita a configuração, para grupos ou usuários;

1.5.1.19 - Em telas de entrada de dados, permitir atribuição por usuário ou grupo de permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados;

1.5.1.20 - Registrar em auditoria todas as tentativas bem sucedidas de logon, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário;

1.5.1.21 - Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e IP;

1.5.1.22 - Prover funcionalidade de consulta e impressão dos históricos de acesso, permitindo a seleção por usuário, funcionalidade, períodos e endereço IP;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 258
Rúbrica
ESTADO DO RIO

1.5.1.23 - Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;

1.5.1.24 - Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;

1.5.1.25 - Possuir ajuda On-line, e toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line;

1.5.1.26 - Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos;

1.5.1.27 - Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso;

1.5.1.28 - Utilizar banco de dados relacional;

1.5.1.28.1 - O sistema deverá possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados e a integridade referencial e de entidade deverão ser garantidas pelo sistema de banco de dados;

1.5.1.29 - O sistema deverá possuir funcionalidades distintas para controlar as configurações que sejam de responsabilidade dos Administradores de TI (segurança e auditoria, por exemplo), das configurações realizadas pelos administradores do sistema (parâmetros de funcionamento do negócio);

1.5.1.30 - O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e emissão de relatório) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria;

1.5.1.31 - Prover lista de pendências, com a possibilidade de geração de alertas, através do envio automático de e-mails;

1.5.1.32 - Permitir a segregação de funções apoiada por uma solução de workflow (por exemplo: quem solicita não aprova);

1.5.1.33 - Uma única transação executada pelo usuário deve desencadear todas as ações a ela pertinentes, ou seja, processos totalmente integrados entre si em processamento on- line;

1.5.1.34 - Garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas);

1.5.1.35 - Garantir o reaproveitamento das parametrizações efetuadas quando da implantação de novas versões;

1.5.1.36 - Demonstrar que o sistema permiti acesso as bibliotecas de consultas do SERPRO diretamente na base da Receita Federal, referente a Consulta do CPF, retornando as informações do Nome do contribuinte, data de nascimento e a situação cadastral;

1.5.1.37 - Demonstrar que o sistema permiti acesso as bibliotecas de consultas do SERPRO diretamente na base da Receita Federal, referente a Consulta do CNPJ, retornando as informações do Nome do contribuinte, situação cadastral, endereço, atividade econômica, natureza jurídica, telefone;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 259
Rubrica
ESTADO DO RIO

1.5.1.38 - Realizar gestão de tabelas de domínios de sistemas, operações e ações no cadastro único de Pessoas Físicas e Jurídicas, Logradouros, Bairros e Sistema de Endereçamento integrado ao CEP Nacional;

1.5.1.39 - Permitir a unificação dos cadastros duplicados de pessoas físicas e jurídicas e utilizando as bibliotecas de acesso ao SERPRO, para validação correta dos nomes das pessoas, eliminando assim as duplicidades dentro dos sistemas.

1.5.2 - INTERATIVIDADE

1.5.2.1 - Possuir ajuda (help) com palavras chaves que acessam outros itens de ajuda (help hipertexto);

1.5.2.2 - Possuir ajuda (help) com conceitos gerais das funções; Possuir ajuda (help) em arquivos no formato PDF (Formato Portátil de Documento);

1.5.2.3 - Possuir ajuda (help) em arquivos no formato de vídeo dentro da própria aplicação;

1.5.2.4 - Permitir a extração de dados históricos para mídia externa, com vistas a minimizar os recursos utilizados pelo banco de dados (processamento, armazenamento, etc);

1.5.2.5 - Suportar Backup on-line.

1.5.3 - SEGURANÇA

1.5.3.1 - Permitir registro e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas; Possuir conformidade com padrão X509 de certificados digitais;

1.5.3.2 - Possuir identificação única para cada usuário, por meio de logins e senhas individualizadas, de forma a permitir auditoria, controle de erros e de tentativas de invasão;

1.5.3.3 - Possuir recursos de trilha de auditoria, com dados sobre os eventos referentes à autenticação de usuários e suas ações, de forma a manter registros das operações de atualização e das consultas a informações sigilosas permitindo o rastreamento de transações efetuadas, considerando "quem", "quando", "onde", "o quê" e tipo de alteração (inclusão, alteração, exclusão e consulta);

1.5.3.4 - Suportar SSL 128 bits para criptografia do canal de transmissão de dados para web service;

1.5.3.5 - Possuir predisposição para autenticação e reconhecimento de usuário com certificado digital;

1.5.3.6 - Possibilidade de armazenar automaticamente os relatórios gerados pelo sistema em ambientes de CLOUD, como o S3, AZURE, GOOGLE CLOUD PLATFORM ou outro similar;

1.5.3.7 - O SISTEMA deve disponibilizar rotina que permita ao Usuário recuperar sua senha em caso de esquecimento por meio de seu endereço eletrônico (e-mail);

1.5.3.7.1 - Todas as operações relacionadas à solicitação e mudança de senha, assim como a mudança no nível de acesso e bloqueio e liberação de Usuários devem ser registradas em tabela de auditoria no banco de dados.

1.5.4 - RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 260
Rubrica
ESTADO DO RIO

1.5.4.1 - A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;

1.5.4.2 - O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização);

1.5.5.3 - Os backups deverão periodicamente passar por homologação a fim de verificação de integridade;

1.5.4.4 - O sistema deverá ter procedimentos de dispositivos de segurança que protejam as informações e os acessos ao sistema, às tarefas executadas deverão ser controladas e preservados quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município e dos contribuintes;

1.5.4.5 - O sistema deverá contar com uma estrutura de supervisão que mantenha permanente vigilância e controle sobre todos os atos praticados pelos usuários do sistema, permitindo a auditoria de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões);

1.5.4.6 - O sistema deverá permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware;

1.5.4.7 - As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações - Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente;

1.5.4.8 - Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

1.5.4.9 - O sistema, as informações e os dados gerados deverão ser armazenados, devendo o vencedor do certame licitatório providenciar as configurações que se façam necessárias;

1.6 - CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

1.6.1 - TRANSACIONAL

1.6.1.1 - Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato;

1.6.1.2 - Deverá ser um sistema multi-usuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, por meio de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 261
Rúbrica
ESTADO DO RIO

recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

1.6.2 - Segurança de Acesso e Rastreabilidade

1.6.2.1 - As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas.

1.6.2.1.1 - O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários.

1.6.2.1.2 - Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados);

1.6.2.2 - As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;

1.6.2.3 - O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores;

1.6.2.4 - As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras;

1.6.2.5 - Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

1.6.3 - Documentação 'On-line'

1.6.3.1 - Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

1.6.4 - Interface Gráfica

1.6.4.1 - Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line'.

1.6.4.2 - A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente WEB.

1.6.5 - DOCUMENTAÇÃO

1.6.5.1 - Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

1.6.5.2 - Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.

1.6.5.3 - Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

1.6.6 - RELATÓRIOS

1.6.6.1 - Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste Termo, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

1.6.6.2 - Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 262
Rubrica
ESTADO DO RIO

permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

1.6.6.3 - Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do Município.

1.7 - DAS ETAPAS DO PROJETO

1.7.1 - A empresa CONTRATADA no momento da assinatura do contrato, deverá:

1.7.1.1 - Apresentar sua metodologia de gerência de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação;

1.7.1.2 - Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação;

1.7.1.3 - Os sistemas deverão ser implantados concomitantemente, de forma a agilizar os serviços de implantação em todas as áreas ao mesmo tempo;

1.7.1.4 - Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

1.7.2 - A empresa CONTRATADA deverá executar os serviços oriundos das atividades conforme as etapas para melhor acompanhamento do CONTRATANTE, a saber:

1.7.2.1 - IMPLANTAÇÃO E LICENÇA DE USO

1.7.2.1.1 - Considera-se implantação dos sistemas todos as atividades executadas pela Contratada, desde o recebimento da Autorização de Serviço até a utilização efetiva dos sistemas, sem erros críticos que impeçam a boa utilização dos sistemas, por parte dos usuários finais vinculados ao Contratante, incluindo migração, redesenho de processos, configuração, parametrização, execução de testes, conversão e carga de dados, entre outras ações necessárias para a efetiva utilização do sistema;

1.7.2.1.2 - Antes do início da instalação, deverá ser realizada reunião para alinhamento de expectativas entre as equipes técnicas da contratada e da contratante. Nessa oportunidade, a contratada deverá apresentar proposta de plano e cronograma para realização dos serviços de instalação, configuração e testes da solução. O plano apresentado deverá ser aprovado pela contratante. A instalação somente poderá ser iniciada depois de finalizada a entrega das licenças do software à contratante;

1.7.2.1.3 - A contratante constituirá equipe técnica para o acompanhamento dos serviços. Essa equipe será responsável pela avaliação do planejamento e aprovação da implantação;

1.7.2.1.4 - A solução será considerada integralmente implantada quando atender a todos os requisitos descritos neste documento.

1.7.2.1.4.1 - A implantação da solução ocorrerá sem nenhum custo adicional para a Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 263
Rúbrica
ESTADO DO RIO

1.7.2.1.4.2 - As atividades de implantação não devem ser contabilizadas como prestação de serviço de suporte especializado, mesmo na hipótese de atividades de tal natureza;

1.7.2.1.5 - Os novos sistemas entrarão em funcionamento paralelamente aos existentes, até que sejam executados os testes, pela Contratada em conjunto com a Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ e os gestores dos sistemas, e emitido Relatório de Homologação e aceitação dos serviços de implantação de cada sistema;

1.7.2.1.6 - Os Sistemas deverão ser Instalados em Servidor de Banco de Dados, Servidor de Aplicação, Redundância e Backup, utilizando tecnologias de Software Livre 100% Web, cuja gestão será de responsabilidade da empresa contratada;

1.7.2.1.7 - Proceder a Implantação dos Sistemas no ambiente de produção, executar carga de dados para o ambiente de produção, configurar todos os relatórios aos padrões existentes na Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ, executar os testes dos Sistema;

1.7.2.1.8 - Na Implantação dos Sistemas a empresa contratada deverá fazer os serviços de Análise e Modelagem nos processos internos da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ relacionados aos Sistemas a serem contratados visando garantir sua plena utilização;

1.7.2.1.9 - Nesta fase será ainda, identificadas potenciais melhoria nos processos de negócio, especialmente no que diz respeito ao acesso a informações para suporte à decisão;

1.7.2.1.10 - O objetivo final desta fase é assegurar que o projeto implementado reflita os planos e expectativas da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ para o futuro;

1.7.2.1.11 - A Licença de Uso será por Prazo Determinado, tendo seu prazo de duração durante toda vigência contratual;

1.7.2.1.12 - Os sistemas deverão ser multiusuários, permanecendo disponíveis durante 24 horas para utilização de um total ilimitado de usuários;

1.7.2.2 - TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE USUÁRIOS

1.7.2.2.1 - Os serviços de treinamento previstos têm por propósito capacitar servidores na administração e uso pleno da solução;

1.7.2.2.1.1 - Ao final do treinamento, os usuários da solução devem estar aptos a utilizar os recursos da ferramenta, e os administradores devem ser capazes de efetuar a operação e configuração básica da solução;

1.7.2.2.2 - A especificação do treinamento deverá ser desenvolvida em conjunto pelas equipes da contratada e da contratante;

1.7.2.2.2.1 - Para tanto, a contratada deve apresentar proposta de treinamento a ser avaliada e, se necessário, alterada pela contratante para atender aos objetivos da capacitação na administração e uso da solução;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls. nº 264
Rubrica
ESTADO DO RIO

1.7.2.2.2.2 - Os cursos a serem ofertados devem ser fornecidos, reconhecidos ou autorizados pelo fabricante da solução;

1.7.2.2.3 - Os treinamentos serão prestados nas dependências da contratante em nome da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ, em data e horário por ela definidos.

1.7.2.2.3.1 - Os eventos de treinamento devem ser solicitados com no mínimo 05 (cinco) dias úteis de antecedência, salvo entendimento diverso entre as partes.

1.7.2.2.4 - O treinamento deverá ser presencial e dividido em etapas.

1.7.2.2.4.1 - O treinamento não poderá ser meramente expositivo.

1.7.2.2.4.2 - Deve contemplar também o uso prático da solução e o desenvolvimento de estudos de caso.

1.7.2.2.4.3 - As instalações e equipamentos serão providos pela contratante.

1.7.2.2.5 - O treinamento e o material didático devem ser apresentados em língua portuguesa.

1.7.2.2.5.1 - O material deve ser fornecido em formato digital e impresso para todos os participantes.

1.7.2.2.6 - Ao final de cada turma, a contratada deverá entregar certificado de participação a cada servidor treinado.

1.7.2.2.7 - O instrutor responsável pela execução do treinamento deverá possuir experiência comprovada como instrutor da solução e pleno conhecimento da solução alvo do treinamento.

1.7.2.2.7.1 - A comprovação da capacitação do instrutor se dará com base na apresentação de certificados dos treinamentos, que deverá ocorrer por ocasião da assinatura do contrato e da realização de cada treinamento.

1.7.2.2.8 - A preparação do ambiente de treinamento deverá ser realizada em conjunto pelas equipes da contratante e da contratada, de forma a garantir a correta configuração e disponibilidade do ambiente de treinamento.

1.7.2.2.9 - Caso a qualidade do treinamento em alguma turma seja considerada insatisfatória pela maioria simples dos alunos, a contratante poderá exigir que o mesmo seja refeito, sem ônus para a contratante.

1.7.2.2.10 - Os serviços de Treinamento e Acompanhamento dos Usuários na utilização dos Sistemas ocorrerão sem nenhum custo adicional para a Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ.

1.7.2.3 - MANUTENÇÃO

1.7.2.3.1 - Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, o plano de manutenção e suporte com todos os contatos e formas de atendimento, devendo abranger aos seguintes requisitos:

1.7.2.3.1.1 - Os serviços de manutenção englobam todo suporte técnico e de atualização de versão e têm por finalidade garantir a

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 265
Rúbrica
ESTADO DO RIO

sustentação, adequação a legislação vigente, a plena utilização e atualização da solução durante a vigência do contrato.

1.7.2.3.1.1.1 - O suporte técnico corresponde ao suporte para sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e uso do software ou para correção de problemas de software, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução;

1.7.2.3.1.2 - O suporte técnico deverá incluir também atendimento a eventual problema de instalação ou configuração de softwares básicos e de infraestrutura de TI (sistemas operacionais, servidores de banco de dados, servidores de aplicação, etc.) necessários ao funcionamento da solução;

1.7.2.3.1.3 - O serviço de atualização se refere ao fornecimento de novas versões e releases dos produtos da solução lançados no decorrer da vigência do contrato;

1.7.2.3.1.3.1 - A cada nova liberação de versão e release, a contratada deverá fornecer as atualizações de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas, sem nenhum custo adicional para a Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ;

1.7.2.3.1.4 - Como parte da manutenção, durante a vigência do contrato a contratada será responsável pela prestação dos serviços de implantação de todas as novas versões e releases de todos os produtos por ela fornecidos como parte do objeto, bem como pela aplicação dos patchs de correção e pacotes de serviço (service packs) relativos a esses produtos;

1.7.2.3.1.4.1 - Para a implantação das novas versões/releases dos produtos, bem como para a aplicação dos patchs de correção e pacotes de serviço, será ser aberto chamado de suporte técnico com nível de prioridade adequado e a prestação dos serviços deve ser agendada com os responsáveis pela solução na contratante;

1.7.2.3.1.5 - O atendimento remoto corresponde ao atendimento, por telefone, chat, acesso remoto ou e-mail, para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros);

1.7.2.3.1.5.1 - Quando remotamente não for possível a resolução do chamado de suporte no prazo estabelecido, a continuidade do atendimento deverá ser feito de forma presencial, ou seja, com o especialista da contratada presente nas instalações da contratante, até a completa solução do mesmo, sem nenhum custo adicional para a Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ;

1.7.2.3.1.5.2 - Esse serviço de suporte é fundamental para garantir a plena utilização e funcionamento contínuo da solução nos ambientes de desenvolvimento e de produção da contratante;

1.7.2.3.1.6 - A contratada deverá comunicar formalmente à contratante os meios de acionamento do serviço, como número de telefone do tipo toll free (0800), endereço de sitio na Internet, dados de acesso para até 6 pessoas (usuário e senha), entre outros;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 266
Rubrica
ESTADO DO RIO

1.7.2.3.1.7 - Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um software disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo;

1.7.2.3.1.8 - O serviço de suporte deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 17h, e o atendimento deve ser realizado em português;

1.7.2.3.2 - O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça;

1.7.2.3.3 - A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema;

1.7.2.3.4 - Ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte;

1.7.2.3.5 - A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem opera o Software;

1.7.2.3.5.1 - A CONTRATADA não será responsabilizada por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do CONTRATANTE, seus servidores ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de "caso fortuito" ou "força maior", contemplados pelo art. 393, do Novo Código Civil Brasileiro;

1.7.2.3.5.2 - A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE;

1.7.2.4 - A CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS

1.7.2.4.1 - O serviço de customização consiste na prestação de serviços técnicos de especialistas na solução contratada. Devem ser prestados por demanda da contratante ao longo da vigência do contrato e, preferencialmente, na forma presencial. Contempla, em especial, os seguintes propósitos:

1.7.2.4.1.1 - Identificação de alterações específicas para atender a Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ;

1.7.2.4.1.2 - Especificação das alterações necessárias nos módulos dos Sistemas;

1.7.2.4.1.3 - Aprovação das alterações pelo gerente do Projeto da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 267
Rubrica
ESTADO DO RIO

1.7.2.4.1.4 - Implementação das alterações conforme especificação;

1.7.2.4.2 - Os serviços serão solicitados por meio de ordens de serviço e não haverá nenhum custo adicional para a Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ, independentemente do número de profissionais alocados ou do tempo efetivamente gasto na execução dos serviços;

1.7.2.4.3 - A contratante encaminhará à contratada a ordem de serviço contendo o produto desejado;

1.7.2.4.3.1 - Recebida a solicitação, a contratada terá o prazo máximo de cinco dias úteis para especificar proposta de atendimento;

1.7.2.4.3.2 - O documento deve conter, no mínimo, as atividades necessárias para a obtenção do produto com sugestão de cronograma de execução das atividades;

1.7.2.4.4 - Para atendimento, a contratada deve alocar profissionais compatíveis com a complexidade e especificidade da demanda apresentada;

1.7.2.4.5 - A contratante avaliará a proposta de atendimento do chamado e poderá solicitar adequações nos itens que considerar inapropriados ou julgar estarem em desacordo com a solicitação;

1.7.2.4.8 - A execução do serviço somente poderá ser iniciada pela contratada após aprovação e autorização da ordem de serviço;

1.7.2.4.8 - Não será considerado customização possíveis ajustes referentes a alterações de legislações inerentes ao contexto dos sistemas.

1.7.3 - IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE

1.7.3.1 - A etapa de Implantação corresponde a execução de todos os serviços e atividades necessários ao pleno funcionamento e utilização do software como instalação, configuração, migração e conversão de dados existentes pela contratada;

1.7.3.2 - O software deverá ser instalado e implantado em ambiente cloud (nuvem) sob responsabilidade da Contratada, com todas as licenças de softwares necessárias;

1.7.3.3 - Durante a execução do contrato, a Contratada deverá dar assistência técnica após a implantação do software para Gestão Pública, sem nenhum custo adicional para a Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ;

1.7.3.4 - O prazo para a Implantação do Software será de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviço;

1.7.3.5 - A implantação será acompanhada pelo fiscal do contrato, que se responsabilizará por todo relacionamento administrativo com a contratada.

1.7.4 – TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO

1.7.4.1 - Os treinamentos sobre a utilização das funcionalidades do sistema deverão ser desenvolvidos e aplicados pela CONTRATADA aos servidores envolvidos com o sistema visando à compreensão da tecnologia, da metodologia, do software e dos novos procedimentos adotados e o desenvolvimento das habilidades necessárias ao exercício da função;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 268
Rúbrica
ESTADO DO RIO

1.7.4.1.1 - Desta forma, deverá ser atingido um nível maior de compreensão e absorção dos treinados envolvidos, a ponto de tornarem-se autônomos em relação à prática nas demais localidades da rede, ou seja, tornarem-se capacitados a multiplicar os treinamentos recebidos para outros usuários dos sistemas;

1.7.4.2 - A CONTRATADA deverá dispor de um módulo de treinamento online interligado ao sistema;

1.7.4.3 – O treinamento/capacitação deverá ocorrer sem nenhum custo adicional para a Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ, durante o período de vigência do contrato, incluindo todas as suas prorrogações;

1.7.4.4 – Quando houver a substituição do servidor que operacionalizar o sistema e/ou uma atualização que exija treinamento/capacitação, a empresa Contratada deverá realizar o treinamento/capacitação sem nenhum custo adicional para a Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ, durante o período de vigência do contrato, incluindo todas as suas prorrogações.

1.7.5 – SUPORTE TÉCNICO AO SOFTWARE

1.7.5.1 - O suporte técnico ao software e ao banco de dados dele deverá ser realizado pela Equipe Técnica da Contratada, pós-Implantação e durante a Operação do Software para Gestão Eletrônica de Processos e Documentos, no ambiente de produção da Contratada, e quando possível remotamente durante o período de vigência do contrato, incluindo todas as suas prorrogações;

1.7.5.2 - Durante este período, a Contratada deverá prover todo e qualquer suporte ao sistema, a contar da data de início da operação do sistema, sem nenhum custo adicional para a Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ, durante todo o período de vigência do contrato, incluindo todas as suas prorrogações;

1.7.5.2.1 - Entende-se por suporte, a execução das seguintes atividades pela Contratada:

1.7.5.2.1.1 - Correção de erros no software;

1.7.5.2.1.2 - Atualização do Sistema;

1.7.5.2.1.3 - Gerar documentação de utilização do sistema;

1.7.6 – CUSTOMIZAÇÃO

1.7.6.1 - São as solicitações adicionais feitas à empresa contratada, que não foram previamente descritas neste Termo de Referência (TR) ou no Edital. Essas solicitações podem surgir à medida novas necessidades passam a ser identificadas, sem nenhum custo adicional para a Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ, durante todo o período de vigência do contrato, incluindo todas as suas prorrogações;

1.7.6.2 - Podemos detalhar como Customizações:

1.7.6.2.1 - Desenvolvimento de Novas Funcionalidades:

1.7.6.2.1.1 - Se durante a fase de implementação do software for identificada a necessidade de funcionalidades adicionais que não estavam inicialmente previstas neste TR, pode ser solicitado à empresa contratada que desenvolva essas novas funcionalidades para atender aos requisitos específicos

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 269
Rubrica
ESTADO DO RIO

do órgão público, sem nenhum custo adicional para a Câmara Municipal de Bom Jardim/R;

1.7.2.2.2 - Integrações Específicas com Outros Sistemas:

1.7.2.2.2.1 - Se surgir a necessidade de integrar o software fornecido com sistemas externos que não foram inicialmente contemplados, pode ser solicitado à empresa contratada que desenvolva essas integrações específicas para garantir a interoperabilidade entre os sistemas;

1.7.2.2.3 - Personalização de Relatórios ou Documentos:

1.7.2.2.3.1 - Caso a Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ necessite de relatórios ou documentos específicos que não estão disponíveis no software padrão, podem ser solicitados à empresa contratada que personalize esses relatórios ou documentos de acordo com as necessidades do cliente, sem nenhum custo adicional para a Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ.

1.8 – PROVA DE CONCEITO

1.8.1 - A Prova de Conceito – POC - será aplicada após a etapa de habilitação e terá caráter eliminatório;

1.8.2 - A Prova de Conceito consiste na apresentação do Sistema em pleno funcionamento, permitindo a averiguação prática das funcionalidades e características, devendo ser acompanhada por uma Equipe Técnica de Avaliação da Contratante;

1.8.3 - Os requisitos a serem avaliados na POC são aqueles descritos neste termo de referência;

1.8.4 - Será reprovada licitante que não conseguir demonstrar o atendimento do percentual mínimo dos requisitos exigidos na POC;

1.8.5 - A ordem de avaliação da POC será a ordem de classificação das Licitantes qualificadas/habilitadas, ou seja, a primeira colocada no certame, uma vez que seja habilitada, será convocada para ter seu Sistema avaliado e, caso não seja aprovada, esta será eliminada do processo licitatório, passando a avaliação da Comissão à segunda colocada;

1.8.5.1 - Esse processo se repetirá até que uma das licitantes seja considerada habilitada pelas equipes técnicas que julgarão a POC;

1.8.6 - Eventuais questionamentos prévios acerca da execução da Prova de Conceito poderão ser feitos pelas Licitantes, oportunamente, nos prazos pertinentes ao pedido de esclarecimentos e impugnações, depois de publicado o edital de licitação;

1.8.7 - Equipe Técnica de Avaliação da Contratante:

1.8.7.1 - A equipe responsável pela Avaliação Técnica será composta por membros indicados pela Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ.

1.8.8 - Caberá à Equipe Técnica de Avaliação:

1.8.8.1 - Coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito – POC e realizar questionamentos quanto ao piloto/amostra apresentado, podendo realizar diligências;

1.8.8.2 - Emitir ao Pregoeiro o Relatório de Julgamento da Prova de Conceito - POC, devidamente justificado, para continuidade do procedimento licitatório;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 270
Rubrica
ESTADO DO RIO

1.8.9 - Procedimentos da POC – Prova de Conceito:

1.8.9.1 - A Licitante mais bem classificada, uma vez que tenha sido habilitada, será denominada LICITANTE EM AVALIAÇAO, e terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte a convocação pelo Pregoeiro, para preparar um piloto/amostra do produto na nuvem ou em infraestrutura própria, deixando-o em plenas condições operacionais de avaliação para a POC;

1.8.9.2 - Para a realização da Prova de Conceito, a LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá fornecer os insumos necessários à análise do piloto/amostra da solução e preparar o ambiente com a solução devidamente instalada, configurada e parametrizada, de forma que seja possível demonstrar os itens exigidos na POC;

1.8.9.3 - As realizações das demonstrações da POC deverão ocorrer a partir do terceiro dia útil, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro, devendo a LICITANTE EM AVALIAÇÃO se apresentar à Equipe Técnica de Avaliação do piloto/amostra nas datas e horários da convocação;

1.8.9.4 - Se a LICITANTE provisoriamente classificada em primeiro lugar não comparecer à sessão da Prova de Conceito, será desclassificada e será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente.

Poderão participar da Prova de Conceito até 03 (três) representantes credenciados da LICITANTE EM AVALIAÇAO, até 01 (um) representante credenciado de cada uma das demais LICITANTES, os membros da Equipe Técnica de Avaliação e da equipe de licitação da ALRS;

1.8.9.5 - Antes de começar a POC, a Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ poderá verificar a conformidade dos softwares instalados no ambiente para não haver quaisquer dúvidas quanto à integridade, conformidade e confiabilidade do processo, podendo a LICITANTE EM AVALIAÇÃO ser reprovada, automaticamente, se verificada alguma irregularidade, até mesmo antes de iniciar a POC;

1.8.9.6 - Durante a Prova de Conceito, somente a Equipe Técnica de Avaliação e o Pregoeiro poderão se manifestar com questionamentos pertinentes a verificação e quanto ao cumprimento dos requisitos licitatórios, respectivamente, sendo a eles facultado realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos, não sendo permitida, durante eventual diligencia, qualquer alteração no produto criado para a Prova de Conceito, salvo para parametrização e alterações feitas através da interface do sistema, com o conhecimento de toda a equipe da POC;

1.8.9.7 - A LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá apresentar profissionais especialistas no produto para apresentar o piloto/amostra, bem como exaurir eventuais questionamentos da Equipe Técnica de Avaliação;

1.8.9.8 - Se, durante o período de demonstração, a Equipe Técnica de Avaliação constatar a impossibilidade de a LICITANTE atender integralmente às exigências da POC, esta será desclassificada, independentemente de restarem itens a serem demonstrados e avaliados, e a próxima colocada será convocada;

1.8.9.9 - Concluída a Prova de Conceito, a Equipe Técnica de Avaliação declarará encerrada a sessão, iniciando-se o prazo para elaboração e entrega ao Pregoeiro do Relatório de julgamento da prova de conceito;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 271
Rubrica
ESTADO DO RIO

1.8.9.10 - Aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇÃO, com consequente emissão do Relatório de julgamento da prova de conceito, o Pregoeiro a declarará como vencedora, prosseguindo com os demais trâmites licitatórios legais;

1.8.9.11 - Desclassificada a LICITANTE em avaliação, a próxima colocada será convocada para negociação, apresentação da proposta final, para a etapa de habilitação e posterior realização da Prova de Conceito caso resulte habilitada;

1.8.9.12 - Despesas para participação das etapas do certame, inclusive para realização da Prova de Conceito - POC, serão de inteira responsabilidade das Licitantes, sem nenhum custo adicional para a Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ;

1.8.9.12.1 - O fornecedor que for reprovado na Prova de Conceito - POC, ou em outra etapa do certame, não terá direito a qualquer indenização.

1.8.10 - Prazos da Prova de Conceito:

1.8.10.1 - A LICITANTE EM AVALIAÇÃO terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para preparar todo o ambiente necessário para a execução da POC, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro;

1.8.10.2 - As realizações das demonstrações da POC deverão ocorrer a partir do terceiro dia útil, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro.

1.8.10.3 - A LICITANTE EM AVALIAÇÃO terá até 02 (dois) dias úteis, a partir do início das demonstrações, para comprovar o atendimento aos requisitos selecionados pela Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Equipe Técnica de Avaliação.

1.8.10.4 - A Equipe Técnica de Avaliação divulgará o resultado em até 02 (dois) dias úteis após a conclusão da fase de demonstração.

1.8.10.4.1 - Este período poderá ser prorrogado mediante justificativa.

1.8.11 - Critérios de Avaliação na Prova de Conceito:

1.8.11.1 - Será considerada aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇAO que demonstrar atendimento a, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos contidos neste Termo de Referência;

1.8.11.2 - A POC possui a função de avaliar o grau de aderência do Sistema em relação às especificações pretendidas;

1.8.11.2.1 - Redução do risco de não cumprimento do prazo de implantação, já que o sistema estará aderente em quase sua totalidade em tempo de POC;

1.8.11.2.2 - Aumento da Competitividade, já que permite que um Sistema que não atenda a totalidade dos requisitos, mas que esteja bastante aderente, também possa participar do certame, obtendo ainda um prazo para que os demais requisitos faltantes sejam providenciados até a efetiva Implantação do sistema.

1.9 – DIREITOS SOBRE A PROPRIEDADE DE USO DO SISTEMA

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 272
Rubrica
ESTADO DO RIO

1.9.1 - A empresa deverá ser proprietária dos sistemas ofertados, devendo comprovar a propriedade através de registro no INPI;

1.9.2 - Em caso de não ser a proprietária, deverá possuir autorização para licenciamento de uso dos sistemas englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica, bem como apresentar o registro no INPI em nome da proprietária.

1.10 - DOS CUSTOS AGREGADOS AO OBJETO

1.10.1 - Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, frete, carga e descarga, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora, ou seja, sem nenhum custo adicional para a Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ;

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Alínea "b")

2.1 – Justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

2.2 - REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

2.2.1 – Este Termo de Referência – TR foi elaborado conforme o Estudo Técnico Preliminar – ETP constante deste processo.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (Alínea "c")

3.1 - A contratação de uma empresa para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública integrada para uma Câmara Municipal envolve um processo bem estruturado para garantir que a solução atenda às necessidades específicas da instituição e cumpra com a legislação aplicável. Aqui estão as etapas recomendadas para uma contratação eficaz:

3.1.1- Levantamento de Requisitos: Antes de iniciar a contratação, é importante realizar um levantamento detalhado dos requisitos da Câmara Municipal. Este levantamento deve envolver:

- ✓ **Necessidades de gestão**: Quais setores serão integrados (ex.: contabilidade, licitações, compras, recursos humanos, controle interno)?
- ✓ **Funcionalidades exigidas**: Automação de processos, relatórios gerenciais, integração com outros sistemas, segurança da informação, entre outros.
- ✓ **Escalabilidade**: O sistema deve ser capaz de crescer junto com a demanda da Câmara Municipal.
- ✓ **Usabilidade**: O sistema deve ser intuitivo, com interface de fácil utilização para servidores de diferentes níveis técnicos.

3.1.2- Planejamento e Definição do Tipo de Contratação: A contratação pode ser feita por pregão eletrônico, tomada de preços ou concorrência, dependendo do valor e complexidade do projeto, conforme as normas da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações) ou a Lei nº 13.979/2020 (Lei de Licitações para tecnologia). Também é importante considerar:

- ✓ **Modalidade de Licitação**: Se o valor for baixo, o pregão eletrônico é geralmente mais ágil.

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 273
Rubrica
ESTADO DO RIO

✓ **Critério de julgamento**: Pode ser por menor preço ou melhor técnica (qualidade do produto e serviço).

3.1.3- Elaboração do Termo de Referência: O Termo de Referência deve detalhar:

✓ **Objetivo** da contratação: Fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública integrada.

✓ **Especificações técnicas**: Definição clara do que se espera do sistema, incluindo integração de módulos (ex.: contabilidade, licitações, gestão de contratos, etc.), suporte técnico, treinamento, atualizações, etc.

✓ **Prazos**: Prazos para entrega e implementação do sistema.

✓ **Critérios de qualidade**: Descrição do nível de atendimento esperado, qualidade do serviço, adequação do sistema às normas municipais e exigências legais.

✓ **Responsabilidades** da empresa contratada: Implementação, treinamentos, suporte e manutenção.

3.1.4- Pesquisa de Mercado e Seleção de Fornecedores: Antes de lançar o edital, é importante realizar uma pesquisa de mercado para verificar quais empresas oferecem soluções de sistemas informatizados de gestão pública que atendam aos requisitos estabelecidos. Isso pode envolver:

✓ Analisar referências de outras Câmaras Municipais ou órgãos públicos que utilizam soluções similares.

✓ Avaliar a experiência e a capacitação das empresas no setor público.

✓ Verificar a capacidade de suporte **e** manutenção oferecida pela empresa.

3.1.5- Desenvolvimento do Edital: O edital deve ser claro e transparente, abordando todos os aspectos do processo licitatório, incluindo:

✓ O objeto da contratação.

✓ As condições de participação.

✓ A documentação necessária.

✓ O cronograma.

✓ Os prazos de entrega.

✓ O valor estimado.

✓ O critério de julgamento.

3.1.6- Realização da Licitação: O processo licitatório deve ser conduzido de acordo com a Lei de Licitações. Após a abertura das propostas, a comissão responsável deve analisar as propostas técnicas e financeiras e escolher a empresa que melhor atenda aos requisitos estabelecidos.

3.1.7- Assinatura do Contrato: Após a conclusão da licitação, o contrato deve ser formalizado, especificando todas as condições acordadas:

✓ Escopo dos serviços.

✓ Valor e forma de pagamento.

✓ Prazos de implementação e entrega.

✓ Garantias de desempenho e de atendimento.

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 274
Rubrica
ESTADO DO RIO

3.1.8- Implementação e Acompanhamento: A implementação do sistema deve ser acompanhada de perto pela Câmara Municipal. A empresa contratada deve fornecer:

- ✓ Treinamento para os servidores.
- ✓ Suporte técnico para resolver eventuais problemas.
- ✓ Testes e validações para garantir que o sistema atenda a todos os requisitos.
- ✓ Plano de contingência para a continuidade dos serviços durante a transição.

3.1.9- Avaliação e Monitoramento Pós-Implementação: Após a implementação, a Câmara Municipal deve realizar avaliações periódicas para garantir que o sistema continue atendendo às necessidades da instituição. Esse acompanhamento pode envolver:

- ✓ A realização de auditorias de sistemas para verificar a integridade e a segurança dos dados.
- ✓ Avaliação de performance e atendimento por parte da empresa fornecedora.
- ✓ Solicitação de melhorias contínuas no sistema.

3.1.10- Manutenção e Suporte: Após a implantação, a empresa contratada deve garantir o suporte contínuo e as atualizações necessárias para manter o sistema alinhado com a legislação vigente e os novos requisitos da Câmara Municipal.

A contratação de uma empresa para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública integrada exige um planejamento cuidadoso e uma execução rigorosa para garantir que o sistema seja eficiente, seguro e atenda às exigências legais e operacionais da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ. Garantir transparência e a conformidade com a legislação de licitações é fundamental para o sucesso do projeto.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Alínea "d")

4.1 – HABILITAÇÃO

4.1.1 - Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas da empresa cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento.

4.1.1.1 - A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

4.1.2 - Os documentos necessários para comprovar a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, além de condições adicionais, eventualmente detalhadas nos itens a seguir, deverão ser enviados por meio de campo próprio do sistema, caso não estejam contemplados no Sicaf e quando solicitado pela Agente de Contratação, até a conclusão da fase de habilitação.

4.1.3 – Para fins de **Regularidade Fiscal**, deverão ser apresentados:

4.1.3.1 – 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 e licitado;

4.1.3.2 – Comprovante de Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes - CNPJ;

4.1.3.3 – Certidão de Regularidade com a Seguridade Social (INSS);

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 275
Rúbrica
ESTADO DO RIO

4.1.3.4 – Certidão de Regularidade com o FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

4.1.3.5 – Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

4.1.3.6 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais, inclusive Dívida Ativa, do domicílio ou sede da licitante;

4.1.3.6.1 – Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado, caso tenha sede no Estado do Rio de Janeiro.

4.1.3.7 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal, inclusive Dívida Ativa, do domicílio ou sede da licitante;

4.1.3.8 – Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos da Lei Federal nº12.440/2011 – CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

4.1.4 – Para fins de **Qualificação Econômico-Financeira**, deverão ser apresentados:

4.1.4.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II);

4.1.4.2 - Balanço Patrimonial - BP, Demonstração de Resultado de Exercício - DRE e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

4.1.4.2.1 - índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

4.1.4.2.2 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

4.1.4.3 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

4.1.4.4 - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

4.1.4.5 - Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação;

4.1.4.6 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei Federal nº 14.133/, art. 65, §1º).

4.1.4.7 - O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor;

4.1.5 - A Agente de Contratação poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das empresas;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 276
Rubrica
ESTADO DO RIO

4.1.5.1 - Os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema **http://www.comprasnet.gov.br** poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pela Agente de Contratação.

4.1.5.1.1 - Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Setor de Compras e Licitações da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ, situado na Praça Coronel Monnerat, 252, Centro, Bom Jardim/RJ, CEP 28.660-000.

4.1.5.2 - Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da empresa, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

4.1.5.3 - Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

4.1.5.4 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.1.5.4.1 - O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

4.1.5.4.2 - A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela empresa, mediante apresentação de justificativa.

4.1.5.5 - A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste aviso de dispensa eletrônica, e facultará ao Agente de Contratação convocar as empresas remanescentes, na ordem de classificação.

4.1.6 – Para fins de **Qualificação Técnica**, deverão ser apresentados:

4.1.6.1 - Para comprovação da qualificação técnica as empresas licitantes deverão apresentar comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com validade de até 01 (um) ano da data da licitação;

4.1.6.2 - Deverá apresentar Declaração que dispõe de instalações, pessoal especializado, máquinas e equipamentos para atendimento aos serviços solicitados e que os sistemas ofertados atendem às especificações constantes neste Termo de Referência, os quais deverão estar disponíveis nas quantidades e qualidades mínimas necessárias ao cumprimento do objeto da presente licitação;

4.1.6.3 - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação,

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 277
Rúbrica
ESTADO DO RIO

endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

4.1.7 - Constatado o atendimento às exigências fixadas neste aviso de dispensa eletrônica, a empresa será declarada vencedora.

4.1.8 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

4.1.8.1 - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas empresas e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura da dispensa eletrônica;

4.1.8.2 - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

4.1.9 - Na análise dos documentos de habilitação, a Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

4.1.10 - DAS MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

4.1.10.1 - Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

4.1.10.1.1 - Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as empresas remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

4.1.10.1.2 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

4.1.10.1.3 - Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, a dispensa eletrônica prossegue com as demais empresas.

5 – EXECUÇÃO DO OBJETO (Alínea "e")

5.1 – A Administração emitirá nota de empenho ou documento equivalente, com a quantidade e identificação dos bens que serão fornecidos, o local da execução, o prazo máximo para início e conclusão, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem;

5.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser refeitos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA,

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 278
Rubrica
ESTADO DO RIO

às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

5.3 - O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

5.4 - A execução do contrato reputa-se concluída quando as obrigações da Administração e da CONTRATADA forem integralmente cumpridos, após a conclusão do serviço objeto desta contratação, decorridos os prazos de garantia legal e contratual, e realizado o respectivo pagamento;

5.5 - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.5.1 - A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto;

5.5.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990);

5.5.3 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração o serviço que não esteja a contento da Administração;

5.5.4 - Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega ou realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.5.5 - A empresa deverá fornecer mão de obra especializada para a execução do serviço, bem como deverá se responsabilizar por todo o material a ser utilizado na instalação;

5.5.6 - Adotar todas e quaisquer providências que forem necessárias, para assegurar a execução do objeto da presente solicitação;

5.5.7 - Garantir que as especificações dos equipamentos e materiais cumpram às normas técnicas pertinentes;

5.5.8 - Apresentar documentos, relatórios ou demais informações necessárias à execução do contrato;

5.5.9 - A empresa deverá ser responsável por qualquer dano causado aos equipamentos ou qualquer outro dano ao imóvel da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ durante a execução dos serviços;

5.5.10 - Indenizar quaisquer prejuízos, causados por seus empregados ou prepostos, dolosa ou culposamente, aos bens patrimoniais de propriedade da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ ou de terceiros, na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

5.5.11 - Executar os serviços dentro dos prazos ajustados, cumprindo os horários estabelecidos para atendimento, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos advindos de sua inobservância;

5.5.12 - Disponibilizar mão-de-obra, materiais e equipamentos em quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços;

5.5.13 - Ter, em seu quadro, pessoal tecnicamente qualificado para execução do serviço contratado;

5.5.14 - Refazer, às suas expensas, o serviço que tenham comprovadamente sido executados com erros ou imperfeição técnica;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 279
Rúbrica
ESTADO DO RIO

5.5.15 - Assumir total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrimônio, quando comprovadamente tenha ocorrido por negligência e/ou inabilidade dos funcionários da contratada, esta promoverá a quem de direito o ressarcimento dos danos, quando da execução dos serviços;

5.5.16 - Aceitar como válidos todos os expedientes enviados por e-mail ao endereço eletrônico indicado pelo fornecedor, inclusive as Notas de Empenho;

5.5.17 - Encaminhar dados bancários na Nota Fiscal, inclusive o pix da empresa;

5.5.18 - Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;

5.5.19 - Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e demais despesas relativas à prestação de serviço;

5.5.20 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;

5.5.21 - Fornecer itens novos, de boa qualidade e em absoluta conformidade com o Termo de Referência;

5.5.22 - Indicar endereço eletrônico (e-mail) para o recebimento de expedientes/notificações enviadas pela Câmara Municipal de Bom Jardim;

5.5.23 - Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

5.5.24 - Cumprir o cronograma de instalação, importação de dados, auxiliar no lançamento de dados gerados a partir da assinatura do contrato, implantação, customização descritas no Termo de Referência e treinamento para uso dos módulos do sistema de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo de 30 (trinta) dias;

5.5.25 - Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante;

5.5.26 - Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação do sistema, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico;

5.5.27 - Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações sejam entregues e instaladas, e desempenhem todas as funções e especificações previstas no Termo de Referência;

5.5.28 - Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e "softwares" aplicativos básicos;

5.5.29 - Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 280
Rúbrica
ESTADO DO RIO

5.5.30 - Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante;

5.5.31 - A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do software de Gestão, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário;

5.5.32 - Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;

5.5.33 - Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação;

5.5.34 - Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas;

5.5.35 - A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:

5.5.35.1 - Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;

5.5.35.2 - Substituir, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, o software de Gestão não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;

5.5.35.3 - Atender prontamente a quaisquer reclamações;

5.5.35.4 - Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do software de Gestão, feitas em dias úteis e no horário comercial;

5.5.35.5 - Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação;

5.5.36 - A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual;

5.5.37 - A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus;

5.5.38 - A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 281
Rúbrica
ESTADO DO RIO

parte, a execução do contrato;

5.5.39 - A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato;

5.5.40 - Fornecer aos servidores, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas;

5.5.41 - A CONTRATANTE deverá entregar acesso ao banco de dados sempre que for solicitada;

5.5.41.1 - Seja esse acesso a views do SGBD (Sistema de Banco de Dados) para alimentação de outros sistemas, seja para integração.

5.5.41.2 - Qualquer alteração no SGBD que impacte tais integrações a CONTRATADA deverá ser comunicada imediatamente;

5.5.41.3 – Caberá à Contratada, em até 20 (vinte) dias após o término do contrato, fornecer à Contratante toda a base do Sistema do Banco de Dados;

5.5.41.3.1 – O sistema deverá ficar disponível para acesso da Contratante até 60 (sessenta) dias depois do término do contrato, sem nenhum custo adicional para a Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ;

5.5.42 - Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus);

5.5.42.1 - A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas no(s) banco(s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

5.6 - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.6.1 - Emitir a nota de empenho ou documento equivalente e verificar se o objeto foi apresentado no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.6.2 - Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.6.3 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;

5.6.4 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

5.6.5 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

5.6.6 - Exercer a fiscalização através de servidor especialmente designado, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos está sendo cumpridas as

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 282
Rúbrica
ESTADO DO RIO

especificações previstas no Termo de Referência de forma satisfatória, documentando quaisquer ocorrências;

5.6.7 - Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao representante da contratada, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;

5.6.8 - Prestar, ao representante da contratada, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

5.6.9 - Atestar e encaminhar a nota fiscal para pagamento, conforme previsto no Termo de Referência;

5.6.10 - Manifestar-se, por escrito, em todos os atos relativos à execução;

5.6.11 - Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;

5.6.12 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

5.6.13 - Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato;

5.6.14 - A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo;

5.6.15 - Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato;

5.6.15.1 - De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma;

5.6.16 - A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação\manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas;

5.6.17 - Disponibilizar um meio de acesso à rede mundial de computadores "INTERNET" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA;

5.6.17.1 - Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanentes condições de uso, com vistas a dar maior

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 283
Rúbrica
ESTADO DO RIO

agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO);

5.6.18 - A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos "softwares", bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou o acessos indevidos, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças;

5.6.19 - Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada;

5.6.20 - Pôr a disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Consórcio Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados;

5.6.21 - Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema;

5.6.21.1 - No caso de alguma violação se consumar contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a contratante dará conhecimento dos fatos à contratada, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação;

5.6.21 - Formar as equipes para atuarem com os consultores da contratada no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral;

5.6.22 - Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto;

5.6.23 - A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência;

5.6.23.1 - A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento;

5.6.23.2 - A CONTRATANTE se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos reguladores/fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

5.7 – PENALIDADES

5.7.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, bem como pela inobservância das regras estabelecidas neste Termo de Referência, a CONTRATADA ficará sujeita aos termos do disposto nos artigos 155 e segs. da Lei Federal nº 14.133/21 e da Resolução nº 44/2024 da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ, sendo-lhe aplicada, garantidas a prévia defesa, as seguintes penalidades:

5.7.1.1 - Advertência;

5.7.1.2 - Multa;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 284
Rúbrica
ESTADO DO RIO

5.7.1.3 - Impedimento de licitar e contratar;

5.7.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

5.7.2 - A sanção de advertência, prevista no art. 156, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021, será aplicada pela infração administrativa prevista de dar causa à inexecução parcial do contrato, prevista no art. 155, inc. I, desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

5.7.3 - A sanção de multa, prevista no art. 156, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/2021, calculada na forma deste Termo de Referência, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do objeto solicitado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

5.7.4 - A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no art. 156, inc. III, da Lei Federal nº 14.133/2021, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas de dar causa à inexecução parcial do Termo de Referência que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total do Termo de Referência; deixar de entregar a documentação exigida para o processo; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do Termo de Referência sem motivo justificado; previstas no art. 155, inc. II, III, IV, V, VI e VII, desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

5.7.5 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, inc. IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas de apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar o objetivo; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; previstas no art. 155, inc. VIII, IX, X, XI e XII, desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

5.7.6 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, estabelecida no art. 156, inc. IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 285
Rubrica
ESTADO DO RIO

5.7.6.1 - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de Ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

5.7.6.2 - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

5.7.7 - As sanções de advertência; impedimento de licitar e contratar; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar; prevista no art. 156, inc. I, III e IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, prevista no inciso II do caput deste artigo.

5.7.8 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

5.7.9 - A aplicação das sanções previstas no art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

5.7.10 - O atraso injustificado na execução do objeto sujeitará a empresa vencedora a multa de mora, na forma prevista neste Termo de Referência.

5.7.10.1 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

5.7.11 - É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

5.7.11.1 - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

5.7.11.2 - Pagamento da multa;

5.7.11.3 - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

5.7.11.4 - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

5.7.11.5 - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo;

5.7.12 - A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

5.8 - SUBCONTRATAÇÃO

5.8.1 - Não será admitida subcontratação para o presente objeto.

5.9 - GARANTIA DE EXECUÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 286
Rúbrica
ESTADO DO RIO

5.9.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

5.10 – CRITÉRIOS DE REAJUSTE

5.10.1 - Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

5.10.2 - Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPC-A exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

5.10.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

5.10.4 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Administração pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

5.10.5 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

5.10.6 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (Alínea "f")

6.1 – GESTÃO DO CONTRATO

6.1.1 - DO GESTOR DE CONTRATO:

6.1.1.1 - A Resolução nº 003/2023, de 10 de abril de 2023, da Câmara Municipal de Bom Jardim estabelece em seu art. 9º:

"Art. 9° - O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pelo Presidente, ou por quem esse delegar, preferencialmente entre os servidores efetivos, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal;

IV - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VII - Outras atividades compatíveis com a função."

6.1.2 - RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DO CONTRATO

6.1.2.1 - Será responsável pela Gestão do Contrato a servidora Nathalia Stutz Amaral, Matrícula 12/0180 GPC, Responsável por Bens em

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 287
Rúbrica
ESTADO DO RIO

Almoxarifado, Patrimônio e Serviços, conforme Portaria nº 001/2025, da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ.

6.2 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.2.1 - A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

6.2.1.2 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

6.2.2 - A fiscalização de que se trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.2.3 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Termo de Referência, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.2.4 - DO FISCAL DE CONTRATO

6.2.4.1 - A Resolução nº 003/2023, de 10 de abril de 2023, da Câmara Municipal de Bom Jardim estabelece em seus artigos 10 e 11:

"Art. 10 - O fiscal de contrato é o servidor, preferencialmente efetivo, designado pelo Presidente, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

§ 1°. O fiscal de contrato deve anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

§2°. A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Regulamento.

Art.11 - A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

I – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 288
Rúbrica
ESTADO DO RIO

IV – Realizar tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

V – Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

VI – Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária."

6.2.5 - FISCAL DO CONTRATO

6.2.5.1 - A fiscalização e o acompanhamento da entrega dos produtos solicitados serão efetuados pela servidora Glaciete Vieira Seixas, Matrícula 12/0189 GPC, Auxiliar de Serviços Gerais, conforme Portaria nº 006/2025, da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Alínea "g")

7.1 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

7.1.1 - A medição será realizada mensalmente com base na **qualidade dos serviços** prestados, conforme inspeção técnica do fiscal do contrato. A aceitação dos serviços será dada conforme a conformidade com os padrões de qualidade estabelecidos no contrato.

7.2 – PAGAMENTO

7.2.1 - O pagamento deverá ser efetuado, mensalmente, em parcelas, mediante a apresentação da nota fiscal eletrônica;

7.2.2 - O pagamento será feito através de depósito em conta corrente, por boleto bancário, ou via PIX, informado pela CONTRATADA, na forma da legislação vigente, em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal eletrônica.

7.2.3 - Os documentos fiscais serão emitidos em nome da CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM, CNPJ 00.495.116/0001-49, Praça Coronel Monnerat, 252 – Centro – Bom Jardim;

7.2.4 - Junto aos documentos fiscais, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista com validade atualizada:

7.2.4.1 - Certidão de Regularidade com a Seguridade Social (INSS);

7.2.4.2 – Certidão de Regularidade com o FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

7.2.4.3 – Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

7.2.4.4 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais, inclusive Dívida Ativa, do domicílio ou sede da licitante;

7.2.4.4.1 – Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado, caso tenha sede no Estado do Rio de Janeiro.

7.2.4.5 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal, inclusive Dívida Ativa, do domicílio ou sede da licitante;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 289
Rubrica
ESTADO DO RIO

7.2.4.6 – Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos da Lei Federal nº12.440/2011 – CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

7.2.5 - Após a conclusão do serviço do objeto contratado, a Administração incluirá o crédito da CONTRATADA na respectiva fila de pagamento, a fim de garantir o pagamento em obediência à estrita ordem cronológica das datas de exigibilidade dos créditos;

7.2.6 - A ordem de pagamento poderá ser alterada por despacho fundamentado da autoridade superior, nas hipóteses de:

7.2.6.1 - Haver suspensão do pagamento do crédito;

7.2.6.2 - Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

7.2.6.3 - Haver seguros veiculares e imobiliários;

7.2.6.4 - Evitar fundada ameaça de interrupção dos serviços essenciais da Administração ou para restaurá-los;

7.2.6.5 - Cumprimento de ordem judicial ou decisão de Tribunal de Contas;

7.2.6.6 - Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

7.2.6.7 - Ocorrência de casos fortuitos ou força maior;

7.2.6.8 - Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários;

7.2.6.9 - Outros motivos de relevante interesse público, devidamente comprovados e motivados;

7.2.7 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a Administração para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada, justificada e devidamente comprovada pela CONTRATADA;

7.2.8 - É vedado à CONTRATADA a cessão de crédito para instituições financeiras decorrentes dos pagamentos futuros dispostos neste Termo de Referência, ressalvada a hipótese do art. 46 da Lei Complementar nº 123/06;

7.2.9 - O pagamento será suspenso, por meio de decisão motivada dos servidores competentes, em caso de constada irregularidade na documentação da CONTRATADA ou irregularidade durante o processo de liquidação.

7.2.10 - Deverá a empresa vencedora observar a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e suas alterações, a fim de retenção de imposto de renda.

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Alínea "h")

8.1 – FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 290
Rúbrica
ESTADO DO RIO

8.1.1 - A forma de seleção será através da **PREGÃO ELETRÔNICO** baseada no **valor estimado da contratação**.

8.2 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.2.1 - O critério de seleção será **menor preço**, sendo a vencedora a empresa que apresentar a proposta com o menor valor global (mensal), atendendo integralmente às exigências do Termo de Referência.

8.3 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.3.1 - Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL.**

8.3.2 - A Agente de Contratação examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto;

8.3.2.1 - A Agente de Contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão;

8.3.2.2 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Termo de Referência, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

8.3.2.3 - Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da empresa, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;

8.3.2.4 - Não serão aceitas propostas com valores unitários superiores aos estimados cadastrados no sistema;

8.3.2.5 - Será desclassificada a proposta que:

8.3.2.5.1 - Contiver vícios insanáveis;

8.3.2.5.2 - Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Termo de Referência;

8.3.2.5.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação;

8.3.2.5.3.1 - De acordo com a Lei Federal de Licitações nº 14.133/2021, art. 59, § 4º, preços manifestadamente inexequíveis são aqueles que não venham a ter demonstrada 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 do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da dispensa;

8.3.2.5.3.1.1 - Conforme art. 34, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 073/2022, em relação a bens e serviços em geral, consideram-se inexequíveis, as propostas cujos valores sejam inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado;

8.3.2.5.3.1.2 - A presunção de inexequibilidade estabelecida no art. 59, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021 deve ser interpretada como uma presunção relativa, cabendo à autoridade responsável pela

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 291
Rúbrica
ESTADO DO RIO

condução do certame licitatório oportunizar à empresa participante a possibilidade de comprovar os valores ofertados em sua proposta de preços.

8.3.2.5.4 - Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Agente de Contratação;

8.3.2.5.4.1 - Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto da Dispensa Eletrônica;

8.3.2.5.4.2 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 e art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade;

8.3.2.5.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Termo de Referência, desde que insanável;

8.3.2.5.6 - Não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pela Agente de Contratação;

8.3.3 - A empresa que abandonar o processo, deixando de enviar a documentação indicada neste Termo de Referência, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento;

8.3.4 - Se a proposta não for aceitável, ou se a empresa não atender às exigências de habilitação, a Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Termo de Referência.

8.3.5 - Caso o procedimento de dispensa de licitação seja deserto ou fracassado, pode a Administração adotar uma das seguintes ações:

8.3.5.1 - Na hipótese de licitação fracassada, fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou

8.3.5.2 - Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;

8.3.5.3 - Republicar o procedimento;

8.3.6 - Em relação ao julgamento das propostas, as situações não previstas neste item serão regidas subsidiariamente pela Instrução Normativa SEGES/ME Nº 67, DE 8 DE JULHO DE 2021.

9 – ESTIMATIVAS PRÉVIAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Alínea "i")

9.1 – Quadro da estimativa da contratação constante do ETP – Estudo Técnico Preliminar.

9.2 - A estimativa do valor da contratação constante do ETP – Estudo Técnico Preliminar foi baseada em pesquisas, através da mediana, no Painel de Preços do Compras.gov, como consta do presente.

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 292
Rubrica
ESTADO DO RIO

10 - DOTAÇÂO ORÇAMENTÁRIA (Alínea "j")

10.1 - As despesas com a execução dos serviços correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

10.1.1 - Órgão: 01 – Câmara Municipal

10.1.2 - Unidade Orçamentária: 01.100 – Câmara Municipal

10.1.3 - Funcional: 010310001 – Legislativa

10.1.4 - Projeto/Atividade: 2001000 – Manutenção dos Serviços da Câmara Municipal

10.1.5 - Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00.00/4 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10.1.6 - Fonte de Recursos: 15000 – Ordinários (Impostos)

11 - ENCERRAMENTO

11.1 - O presente Termo de Referência compõe-se de 70 (setenta) páginas, sendo esta última assinada.

12 - RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO

Servidora: Glaciete Vieira Seixas
Matrícula: 12/0189 GPC
Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

GLACIETE VIEIRA SEIXAS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

13 - RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO PROJETO

Carlos Gastão Pinto Carrilho
Presidente da Câmara Municipal de Bom Jardim.

Aprovado em 18 / 03 / 2025

CARLOS GASTÃO PINTO CARRILHO
PRESIDENTE

Câmara Municipal de Bom Jardim
Praça Cel. Monnerat, 252 - Centro
Bom Jardim - RJ - CEP: 28660-000
Tel.: (22) 2566-2030 / 2566-2366
E-mail: cmbj.2011@gmail.com
CNPJ 00.495.116/0001-49

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 293
Rubrica
ESTADO DO RIO

ANEXO II

CONTRATO Nº ___/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 083/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO REFERENTE AO FORNECIMENTO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA, CESSÃO DO DIREITO DE USO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, MIGRAÇÃO, ADEQUAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA (GESTÃO DE ALMOXARIFADO; GESTÃO DE PATRIMÔNIO; GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS; GESTÃO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E DA FOLHA DE PAGAMENTO; PORTAL DA TRANSPARÊNCIA)

A CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM, com sede na Praça Cel. Monnerat, 252, Bom Jardim, RJ, inscrita no CNPJ. sob o nº 00.495.116/0001-49, neste ato representada por seu Presidente, **CARLOS GASTÃO PINTO CARRILHO,** portador da Cédula de Identidade nº ----------, inscrito no CPF sob o nº ----------, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, sediada na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei 14.133/2021, suas alterações e demais legislações pertinentes, assim como pelas condições de Dispensa de Licitação tratada nos autos do Processo Administrativo nº 083/2025, pelos termos da proposta da CONTRATADA datada de _____ e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto o fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada (Gestão de Almoxarifado; Gestão de Patrimônio; Gestão de Compras, Licitações e Contratos; Gestão do Sistema de Recursos Humanos e da Folha de Pagamento; Portal da Transparência) para o Poder Legislativo de Bom Jardim/RJ, conforme especificações constantes no Termo de Referência nº 027/2025.

1.2 - Todo e qualquer ônus decorrente da prestação do serviço objeto desta contratação será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA VENCEDORA

2.1 - Este Contrato guarda conformidade com o Edital de Pregão Eletrônico nº 001/2025 e demais documentos do Processo Administrativo nº 083/2025, vinculando-

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 294
Rubrica
ESTADO DO RIO

se, ainda, à Proposta da CONTRATADA, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR CONTRATUAL

3.1 - Pelo objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor MENSAL de _____, totalizando, ao final dos dez meses de contrato, a quantia de _____.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE INÍCIO, RECEBIMENTO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - O início se dará com a emissão da nota de empenho ou da assinatura do contrato e se extinguirá no prazo de 12 meses.

4.2 - O prazo para finalização dos serviços de instalação, implantação, migração, adequação, customização inicial e treinamento inicial dos sistemas é de 30 (trinta) dias.

4.3 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Contrato e no Termo de Referência, devendo ser refeitos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

4.4 - Os serviços serão recebidos:

4.4.1 - Provisoriamente, pelo fiscal que acompanhou a execução do contrato, com base no que foi observado ao longo do acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes até o 3º dia útil do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços;

4.4.2 - Definitivamente, a cargo do servidor responsável pelo recebimento definitivo, condicionado ao recebimento da nota fiscal, no prazo de até 10 (dez) dias a contar do recebimento provisório, com base na verificação do trabalho realizado;

4.5 - A execução do contrato reputa-se concluída quando as obrigações da Administração e da CONTRATADA forem integralmente cumpridos, após a conclusão do serviço objeto desta contratação, decorridos os prazos de garantia legal e contratual, e realizado o respectivo pagamento;

4.6 - Após a assinatura do presente, o pagamento deverá ser efetuado, mensalmente, conforme a efetiva prestação do serviço, em até 30 (trinta) dias após a apresentação das notas fiscais, ficando o pagamento condicionado à comprovação de que a CONTRATADA mantém os requisitos de habilitação quanto a regularidade fiscal, em especial, devendo apresentar a certidão regularizada do INSS (§ 3º do Art. 195 da CRFB/88) e demais certidões exigidas pelas legislações vigentes, momento em que também serão verificadas todas as condições exigidas na Dispensa de Licitação tratada nos autos do Processo Administrativo nº 083/2025.

4.6.1 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA ou inadimplência contratual, não devendo, pois, ser interrompida a prestação dos serviços.

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 295
Rubrica
ESTADO DO RIO

4.6.2 - Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique as provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

4.6.3 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

4.6.4 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação.

4.7 - Os documentos fiscais serão emitidos em nome da CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM, CNPJ 00.495.116/0001-49, Praça Coronel Monnerat, 252 – Centro – Bom Jardim;

4.8 - Após a conclusão do serviço do objeto contratado, a Administração incluirá o crédito da CONTRATADA na respectiva fila de pagamento, a fim de garantir o pagamento em obediência à estrita ordem cronológica das datas de exigibilidade dos créditos;

4.9 - A ordem de pagamento poderá ser alterada por despacho fundamentado da autoridade superior, nas hipóteses de:

4.9.1 - Haver suspensão do pagamento do crédito;

4.9.2 - Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

4.9.3 - Haver seguros veiculares e imobiliários;

4.9.4 - Evitar fundada ameaça de interrupção dos serviços essenciais da Administração ou para restaurá-los;

4.9.5 - Cumprimento de ordem judicial ou decisão de Tribunal de Contas;

4.9.6 - Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa CONTRATADA;

4.9.7 - Ocorrência de casos fortuitos ou força maior;

4.9.8 - Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários;

4.9.9 - Outros motivos de relevante interesse público, devidamente comprovados e motivados;

4.10 - O pagamento será feito em depósito em conta corrente ou por PIX informado pela CONTRATADA, em parcela única, na forma da legislação vigente;

4.11 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a Administração para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada, justificada e devidamente comprovada pela CONTRATADA;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 296
Rúbrica
ESTADO DO RIO

4.12 - É vedado à CONTRATADA a cessão de crédito para instituições financeiras decorrentes dos pagamentos futuros dispostos no Termo de Referência, ressalvada a hipótese do art. 46 da Lei Complementar nº 123/06;

4.13 - O pagamento será suspenso, por meio de decisão motivada dos servidores competentes, em caso de constada irregularidade na documentação da CONTRATADA.

4.14 - **Deverá a empresa vencedora observar a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e suas alterações, a fim de retenção de imposto de renda.**

CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO

5.1 - As despesas decorrentes do presente Contrato estão vigentes pelo período de 10 meses, qual seja, de 01 de junho de 2024 até 31 de março de 2024, e serão efetuadas à conta Órgão: 01; Unidade Orçamentária: 01.100 – Câmara Municipal; Funcional: 010310001 - Legislativa; Projeto/Atividade: 2001000 – Manutenção dos Serviços da Câmara municipal; Natureza da Despesa: 3390.39.00.00.00/4 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica); Fonte de Recursos: 15000 – Ordinários (Impostos).

CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIO DE REAJUSTE

6.1 - Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.2 - Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPC-A exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

6.4 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Administração pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

6.5 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

6.6 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZO E CONDIÇÕES DO SERVIÇO

7.1 - O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir de _____, tendo como termo final o dia _____, podendo ser prorrogado sucessivamente até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses nos limites dos arts. 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 297
Rúbrica
ESTADO DO RIO

7.2 - A prorrogação de que trata este item está condicionada à constatação, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

CLÁUSULA OITAVA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1 - A Administração está sujeita às seguintes obrigações e responsabilidades:

8.1.1 - Emitir a nota de empenho ou documento equivalente e verificar se o objeto foi apresentado no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.1.2 - Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.3 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;

8.1.4 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

8.1.5 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

8.1.6 - Exercer a fiscalização através de servidor especialmente designado, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos está sendo cumpridas as especificações previstas no Termo de Referência de forma satisfatória, documentando quaisquer ocorrências;

8.1.7 - Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao representante da contratada, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;

8.1.8 - Prestar, ao representante da contratada, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

8.1.9 - Atestar e encaminhar a nota fiscal para pagamento, conforme previsto no Termo de Referência;

8.1.10 - Manifestar-se, por escrito, em todos os atos relativos à execução;

8.1.11 - Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;

8.1.12 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

8.1.13 - Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato;

8.1.14 - A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo;

CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
Fls nº 298
Rubrica
ESTADO DO RIO

8.1.15 - Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato;

8.1.16 - De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma;

8.1.17 - A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação\manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas;

8.1.18 - Disponibilizar um meio de acesso à rede mundial de computadores "INTERNET" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA;

8.1.18.1 - Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanentes condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO);

8.1.19 - A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos "softwares", bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou acessos indevidos, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças;

8.1.20 - Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada;

8.1.21 - Pôr a disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Consórcio Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados;

8.1.22 - Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema;

8.1.22.1 - No caso de alguma violação se consumar contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a contratante dará conhecimento dos fatos

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 299
Rúbrica
ESTADO DO RIO

à contratada, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação;

8.1.23 - Formar as equipes para atuarem com os consultores da contratada no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral;

8.1.24 - Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto;

8.1.25 - A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência;

8.1.26 - A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento;

8.1.27 - A CONTRATANTE se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos reguladores/fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

8.2 - A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste contrato assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto e, ainda:

8.2.1 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990);

8.2.2 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração o serviço que não esteja a contento da Administração;

8.2.3 - Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega ou realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.2.4 - A empresa deverá fornecer mão de obra especializada para a execução do serviço, bem como deverá se responsabilizar por todo o material a ser utilizado na instalação;

8.2.5 - Adotar todas e quaisquer providências que forem necessárias, para assegurar a execução do objeto da presente solicitação;

8.2.6 - Garantir que as especificações dos equipamentos e materiais cumpram às normas técnicas pertinentes;

8.2.7 - Apresentar documentos, relatórios ou demais informações necessárias à execução do contrato;

8.2.8 - A empresa deverá ser responsável por qualquer dano causado aos equipamentos ou qualquer outro dano ao imóvel da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ durante a execução dos serviços;

8.2.9 - Indenizar quaisquer prejuízos, causados por seus empregados ou prepostos, dolosa ou culposamente, aos bens patrimoniais de propriedade da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ ou de terceiros, na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 300
Rúbrica
ESTADO DO RIO

8.2.10 - Executar os serviços dentro dos prazos ajustados, cumprindo os horários estabelecidos para atendimento, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos advindos de sua inobservância;

8.2.11 - Disponibilizar mão-de-obra, materiais e equipamentos em quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços;

8.2.12 - Ter, em seu quadro, pessoal tecnicamente qualificado para execução do serviço contratado;

8.2.13 - Refazer, às suas expensas, o serviço que tenham comprovadamente sido executados com erros ou imperfeição técnica;

8.2.14 - Assumir total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrimônio, quando comprovadamente tenha ocorrido por negligência e/ou inabilidade dos funcionários da contratada, esta promoverá a quem de direito o ressarcimento dos danos, quando da execução dos serviços;

8.2.15 - Aceitar como válidos todos os expedientes enviados por e-mail ao endereço eletrônico indicado pelo fornecedor, inclusive as Notas de Empenho;

8.2.16 - Encaminhar dados bancários na Nota Fiscal, inclusive o pix da empresa;

8.2.17 - Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;

8.2.18 - Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e demais despesas relativas à prestação de serviço;

8.2.19 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;

8.2.20 - Fornecer itens novos, de boa qualidade e em absoluta conformidade com o Termo de Referência;

8.2.21 - Indicar endereço eletrônico (e-mail) para o recebimento de expedientes/notificações enviadas pela Câmara Municipal de Bom Jardim;

8.2.22 - Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

8.2.23 - Cumprir o cronograma de instalação, importação de dados, auxiliar no lançamento de dados gerados a partir da assinatura do contrato, implantação, customização descritas no Termo de Referência e treinamento para uso dos módulos do sistema de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo de 30 (trinta) dias;

8.2.24 - Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante;

8.2.25 - Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 301
Rubrica
ESTADO DO RIO

da Contratante, até a implantação do sistema, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico;

8.2.26 - Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações sejam entregues e instaladas, e desempenhem todas as funções e especificações previstas no Termo de Referência;

8.2.27 - Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e "softwares" aplicativos básicos;

8.2.28 - Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma;

8.2.29 - Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante;

8.2.30 - A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do software de Gestão, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário;

8.2.31 - Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;

8.2.32 - Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação;

8.2.33 - Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas;

8.2.34 - A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:

8.2.34.1 - Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;

8.2.34.2 - Substituir, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, o software de Gestão não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;

8.2.34.3 - Atender prontamente a quaisquer reclamações;

8.2.34.4 - Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do software de Gestão, feitas em dias úteis e no horário comercial;

8.2.34.5 - Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 302
Rubrica
ESTADO DO RIO

8.2.35 - A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual;

8.2.36 - A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus;

8.2.37 - A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;

8.2.38 - A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato;

8.2.39 - Fornecer aos servidores, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas;

8.2.40 - A CONTRATANTE deverá entregar acesso ao banco de dados sempre que for solicitada;

8.2.40.1 - Seja esse acesso a views do SGBD (Sistema de Banco de Dados) para alimentação de outros sistemas, seja para integração;

8.2.40.2 - Qualquer alteração no SGBD que impacte tais integrações a CONTRATADA deverá ser comunicada imediatamente;

8.2.40.3 - Caberá à Contratada, em até 20 (vinte) dias após o término do contrato, fornecer à Contratante toda a base do Sistema do Banco de Dados;

8.2.40.3.1 - O sistema deverá ficar disponível para acesso da Contratante até 60 (sessenta) dias depois do término do contrato, sem nenhum custo adicional para a Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ;

8.2.41 - Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus);

8.2.41.1 - A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas no (s) banco (s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

9.1 - No caso de não cumprimento no prazo de execução do objeto constante na Cláusula Primeira, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 1% (um por cento) sobre o valor total do presente Contrato, limitada a 2% do valor total.

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 303
Rubrica
ESTADO DO RIO

9.1.1 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Câmara Municipal de Bom Jardim poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 104, IV e Art. 115 da Lei 14.133/2021, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% sobre o valor total do Contrato, sem prejuízo das demais ações civis e/ou criminais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO E PRORROGAÇÃO

10.1 - O presente Contrato poderá ser rescindido conforme preceitua o Artigo 92, XIX da Lei 14.133/2021, podendo também ser prorrogado a critério da Administração pelo mesmo período até o limite de 60 (sessenta) meses, caso ultrapasse esse limite (considerando as prorrogações do contrato originário) este não poderá ser prorrogado.

10.1.1 - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 104 da Lei 14.133/2021.

10.1.2 - Caso ocorram sucessivas prorrogações, deverão obedecer ao prazo máximo conforme disposto na Lei federal nº 14.1336/2021, não podendo ser prorrogado após o prazo previsto, nos termos das legislações vigentes, além, de respeitar os limites, considerando a soma das prorrogações.

10.1.3 - Este contrato poderá ainda ser denunciado por qualquer das partes, mediante aviso por escrito, com antecedência de 90 (noventa) dias.

10.2 - O presente Contrato poderá ser extinto, antes de cumpridas as obrigações estipuladas, ou antes do prazo neste fixado:

10.2.1 - por ato unilateral do CONTRATANTE, em razão da inexecução total ou parcial do objeto e/ou das obrigações previstas no presente instrumento e/ou por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, devendo, ainda, ser observado o disposto nos arts. 138 e 139 da referida Lei;

10.2.2 - consensualmente, na forma do art. 138, II, da Lei nº 14.133/2021; e

10.2.3 - na hipótese de contratação direta fundamentada no art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021, a qualquer tempo, sem indenização, e independentemente de aviso ou prazo, pelo CONTRATANTE, tão logo esteja(m) concluído(s) o(s) procedimento(s) licitatório(s) implementado(s) para a contratação do objeto em questão.

10.3 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o Contrato.

10.3.1 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.4 - A extinção contratual prematura deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzida a termo no respectivo processo.

10.5 - A justificativa da rescisão por ato unilateral do CONTRATANTE, sempre que possível, contemplará:

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 304
Rúbrica
ESTADO DO RIO

10.5.1 - as obrigações contratuais já cumpridas ou parcialmente cumpridas;

10.5.2 - os pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.5.3 - as indenizações e multas.

10.6 - Extinto o Contrato, o CONTRATANTE poderá ainda:

10.6.1 - nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter e executar a garantia prestada; e

10.6.2 - nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133/2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do Contrato.

10.7 - O Contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021).

10.8 - Este instrumento não poderá ser cedido e/ou transferido, no todo ou em parte, sem expressa e prévia anuência da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES

11.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

11.2 - O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, na forma do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

11.3 - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica do CONTRATANTE.

11.4 - Registros que não caracterizam alteração do Contrato poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1 - O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei 14.133/2021, pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, além das previsões expressas no processo administrativo nº 083/2025.

12.1.1 - Ao presente contrato aplicam-se as Resoluções 02 e 03 de 2023 da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ, bem como todas as Resoluções e demais atos normativos, atuais ou futuros, que envolvam direta ou indiretamente matéria de licitações e contratos administrativos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 305
Rubrica
ESTADO DO RIO

13.1 - A troca eventual de documentos e cartas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de protocolo ou pelo e-mail: cmbj.2011@gmail.com ou outro e-mail oficial que venha a substituí-lo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

13.1.1 - A entrega de documentos e cartas por parte da CONTRATADA através do e-mail oficial da Câmara Municipal de Bom Jardim deverá ser realizada com a solicitação da confirmação de recebimento pelo remetente.

13.1.2 - Na ausência do pedido de solicitação da confirmação de recebimento pela CONTRATADA, quando não houver resposta espontânea pela CONTRATANTE, caberá ao remetente o ônus de provar o recebimento do documento ou carta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DURAÇÃO

14.1 - O presente Contrato começará a viger a partir de _____ e tem como termo final o dia _____.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CASOS OMISSOS

15.1 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 14.133/2021, e dos princípios gerais do Direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAIS

16.1 - O regime de execução contratual, o modelo de gestão e a fiscalização, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento se submetem ao disposto no Termo de Referência nº 027/2025, neste Contrato e na Resolução nº 03 de 2023 da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – SUBCONTRATAÇÃO

17.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Bom Jardim, RJ, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

18.2 - As partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três vias) iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Bom Jardim, -- de -------- de 2025.

_____
CONTRATANTE

_____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:
Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Gmail

CÂMARA MUNICIPAL BOM JARDIM <cmbj.2011@gmail.com>

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 306
Rúbrica
ESTADO DO PARÁ

Publicação do Aviso de Pregão Eletrônico

2 mensagens

CÂMARA MUNICIPAL BOM JARDIM <cmbj.2011@gmail.com> 24 de março de 2025 às 16:03
Para: odia.soeiro2@gmail.com

Boa tarde,

As medidas informadas são corpo 09 (nove); sem espaços entre tópicos ou linhas; fonte Arial ; cor preto e branco.
Peço-lhe a substituição do arquivo enviado anteriormente pelo arquivo que segue anexo, ou seja, o arquivo que possui a data do pregão no dia 08/04/2025, que é o correto.
A publicação deve sair na data de amanhã.
Qualquer coisa, pode responder este e-mail ou entrar em contato via whatsapp.

Atenciosamente,

Marinice Vieira

AVISO DE EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMAS INFORMATIZADOS.pdf
297K

CÂMARA MUNICIPAL BOM JARDIM <cmbj.2011@gmail.com> 24 de março de 2025 às 16:06
Para: odia.soeiro2@gmail.com

Boa tarde

Desculpas

Marinice
[Texto das mensagens anteriores oculto]

AVISO DE EDITAL SISTEMAS INFORMATIZADOS.docx
77K

Gmail **CÂMARA MUNICIPAL BOM JARDIM <cmbj.2011@gmail.com>**

CÂMARA MUNICIPAL Fls nº 307 Rubrica

Solicitação de Anexo – ETP mencionado no Edital do Pregão Eletrônico nº 001/2025

2 mensagens

sapitur sapitur <sapitur@gmail.com> 27 de março de 2025 às 15:16
Para: Câmara Municipal de Bom Jardim <cmbj.2011@gmail.com>

Prezados, boa tarde.

A Sapitur Sistemas de Administração Pública, Informática e Turismo LTDA., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 01.563.165/0001-34, com sede na Rua Moisés Amélio, nº 07, 2º andar, Centro, Nova Friburgo/RJ, vem, por meio deste, solicitar a disponibilização do Estudo Técnico Preliminar (ETP) mencionado no Edital do Pregão Eletrônico nº 001/2025.

Verificamos que, embora o referido documento seja citado no edital, ele não foi disponibilizado na plataforma Portal de Compras do Governo Federal nem no site da Câmara Municipal.

Dessa forma, solicitamos o envio do ETP ou a indicação do local onde o documento pode ser acessado.

Aguardamos retorno.

Atenciosamente,
Letícia Souza

CÂMARA MUNICIPAL BOM JARDIM <cmbj.2011@gmail.com> 27 de março de 2025 às 15:57
Para: sapitur sapitur <sapitur@gmail.com>

Boa tarde,

Conforme solicitado, segue anexo o Estudo Técnico Preliminar - ETP do Pregão Eletrônico nº 001/2025.
Como se trata de processo físico, o ETP original se encontra assinado dentro do mesmo, podendo ter acesso, de segunda a sexta, das 09:00h às 12:00h e das 13:30h às 16:30h, sito Praça Coronel Monnerat, 252, Centro, Bom Jardim/RJ.

Atenciosamente,

Marinice Vieira
Agente de Contratação
[Texto das mensagens anteriores oculto]

027 - ETP SISTEMAS INFORMATIZADOS.pdf
278K

Gmail

CÂMARA MUNICIPAL BOM JARDIM <cmbj.2011@gmail.com>

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 308
Rubrica
ESTADO DO RIO

Publicação do Aviso de Pregão Eletrônico

3 mensagens

CÂMARA MUNICIPAL BOM JARDIM <cmbj.2011@gmail.com> 24 de março de 2025 às 15:09
Para: odia.soeiro2@gmail.com, Cláudio Soeiro <odia.soeiro@hotmail.com>

Boa tarde,

Peço-lhe a publicação do aviso de pregão eletrônico anexo, conforme especificações (tipo de fonte, tamanho, entre outras).

Atenciosamente,

Marinice Vieira

AVISO DE EDITAL SISTEMAS INFORMATIZADOS.docx
79K

Cláudio Soeiro <odia.soeiro@hotmail.com> 24 de março de 2025 às 15:23
Para: CÂMARA MUNICIPAL BOM JARDIM <cmbj.2011@gmail.com>, "odia.soeiro2@gmail.com" <odia.soeiro2@gmail.com>

Boa tarde Marinice, por favor informar o tipo de fonte, tamanho do corpo.

Agradeço e aguardo.

Atenciosamente,

Cláudio Henrique Vieira Soeiro
Representante Legal
WhatsApp//Cel.: 24 98871-0567 // 24 98160-2290
E-mail: odia.soeiro@hotmail.com
odia.soeiro2@gmail.com

O DIA
Grupo de Comunicação
A história do Rio passa por aqui.
O DIA HORA
Mídia
Conteúdo
Entretenimento
Esporte
Projetos Especiais

De: CÂMARA MUNICIPAL BOM JARDIM <cmbj.2011@gmail.com>
Enviado: segunda-feira, 24 de março de 2025 11:09
Para: odia.soeiro2@gmail.com <odia.soeiro2@gmail.com>; Cláudio Soeiro <odia.soeiro@hotmail.com>
Assunto: Publicação do Aviso de Pregão Eletrônico

[Texto das mensagens anteriores oculto]

CÂMARA MUNICIPAL BOM JARDIM <cmbj.2011@gmail.com> 24 de março de 2025 às 16:01
Para: Cláudio Soeiro <odia.soeiro@hotmail.com>

Boa tarde,

As medidas informadas são corpo 09 (nove); sem espaços entre tópicos ou linhas; fonte Arial ; cor preto e branco.

Peço-lhe a substituição do arquivo enviado anteriormente pelo arquivo que segue anexo, ou seja, o arquivo que possui a data do pregão no dia 08/04/2025, que é o correto.
A publicação deve sair na data de amanhã.
Qualquer coisa, pode responder este e-mail ou entrar em contato via whatsapp.

Atenciosamente,

Marinice Vieira
[Texto das mensagens anteriores oculto]

AVISO DE EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMAS INFORMATIZADOS.pdf
297K

Gmail

CÂMARA MUNICIPAL BOM JARDIM <cmbj.2011@gmail.com>

CÂMARA MUNICIPAL Fls nº 310 Rubrica

Pregão Eletrônico

1 mensagem

CÂMARA MUNICIPAL BOM JARDIM <cmbj.2011@gmail.com> 24 de março de 2025 às 16:16
Para: Portal GRC Sites para Órgãos Públicos <contato@portalgrc.com.br>

Boa tarde!

Seguem anexos, para publicação ainda hoje. Transparência- Licitação-2025.
At,te.

Marinice Vieira
Pregoeiro

2 anexos

AVISO DE EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMAS INFORMATIZADOS.pdf
297K

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMAS INFORMATIZADOS.pdf
12396K

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 311
Fábrica
DO RIO

ASSOCIAÇÃO OFERECE 450 CHANCES EM CURSOS GRATUITOS NO MÊS DE ABRIL.
ECONOMIA, P. 7

OD

odia.com.br | TERÇA-FEIRA, 25/3/2025 | Nº 26.560 | R$ 2,00

Falso médico usava diploma do ex-namorad

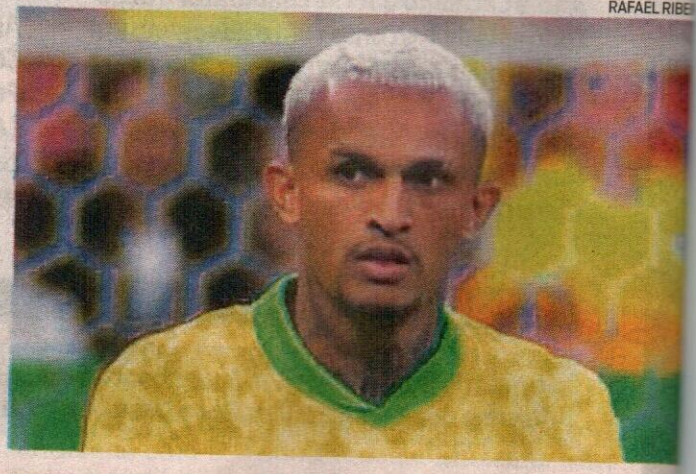
Bruno Scott, que foi preso em hotel da Zona Sul, chegou a tra em UPAs e hospital com documentos adulterados. **RIO DE JAN**

ATAQUE

DORIVAL CONFIRMA WESLEY

Lateral-direito será titular em duelo entre Brasil e Argentina, hoje, às 21h, no Monumental de Núñez, pelas Eliminatórias. **P. 16**

RAFAEL RIBE



Recibo de Entrega de Edital TCE-RJ

CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM ESTADO DO RIO Fls nº 312 Rúbrica

Orgão: CAMARA BOM JARDIM

Ato Enviado desde 25/03/2025 11:52. A operação de inserção de dados do edital foi registrada sob o Protocolo n.º 434390-5/2025.

Número do Edital:	001/2025
Tipologia:	Tecnologia da Informação e Comunicação: Software/Hardware/Suprimentos (apenas aquisição)
Modalidade:	Pregão eletrônico
Critério de Julgamento:	Menor preço global
Nº Edital SIGFIS:	156549
Objeto:	Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada (Gestão de Almoxarifado; Gestão de Patrimônio; Gestão de Compras, Licitações e Contratos; Gestão do Sistema de Recursos Humanos e da Folha de Pagamento; Portal da Transparência), em conformidade com as especificações técnicas cuja descrição detalhada dos itens encontra-se no Termo de Referência.

25/03/2025 11:51

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 313
Rubrica
ESTADO DO RIO

CÂMARA MUNICIPAL
BOM JARDIM
RIO DE JANEIRO PODER LEGISLATIVO

Acesso à informação

Digite aqui o que você procura

Licitações

Você está aqui: Início / Processos licitatórios / Em Andamento / Pregão Eletrônico Nº 001/2025

Voltar

Utilize o filtro de pesquisa acima para localizar a licitação de seu interesse. Informação disponibilizada conforme Art. 8º, §1º Inciso IV, da Lei 12.527/11 e Art. 7º, Inciso I, alínea "e", do Decreto nº 7.185/10.

LICITAÇÕES EM ANDAMENTO

LICITAÇÕES ENCERRADAS

PESQUISAR LICITAÇÕES

DISPENSA

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 314
Rúbrica
ESTADO DO RIO

Pregão Eletrônico Nº 001/2025

Processo Administrativo Nº: 083/2025

Tipo de licitação: MENOR PREÇO GLOBAL

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada (Gestão de Almoxarifado; Gestão de Patrimônio; Gestão de Compras, Licitações e Contrato; Gestão do Sistema de Recursos Humanos e da Folha de Pagamento; Portal da Transparência), em conformidade com as especificações técnicas cuja descrição detalhadas dos itens encontra-se no Termo de Referência.

Modalidade: Pregão Eletrônico

Unidade Solicitante: Câmara Municipal de Bom Jardim - RJ

Data de Publicação: 24/03/2025 16:38

Data da Sessão: 08/04/2025

Horário de Abertura: 10:00 Horas

Endereço para Pregão Eletrônico:
Clique aqui para acessar!

Status: Em andamento

Local e Informações: Praça Coronel Monnerat, nº 252 | Centro, Bom Jardim - RJ
CEP: 28660-000
Bom Jardim, RJ.
Telefone.: (22) 2566-2030 / (22) 2566-2366
Email: cmbj.2011@gmail.com

AVISO.PDF (DOWNLOADS: 1)

EDITAL.PDF (DOWNLOADS: 1)

Localizado em: Em Andamento

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 315
Rubrica
ESTADO DO RIO

Edital nº 90001/2025

Última atualização 25/03/2025

Local: Bom Jardim/RJ **Órgão:** CAMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Unidade compradora: 930197 - CAMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM - RJ

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital

Modo de disputa: Aberto **Registro de preço:** Não

Data de divulgação no PNCP: 25/03/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 25/03/2025 08:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 08/04/2025 10:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 00495116000149-1-000020/2025 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

Sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada (Gestão de Almoxarifado; Gestão de Patrimônio; Gestão de Compras, Licitações e Contratos; Gestão do Sistema de Recursos Humanos e da Folha de Pagamento; Portal da Transparência.

Informação complementar:

Para as respostas de esclarecimentos e impugnações deste edital acesse o link: https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/landing?destino=quadro-informativo&compra=93019705900012025

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R$ 70.965,00

Itens | Arquivos | Histórico

Evento	Data/Hora do Evento
Inclusão - Contratação	25/03/2025 - 07:41:56
Inclusão - Documento de Contratação	25/03/2025 - 07:41:58

Exibir: 5 | 1-2 de 2 itens | Página: 1

‹ Voltar

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

CÂMARA MUNICIPAL ESTADO DO RIO
Fls nº 316
Rubrica

Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ:	**01.563.165/0001-34**	DUNS®:	**951763382**
Razão Social:	**SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRACAO PUBLICA, INFORMATICA E TURISMO LTDA**		
Nome Fantasia:			
Situação do Fornecedor:	**Credenciado**	Data de Vencimento do Cadastro:	**18/04/2025**
Natureza Jurídica:	**SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA**		
MEI:	**Não**		
Porte da Empresa:	**Empresa de Pequeno**		

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência:	**Nada Consta**
Impedimento de Licitar:	**Nada Consta**
Ocorrências Impeditivas indiretas:	**Nada Consta**
Vínculo com "Serviço Público":	**Nada Consta**

Níveis cadastrados:

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

I - Credenciamento

II - Habilitação Juridica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	**20/08/2025**	**Automática**
FGTS	Validade:	**21/04/2025**	**Automática**
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	**04/10/2025**	**Automática**

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	**30/04/2025**
Receita Municipal	Validade:	**01/07/2025**

V - Qualificação Técnica

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: **30/06/2025**

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 317
Rúbrica
ESTADO DO RIO

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório Nível V - Qualificação Técnica

Dados do Fornecedor

CNPJ: **01.563.165/0001-34** DUNS®: **951763382**

Razão Social: **SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRACAO PUBLICA, INFORMATICA E TURISMO LTDA**

Nome Fantasia:

Situação do Fornecedor: **Credenciado**

Dados do Nível

Situação do Nível: **Cadastrado**

Entidades de Classe

Entidade e UF	Nº Registro	Data de Validade
Câmara Municipal de Aperibé/RJ	02042025	-
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS/RJ	29062023	-
Prefeitura Municipal de Bom Jardim/RJ	28032019	-
Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ	04042025	-
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ	10082023	-
Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ	02012015	-
CÂMARA MUNICIPAL DE CANTAGALO/RJ	10042022	-
Prefeitura Municipal do Carmo/RJ	02042025	-
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO/RJ	29062023	-

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 318
Rúbrica
ESTADO DO RIO

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Ocorrências Ativas

Dados do Fornecedor

CNPJ: **01.563.165/0001-34** DUNS®: **951763382**
Razão Social: **SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRACAO PUBLICA, INFORMATICA E TURISMO LTDA**
Nome Fantasia:
Situação do Fornecedor: **Credenciado**

Nenhum registro de Ocorrência Ativa encontrado para o fornecedor

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 319
Rúbrica
ESTADO DO RIO

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Ocorrências Ativas Impeditivas de Licitar

Dados do Fornecedor

CNPJ: **01.563.165/0001-34** DUNS®: **951763382**

Razão Social: **SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRACAO PUBLICA, INFORMATICA E TURISMO LTDA**

Nome Fantasia:

Situação do Fornecedor: **Credenciado**

Nenhum registro de Ocorrência Ativa encontrado para o fornecedor

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 320
Rúbrica
ESTADO DO RIO

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Ocorrências Ativas Impeditivas de Licitar

Dados do Fornecedor

CNPJ: **01.563.165/0001-34** DUNS®: **951763382**

Razão Social: **SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRACAO PUBLICA, INFORMATICA E TURISMO LTDA**

Nome Fantasia:

Situação do Fornecedor: **Credenciado**

Nenhum registro de Ocorrência Ativa encontrado para o fornecedor

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 321
Rúbrica
ESTADO DO RIO

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Prováveis Ocorrências Impeditivas Indiretas do Fornecedor

Dados do Fornecedor

CNPJ: **01.563.165/0001-34** DUNS®: **951763382**

Razão Social: **SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRACAO PUBLICA, INFORMATICA E TURISMO LTDA**

Nome Fantasia:

Situação do Fornecedor: **Credenciado**

Nenhum registro de Ocorrência Impeditiva Indireta encontrado para o fornecedor.

MARINICE CARDOSO VIERA

538.336.277 [illegible]

Algumas informações dos cadastros de sócios/administradores estão pendentes de sincronização com a Receita Federal pelo sistema. Caso queira utilizar as informações atualizadas desses cadastros, aguarde que em breve estarão atualizadas (em torno de 1 hora).

CÂMARA MUNICIPAL Fls nº 322 Rubrica ESTADO DO RIO

Consulta Nível I – Credenciamento

Fornecedor

CNPJ

01.563.165/0001-34

Razão Social

SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRACAO PUBLICA, INFORMATICA E TURISMO LTDA

Nome Fantasia	Situação do Fornecedor	DUNS®
Não consta na RFB	**Credenciado**	**951763382**

Data de Vencimento do Cadastro	Data/Hora da Última Sincronização	Situação do Nível I
18/04/2025	**Pendente de sincronização**	**Cadastrado**

Dados do Fornecedor

Porte da Empresa	Data de Abertura da Empresa
Empresa de Pequeno Porte	**05/11/1996**

Natureza Jurídica	MEI	Capital Social (R$)
SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA	**Não**	**100.000,00**

Cnae Primário

6202-3/00 - DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS

1 2 3

Cnaes Secundários
3329-5/99 - INSTALAÇÃO DE OUTROS EQUIPAMENTOS NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE
6201-5/01 - DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA
6203-1/00 - DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NÃO-CUSTOMIZÁVEIS
6204-0/00 - CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
6209-1/00 - SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1 2 3

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 323
Rubrica

Contato Principal e Endereço

CEP	Endereço
28.613-210	**RUA MOISES AMELIO, 07 - ANDAR 2 - CENTRO**

DDD | Telefone | INCLUIR

Algumas informações dos cadastros de sócios/administradores estão pendentes de sincronização com Receita Federal pelo sistema. Caso queira utilizar as informações atualizadas desses cadastros, aguarde que em breve estarão atualizadas (em torno de 1 hora).

Contatos
(22) 2522-9360
Não consta na RFB
(22) 2522-9360

E-mail

SAPITUR@GMAIL.COM

Responsável Legal

CPF	Nome
082.102.677-10	**LUIZ GONZAGA GOMES DERCY**

Responsável pelo Cadastro

CPF	Nome
124.593.697-27	**SAMELLA RANGEL OLIOSI**

E-mail

samellarangel@gmail.com

Linhas de Fornecimento do Fornecedor

Material

Nenhuma linha de fornecimento cadastrada

Serviço

1 2 3 4 5

Código / Nome
1279 - Informática - Programas Fechados (Software)
3840 - Treinamento Informática - Sistema / Software
5398 - Prestação de Serviços de Informática
5576 - Banco de Dados - Programa (Software) de Gerenciamento

Código / Nome
15741 - Informática - Locação (Software)

1 2 3 4 5

Algumas informações dos cadastros de sócios/administradores estão pendentes de sincronização com a Receita Federal pelo sistema. Caso queira utilizar as informações atualizadas desses cadastros, aguarde que em breve estarão atualizadas (em torno de 1 hora).

CÂMARA MUNICIPAL Fls nº 324 Rubrica PORTO VELHO RO

VOLTAR RELATÓRIO

REALIZAR NOVA PESQUISA VOLTAR PARA PÁGINA INICIAL

Brasília, 08 de Abril de 2025

Serpro

Produção

SEBRAE

OFICIAL dun & bradstreet D-U-N-S® Number

INOVAÇÃO NO SETOR PÚBLICO inovação

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 325
Rúbrica
ESTADO DO RIO

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Credenciamento

Dados do Fornecedor

CNPJ: **01.563.165/0001-34** DUNS®: **951763382**
Razão Social: **SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRACAO PUBLICA, INFORMATICA E TURISMO LTDA**
Nome Fantasia:
Situação do Fornecedor: **Credenciado** Data de Vencimento do Cadastro: **18/04/2025**

Dados do Nível

Situação do Nível: **Cadastrado**

Dados do Fornecedor

Porte da Empresa: **Empresa de Pequeno Porte**
Natureza Jurídica: **SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA** MEI: **Não**
Capital Social: **R$ 100.000,00** Data de Abertura da Empresa: **05/11/1996**
CNAE Primário: **6202-3/00 - DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS**

CNAE Secundário 1: **3329-5/99 - INSTALAÇÃO DE OUTROS EQUIPAMENTOS NÃO**
CNAE Secundário 2: **6201-5/01 - DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR**
CNAE Secundário 3: **6203-1/00 - DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS**
CNAE Secundário 4: **6204-0/00 - CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**
CNAE Secundário 5: **6209-1/00 - SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS**
CNAE Secundário 6: **6311-9/00 - TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVIÇOS DE**
CNAE Secundário 7: **6319-4/00 - PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEÚDO E OUTROS**
CNAE Secundário 8: **7020-4/00 - ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL,**
CNAE Secundário 9: **7490-1/99 - OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E**
CNAE Secundário 10: **7733-1/00 - ALUGUEL DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA**
CNAE Secundário 11: **8599-6/03 - TREINAMENTO EM INFORMÁTICA**

Dados para Contato

CEP: **28.613-210**
Endereço: **RUA MOISES AMELIO, 07 - ANDAR 2 - CENTRO**
Município / UF: **Nova Friburgo / Rio de Janeiro**
Telefone: **(22) 25229360**
E-mail: **SAPITUR@GMAIL.COM**

Dados do Responsável Legal

CPF: **082.102.677-10**
Nome: **LUIZ GONZAGA GOMES DERCY**

Relatório de Credenciamento

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 326
Rubrica
ESTADO DO RIO

Dados do Responsável pelo Cadastro

CPF: 124.593.697-27
Nome: SAMELLA RANGEL OLIOSI
E-mail: samellarangel@gmail.com

Sócios / Administradores

Dados do Sócio/Administrador 1

CPF: 082.102.677-10 Participação Societária: 24,00%
Nome: LUIZ GONZAGA GOMES DERCY
Número do Documento: 097564/O-1 Órgão Expedidor: CRC-RJ
Data de Expedição: 16/06/2005 Data de Nascimento: 26/12/1980
Filiação Materna: MARIA APARECIDA GOMES
Estado Civil: Casado(a)

Dados do Cônjuge/Companheiro(a)

Estrangeiro: Não CPF: 082.777.117-78
Nome: GERUSA MASSENA PIRES
Carteira de Identidade: 30232 Órgão Expedidor: CRO-RJ
Data de Expedição: 23/03/2006

CEP: 28.610-010
Endereço: RUA PREFEITO JOSE EUGENIO MULLER, 70 - APTO 403 - CENTRO
Município / UF: Nova Friburgo / Rio de Janeiro
Telefone:
E-mail: luizdercy@gmail.com

Dados do Sócio/Administrador 2

CPF: 120.958.837-48 Participação Societária: 76,00%
Nome: JOAO PAULO DE PAIVA HOLZ
Número do Documento: 06719978568 Órgão Expedidor: DETRAN ES
Data de Expedição: 19/11/2020 Data de Nascimento: 14/01/1997
Filiação Materna: LUCIANA DE PAIVA HOLZ
Estado Civil: Solteiro(a)
CEP: 29.260-000
Endereço: AVENIDA KOEHLER, 238 - CENTRO
Município / UF: Domingos Martins / Espírito Santo
Telefone: (00) 00000000
E-mail: joao.holz@el.com.br

Linhas Fornecimento

Serviços

1279 - Informática - Programas Fechados (Software)
3840 - Treinamento Informática - Sistema / Software

Relatório de Credenciamento

Serviços

5398 - Prestação de Serviços de Informática

5576 - Banco de Dados - Programa (Software) de Gerenciamento

15741 - Informática - Locação (Software)

22179 - Cessão Direito Uso Software / Arquivo

24970 - Serviços de Tecnologia da Informação e Apoio Técnico de Atividades de Informática

25852 - Desenvolvimento de Novo Software - Java

25879 - Desenvolvimento e/ou evolução de software -FRAMEWORK .Net, CBasic, Asp, Delphi, Pascal E Perl.

25895 - Desenvolvimento e/ou evolução de software - dispositivos móveis

25917 - Desenvolvimento e/ou evolução de software - Outras linguagens

25950 - ManutençãodEvolutiva de Software (Acréscimo de Novas Funcionalidades) - Python

25992 - Manutenção de Software (Corretiva, Preventiva, Adaptativa)

26018 - Documentação de Software

26026 - Engenharia de Requisitos de Software

27006 - Serviços de Gerenciamento de Sistemas Computacionais

27065 - Serviços de Hospedagem de Sistemas

27081 - Serviços de Integração de Sistemas em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)

27464 - Licenciamento de Direitos Permanentes de Uso de Softwarepara Servidor

27472 - Licenciamento de Direitos Permanentes de Uso de Outros Softwares / Programas de Computador

27502 - Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software

30001 - Implementação Ágil de Software

JUCERJA

NIRE (DA SEDE OU DA FILIAL QUANDO A SEDE FOR EM OUTRA UF)

33.2.1249913-8

Tipo Jurídico

Sociedade empresária limitada

Porte Empresarial

Empresa de Pequeno Porte

Nº do Protocolo

06-2023/199312-9

JUCERJA

Último arquivamento:

-

NIRE: 33.2.1249913-8

SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRACAO PUBLICA, INFORMATICA E TURISMO LTDA

Boleto(s):

Hash: 6C1C35C3-857C-4561-86C6-3E23210055C1

Orgão	Calculado	Pago
Junta	439,00	439,00
DNRC	0,00	0,00

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 328
Rubrica
ESTADO DO RIO

Nome

SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRACAO PUBLICA, INFORMATICA E TURISMO LTDA

TERMO DE AUTENTICAÇÃO

Código Ato

090

Eventos

Cód	Qtde.	Descrição do Ato / Evento
040	1	Contrato / Conversão de Sociedade Civil/Simples/Transformação de Inova Simples
xxx	xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxx	xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxx	xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxx	xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CERTIFICO O DEFERIMENTO POR OSIRES VALDEVINO SOARES SOB O NÚMERO E DATA ABAIXO:

NIRE / Arquivamento	CNPJ	Endereço / Endereço completo no exterior	Bairro	Municipio	Estado
33212499138	01.563.165/0001-34	Rua MOISES AMELIO 07	CENTRO	Nova Friburgo	RJ
xxxxxxxxxxx	xx.xxx.xxx/xxxx-xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xx
xxxxxxxxxxx	xx.xxx.xxx/xxxx-xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xx
xxxxxxxxxxx	xx.xxx.xxx/xxxx-xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xx
xxxxxxxxxxx	xx.xxx.xxx/xxxx-xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xx
xxxxxxxxxxx	xx.xxx.xxx/xxxx-xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xx
xxxxxxxxxxx	xx.xxx.xxx/xxxx-xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xx
xxxxxxxxxxx	xx.xxx.xxx/xxxx-xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xx
xxxxxxxxxxx	xx.xxx.xxx/xxxx-xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xx
xxxxxxxxxxx	xx.xxx.xxx/xxxx-xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xx
xxxxxxxxxxx	xx.xxx.xxx/xxxx-xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xx
xxxxxxxxxxx	xx.xxx.xxx/xxxx-xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xx
xxxxxxxxxxx	xx.xxx.xxx/xxxx-xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xx
xxxxxxxxxxx	xx.xxx.xxx/xxxx-xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xx
xxxxxxxxxxx	xx.xxx.xxx/xxxx-xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xx
xxxxxxxxxxx	xx.xxx.xxx/xxxx-xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xx
xxxxxxxxxxx	xx.xxx.xxx/xxxx-xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xx
xxxxxxxxxxx	xx.xxx.xxx/xxxx-xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xx
xxxxxxxxxxx	xx.xxx.xxx/xxxx-xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xx
xxxxxxxxxxx	xx.xxx.xxx/xxxx-xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xx
xxxxxxxxxxx	xx.xxx.xxx/xxxx-xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xx
xxxxxxxxxxx	xx.xxx.xxx/xxxx-xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xx
xxxxxxxxxxx	xx.xxx.xxx/xxxx-xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xx

Jorge Paulo Magdaleno Filho

SECRETÁRIO GERAL

Deferido em 10/03/2023 e arquivado em 10/03/2023

Nº de Páginas	Capa Nº Páginas
8	1/1

Observação:

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRACAO PUBLICA, INFORMATICA E TURISMO LTDA
NIRE: 332.1249913-8 Protocolo: 06-2023/199312-9 Data do protocolo: 10/03/2023
CERTIFICO O ARQUIVAMENTO em 10/03/2023 SOB O NÚMERO 33212499138 e demais constantes do termo de autenticação.
Autenticação: 64FA1169B4E1A873E9BBB4894B25916E532AD46141248991FEDDEB83F9550C22
Para validar o documento acesse http://www.jucerja.rj.gov.br/servicos/chanceladigital, informe o nº de protocolo.

JUCERJA assinado digitalmente

Presidência da República
Secretaria de Micro e Pequena Empresa
Secretaria de Racionalização e Simplificação
Departamento de Registro Empresarial e Integração
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

NIRE (DA SEDE OU DA FILIAL QUANDO A SEDE FOR EM OUTRA UF)

XX.XXX.XXX-X

Tipo Jurídico

Sociedade empresária limitada

Porte Empresarial

Empresa de Pequeno Porte

Nº do Protocolo

Sincomércio Nova Friburgo

Data de criação do protocolo na web: 09/03/2023 17:49:02

06-2023/199312-9

CÂMARA MUNICIPAL FIS Nº 329 Rubrica ESTADO DO RIO

REQUERIMENTO

Ilmo Sr. Presidente da Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRACAO PUBLICA, INFORMATICA E TURISMO LTDA

requer a v. sa o deferimento do seguinte ato:

Código do Ato	Código Evento	Qtde.	Descrição do ato / Descrição do evento
090	040	1	Contrato / Conversão de Sociedade Civil/Simples/Transformação de Inova Simples
	xxx	xxx	xxxx

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 330
Rubrica
NOVA FRIBURGO

CARTÓRIO 3º OFÍCIO DE JUSTIÇA
OFICIAL DO REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS
NOVA FRIBURGO - RJ

SAPITUR – SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, INFORMÁTICA E TURISMO S/S LTDA. EPP.
Rua Monte Líbano n ° 55 - Cobertura 09.
Edifício Trade Center-Centro–Nova Friburgo–RJ-CEP 28610-460
REGISTRO NO CARTÓRIO SOB O Nº 1.634 LIVRO A2.
C N P J – 01.563.165/0001-34.

SÉTIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL.

HERLINA CORLINDO DA SILVA, brasileira, casada pelo Regime da Comunhão de Bens, empresária, residente e domiciliada na Vila Ariosto Bento de Mello nº. 05 – Apto 201, Centro em Nova Friburgo – RJ, CEP 28610-100, portadora da carteira de identidade nº 599.276, expedida pelo Instituto Pereira Faustino – RJ em 02/12/1969 e do C. P. F. nº 503.298.987-87, **GUSTAVO DE ALMEIDA NEVES,** brasileiro, casado pelo Regime da Comunhão Parcial de Bens, especialista em informática, residente e domiciliado na Avenida Alcebíades Pires Ribeiro, nº 318, Centro, Bom Jardim – RJ, CEP 28660-000, portador da carteira de identidade nº 08686895-7, expedida pelo Instituto Félix Pacheco – RJ, em 05/09/1988 e do C. P. F. nº 029.644.047-71 e **LUIZ GONZAGA GOMES DERCY,** brasileiro, casado pelo Regime da Comunhão Parcial de Bens, gerente de projetos, residente e domiciliado na Rua Prefeito José Eugênio Muller, nº 70 – Apto. 403 no centro, em Nova Friburgo – RJ, CEP 28610-010, portador da carteira de identidade nº 12052676-9, expedida pelo Instituto Félix Pacheco – RJ, em 07/10/1996 e do C. P. F. nº 082.102.677-10, únicos sócios componentes da sociedade simples limitada que gira nesta praça sob a denominação social de **"SAPITUR – SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, INFORMÁTICA E TURISMO S/S LTDA EPP,** devidamente registrada no Cartório de Registro Especial de Pessoas Jurídicas, sob o nº 1.634, Livro A2, em 05/11/1996 e alterações de 28/06/2005, 13/08/2007, 30/10/2007, 09/12/2009 25/01/2012 e última alteração registrada sob o nº 7.037 do Livro A2 em 31/10/2013, resolvem de comum acordo e na melhor forma de direito, alterar o dito contrato social e alterações para proceder a saída da sociedade dos sócios **HERLINA CORLINDO DA SILVA e GUSTAVO DE ALMEIDA NEVES,** ambos qualificados acima, admitindo, consequentemente, o novo sócio **JOÃO PAULO DE PAIVA HOLZ,** brasileiro, solteiro, empresário, nascido em 14/01/1997, natural de Domingos Martins, Estado do Espírito Santo, filho de Estevão Henrique Holz e de Luciana de Paiva Holz, portador da carteira de identidade nº 3.472.862 – ES, expedida pela Secretaria de Estado de Segurança Pública do Estado do Espírito Santo em 12/01/2015 e com C. P. F. nº 120.958.837-48, residente e domiciliado na Rua Iracema Salles Soyka s/n, Parque dos Nobres, CEP 29.260-000, Centro em Domingos Martins/ES, alterar o endereço da sede da empresa para a Rua Moysés Amélio nº 07 – andar 2, Centro Nova Friburgo/RJ – CEP 28.613-210, alterar sua administração, alterar as atividades da empresa, passando a atividade principal para desenvolvimento de programas de informática, transformar a natureza jurídica da empresa para sociedade empresária, alterando sua denominação social para **"SAPITUR – SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA , INFORMÁTICA E TURISMO LTDA",** e de acordo com a revogação do artigo 72 da Lei Complementar nº 123/2006, excluir da sua denominação social a partícula **EPP,** mediante as cláusulas e condições seguintes:

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRACAO PUBLICA, INFORMATICA E TURISMO LTDA
NIRE: 332.1249913-8 Protocolo: 06-2023/199312-9 Data do protocolo: 10/03/2023
CERTIFICO O ARQUIVAMENTO em 10/03/2023 SOB O NÚMERO 33212499138 e demais constantes do termo de autenticação.
Autenticação: 64FA1169B4E1A873E9BBB4894B25916E532AD46141248991FEDDEB83F9550C22
Para validar o documento acesse http://www.jucerja.rj.gov.br/servicos/chanceladigital, informe o nº de protocolo.
JUCERJA

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 331
2
Rúbrica
ESTADO DO RIO

CARTÓRIO 3º OFÍCIO DE JUSTIÇA
OFICIAL DO REGISTRO
DE PESSOAS JURÍDICAS
NOVA FRIBURGO - RJ

PRIMEIRA – A sócia **HERLINA CORLINDO DA SILVA** e o sócio **GUSTAVO DE ALMEIDA NEVES**, possuidores de 76 (setenta e seis) quotas do capital social da empresa no valor nominal de R$ 1.000,00 (hum mil reais) cada uma, não desejando mais continuar na sociedade, cedem e transferem a título de venda ao novo sócio **JOÃO PAULO DE PAIVA HOLZ** a totalidade de suas quotas, pelo valor pactuado de R$ 4.560.000,00 (quatro milhões, quinhentos e sessenta mil reais), com pagamento parcelado, conforme contrato particular de compra e venda de quotas socias, celebrado entre as partes. Os sócios cedentes declaram desde já plenamente satisfeitos com a presente transação, transferindo a posse e a responsabilidade das suas quotas para o sócio adquirente a partir do dia 15/07/2022.

PARÁGRAFO ÚNICO – Do valor pactuado acima caberá à sócia **HERLINA CORLINDO DA SILVA** o valor total de R$ 3.120.000,00 (três milhões, cento e vinte mil reais) e ao sócio **GUSTAVO DE ALMEIDA NEVES** o valor de R$ 1.440.000,00 (hum milhão, quatrocentos e quarenta mil reais).

SEGUNDA – Em consequência da alteração na denominação social da empresa e da exclusão da partícula **EPP**, altera-se a cláusula primeira do seu contrato social para a seguinte redação: **CLÁUSULA PRIMEIRA** – A sociedade girará sob a denominação social de **"SAPITUR – SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, INFORMÁTICA E TURISMO LTDA"**, com sede à Rua Moisés Amélio nº 07 – andar 2, Centro, Nova Friburgo – RJ, CEP 28613-210, tendo como natureza jurídica Sociedade Empresária.

TERCEIRA – Com a mudança na atividade principal da empresa, altera-se a cláusula segunda do seu contrato social para a seguinte redação: **CLÁUSULA SEGUNDA** – A sociedade tem por objeto social as seguintes atividades:

COMO ATIVIDADE PRINCIPAL.

Desenvolvimento de programas de informática.

COMO ATIVIDADES SECUNDÁRIAS:

Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios;
Consultoria e assessoria em sistemas de informática;
Instalação de máquinas e equipamentos;
Locação, licenciamento e cessão de direito de uso de programas de computação;
Outros serviços e atividades comerciais na área técnica de informática;
Portais, provedores de conteúdo e serviços de informação na internet;
Preparação de documentos e serviços especializados de apoio na área da Tecnologia da informação;
Representação comercial de Softwares próprios e de terceiros;
Serviços de informática nas áreas de Certificação Digital; Gestão Eletrônica de Documentos; Softwares para Celulares e outras mídias; WEB Central e Ponto Eletrônico;
Serviços de organização de Processos, Métodos e Procedimentos; Planejamento Estratégico e Gestão da Qualidade;

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRACAO PUBLICA, INFORMATICA E TURISMO LTDA
NIRE: 332.1249913-8 Protocolo: 06-2023/199312-9 Data do protocolo: 10/03/2023
CERTIFICO O ARQUIVAMENTO em 10/03/2023 SOB O NÚMERO 33212499138 e demais constantes do termo de autenticação.
Autenticação: 64FA1169B4E1A873E9BBB4894B25916E532AD46141248991FEDDEB83F9550C22
Para validar o documento acesse http://www.jucerja.rj.gov.br/servicos/chanceladigital, informe o nº de protocolo.
JUCERJA
estado digitalmente

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 332
Rúbrica
ESTADO DO RIO

CARTÓRIO 3º OFÍCIO DE JUSTIÇA
OFICIAL DO REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS
NOVA FRIBURGO - RJ

Serviços de Orientação e Assistência Operacional para Gestão e Controle Orçamentário de entidades públicas e privadas;
Suporte técnico, manutenção e serviços e, tecnologia da informação;
Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagens na internet, e
Treinamento em informática.

QUARTA - Com a alteração no quadro social da empresa, altera-se a cláusula quinta do seu contrato social para a seguinte redação: **CLÁSULA QUINTA** – O capital social da empresa é de R$ 100.000,00 (cem mil reais), dividido em 100 (cem) quotas de R$ 1.000,00 (hum mil reais) cada uma, totalmente integralizado em moeda corrente no país, ficando assim distribuído:

JOÃO PAULO DE PAIVA HOLZ.....	**76 QUOTAS**	**R$ 76.000,00**	**76%**
LUIZ GONZAGA GOMES DERCY.....	**24 QUOTAS**	**R$ 24.000,00**	**24%**
T O T A I S	**100 QUOTAS**	**R$ 100.000,00**	**100%**

QUINTA – A sociedade será administrada de comum acordo, por todos os sócios em conjunto ou individualmente, podendo representar a sociedade em Juízo ou fora dele, ativa e passivamente, bem como praticar todo e qualquer ato de interesse relacionado com a mesma, para assegurar o pleno funcionamento da sociedade. É expressamente vedado o uso do nome empresarial em qualquer negócio ou ato que não tenha relação com os fins e objetos da sociedade, tais como: avais, fianças, abonos e atos semelhantes, respondendo o sócio para com a sociedade e para com terceiros pelo excesso de mandato que praticar em violação à Lei e ao presente contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO – É lícito aos sócios constituir procuradores, em nome da sociedade, especificando nos instrumentos os atos e operações que poderão praticar e a duração do mandato.

SEXTA – Em virtude da transformação da empresa em sociedade empresária, os sócios resolvem pedir a transferência do seu registro no Cartório de Registro Especial de Pessoas Jurídicas, junto ao Cartório do 3º Ofício de Nova Friburgo / RJ, registrada sob o nº 1.634 do Livro A2, datada de 05/11/1996, para registrá-la na Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro.

SÉTIMA - À vista das alterações acima, os sócios consolidam o contrato social da empresa, que passa a ser regido pelas cláusulas seguintes:

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRACAO PUBLICA, INFORMATICA E TURISMO LTDA
NIRE: 332.1249913-8 Protocolo: 06-2023/199312-9 Data do protocolo: 10/03/2023
CERTIFICO O ARQUIVAMENTO em 10/03/2023 SOB O NÚMERO 33212499138 e demais constantes do termo de autenticação.
Autenticação: 64FA1169B4E1A873E9BBB4894B25916E532AD46141248991FEDDEB83F9550C22
Para validar o documento acesse http://www.jucerja.rj.gov.br/servicos/chanceladigital, informe o nº de protocolo.
JUCERJA

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 333
4
Rúbrica
ESTADO DO RIO

CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA "SAPITUR – SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, INFORMÁTICA E TURISMO LTDA".

CARTÓRIO 3º OFÍCIO DE JUSTIÇA
OFICIAL DO REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS
NOVA FRIBURGO - RJ

CLÁUSULA PRIMEIRA – A sociedade girará sob a denominação social de **"SAPITUR – SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, INFORMÁTICA E TURISMO LTDA,** com sede à Rua Moisés Amélio nº 07 – andar 2, Centro, Nova Friburgo – RJ CEP 28.613-210, tendo como natureza jurídica Sociedade Empresária.

CLÁUSULA SEGUNDA – A sociedade tem por objeto social as seguintes atividades:

COMO ATIVIDADE PRINCIPAL.
Desenvolvimento de programas de informática.

COMO ATIVIDADES SECUNDÁRIAS:
Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios;
Consultoria e assessoria em sistemas de informática;
Instalação de máquinas e equipamentos;
Locação, licenciamento e cessão de direito de uso de programas de computação;
Outros serviços e atividades comerciais na área técnica de informática;
Portais, provedores de conteúdo e serviços de informação na internet;
Preparação de documentos e serviços especializados de apoio na área da Tecnologia da informação;
Representação comercial de Softwares próprios e de terceiros;
Serviços de informática nas áreas de Certificação Digital; Gestão Eletrônica de Documentos; Softwares para Celulares e outras mídias; WEB Central e Ponto Eletrônico;
Serviços de organização de Processos, Métodos e Procedimentos; Planejamento Estratégico e Gestão da Qualidade;
Serviços de Orientação e Assistência Operacional para Gestão e Controle Orçamentário de entidades públicas e privadas;
Suporte técnico, manutenção e serviços e, tecnologia da informação;
Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagens na internet, e
Treinamento em informática.

CLÁUSULA TERCEIRA – A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos os sócios respondem solidariamente pela integralização do capital social da empresa.

CLÁUSULA QUARTA – A sociedade iniciou suas atividades em 05 de Novembro de 1996 e seu prazo de duração é indeterminado.

CLÁUSULA QUINTA – O capital social da empresa é de R$ 100.000,00 (cem mil reais), dividido em 100 (cem) quotas no valor nominal de R$ 1.000,00 (hum mil reais) cada uma, totalmente integralizado em moeda corrente no País, ficando assim distribuído:

JOÃO PAULO DE PAIVA HOLZ	**76 QUOTAS**	**R$ 76.000,00**	**76%**
LUIZ GONZAGA GOMES DERCY	**24 QUOTAS**	**R$ 24.000,00**	**24%**
T O T A I S	**100 QUOTAS**	**R$ 100.000,00**	**100%**

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRACAO PUBLICA, INFORMATICA E TURISMO LTDA
NIRE: 332.1249913-8 Protocolo: 06-2023/199312-9 Data do protocolo: 10/03/2023
CERTIFICO O ARQUIVAMENTO em 10/03/2023 SOB O NÚMERO 33212499138 e demais constantes do termo de autenticação.
Autenticação: 64FA1169B4E1A873E9BBB4894B25916E532AD46141248991FEDDEB83F9550C22
Para validar o documento acesse http://www.jucerja.rj.gov.br/servicos/chanceladigital, informe o nº de protocolo.
JUCERJA assinado digitalmente

CARTÓRIO 3º OFÍCIO DE JUSTIÇA
OFICIAL DO REGISTRO
DE PESSOAS JURÍDICAS
NOVA FRIBURGO - RJ

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 334
Rubrica
ESTADO DO RIO

CLÁUSULA SEXTA – A administração da sociedade será de comum acordo, por todos os sócios em conjunto ou individualmente, podendo representar a sociedade em Juízo ou fora dele, ativa e passivamente, bem como praticar todo e qualquer ato de interesse relacionado com a mesma, para assegurar o pleno funcionamento da sociedade. É expressamente vedado o uso do nome empresarial em qualquer negócio ou ato que não tenha relação com os fins e objetos da sociedade, tais como: avais, fianças, abonos e atos semelhantes, respondendo o sócio para com a sociedade e para com terceiros pelo excesso de mandato que praticar em violação à Lei e ao presente contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO – É lícito aos sócios constituir procuradores, em nome da sociedade, especificando nos instrumentos os atos e operações que poderão praticar e a duração do mandato.

CLÁUSULA SÉTIMA – Os sócios, quando no exercício de suas atividades, farão jus a uma retirada mensal, a título de pró-labore, fixada entre si, e que será levada a débito da conta de despesas na sociedade.

CLÁUSULA OITAVA – O exercício social terminará em 31 de Dezembro de cada ano, quando então, será levantado um Balanço Geral da sociedade para apuração dos Lucros ou Prejuízos. Os Lucros apurados serão mantidos na conta Lucros Acumulados ou distribuídos proporcionalmente entre os sócios, de acordo com o capital social.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os sócios poderão levantar balancetes mensais, bimestrais, trimestrais ou semestrais, com a finalidade de apurar e distribuir o Lucro apurado, sendo esta distribuição levada a registro e devidamente transcrita no Livro Diário da Sociedade.

CLÁUSULA NONA - No caso de interdição, retirada ou inabilitação de qualquer sócio, a sociedade não se dissolverá e os haveres do sócio pré-morto, interdito ou retirante, serão apurados em Balanço Patrimonial, levantado extraordinariamente, sendo pagos aos herdeiros ou a quem possa legalmente representá-los da seguinte forma:

a) 40% (quarenta por cento) à vista, logo depois de terminada a apuração dos haveres;
b) 60% (sessenta por cento) por meio de 06 (seis) prestações iguais, mensais e sucessivas, representadas por igual número de notas promissórias de iguais valores, vencendo a primeira 30(trinta) dias após a apuração dos haveres.

PARÁGRAFO ÚNICO – A admissão dos herdeiros do falecido na sociedade ficará condicionada a acordo entre os mesmos e o sócio remanescente.

CLÁUSULA DÉCIMA – As quotas da sociedade não poderão ser objetos de qualquer negociação, não podendo ser cedidas nem transferidas sem a expressa concordância do outro sócio, que terá prioridade para sua aquisição.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Os administradores declaram, sob as penas da Lei, que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por Lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, 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.

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRACAO PUBLICA, INFORMATICA E TURISMO LTDA
NIRE: 332.1249913-8 Protocolo: 06-2023/199312-9 Data do protocolo: 10/03/2023
CERTIFICO O ARQUIVAMENTO em 10/03/2023 SOB O NÚMERO 33212499138 e demais constantes do termo de autenticação.
Autenticação: 64FA1169B4E1A873E9BBB4894B25916E532AD46141248991FEDDEB83F9550C22
Para validar o documento acesse http://www.jucerja.rj.gov.br/servicos/chanceladigital, informe o nº de protocolo.
JUCERJA

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Fica eleito o foro da Comarca de Nova Friburgo, Estado do Rio de Janeiro, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que possa ser.

E, por estarem assim, justos e combinados, assinam este instrumento societário em 03 (três) vias, comprometendo-se por si, seus herdeiros e sucessores, ao fiel cumprimento do que nele se contém, na presença das testemunhas abaixo.

Nova Friburgo-RJ, 01 Novembro 2022.

HERLINA CORLINDO DA SILVA.

2º OFÍCIO N. Friburgo

GUSTAVO DE ALMEIDA NEVES.

2º OFÍCIO N. Friburgo/RJ

LUIZ GONZAGA GOMES DERCY.

CARTÓRIO DOMINGOS MARTINS ES

2º OFÍCIO N. Friburgo/RJ

JOÃO PAULO DE PAIVA HOLZ.

TESTEMUNHAS

Dermeval José da Silva.
C. I. 891.214 (IFP)
CPF 243.263.647-34

Octavio da Silva Filho.
C. I. 05260294-3 (IFP)
CPF 617.929.507-72

Coutinho
OAB 127433
CPF 036788797-56

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DA SEDE DA COMARCA DE DOMINGOS MARTINS
Av. Kurt Lewin, 70, Sala 2, Centro, Domingos Martins - ES, CEP 29260-000 - (27) 3268 1684 / 99820-0754
DARLENE KUKI KEHL - OFICIALA E TABELIÃ
DOMINGOS MARTINS - ES
Reconheço por semelhança a firma de JOÃO PAULO DE PAIVA HOLZ. Em Test da verdade. Domingos Martins-ES, 24/11/2022 13:35:13.
HADASSA BRAUN - Escrevente
Selo Digital: 023556.GAH2211.02415
Emolumentos: R$ 6,32 Encargos: R$ 1,72 Total: R$ 8,04
Consulte autenticidade em www.tjes.jus.br

Registro Civil e Tabelionato SEDE Domingos Martins / ES (27) 3268-1684

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRACAO PUBLICA, INFORMATICA E TURISMO LTDA
NIRE: 332.1249913-8 Protocolo: 06-2023/199312-9 Data do protocolo: 10/03/2023
CERTIFICO O ARQUIVAMENTO em 10/03/2023 SOB O NÚMERO 33212499138 e demais constantes do termo de autenticação.
Autenticação: 64FA1169B4E1A873E9BBB4894B25916E532AD46141248991FEDDEB83F9550C22
Para validar o documento acesse http://www.jucerja.rj.gov.br/servicos/chanceladigital, informe o nº de protocolo.
JUCERJA
Pag. 8/8

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 336
Rubrica
ESTADO DO RIO

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS EM DÍVIDA ATIVA

Certifico que, em consulta ao Sistema da Dívida Ativa no dia 10/01/2025 , em referência ao pedido **9862/2025** , **NÃO CONSTA DÉBITO INSCRITO** em Dívida Ativa para o CPF ou CNPJ informado abaixo:

RAZÃO SOCIAL:

SAPITUR SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO PUBLICA

CNPJ:

01.563.165/0001-34

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ISENTO

A certidão negativa de Dívida Ativa e a certidão negativa de ICMS ou a certidão para não contribuinte do ICMS somente terão validade quando apresentadas em conjunto.

Os dados apresentados nesta certidão baseiam-se em pesquisa realizada a partir do CPF ou CNPJ fornecido no momento da apresentação do requerimento.

Fica ressalvado o direito da Fazenda Estadual de inscrever e cobrar débitos que vierem a ser apurados posteriormente à emissão da presente certidão.

A aceitação desta certidão está condicionada a verificação de sua autenticidade na INTERNET, no endereço: https://pge.rj.gov.br/divida-ativa/certidao-de-regularidade-fiscal

CÓDIGO CERTIDÃO: **I0KE.5211.0190.40R2**

PESQUISA CADASTRAL realizada em: **10/01/2025 às 13:20:35.8**

Esta certidão tem validade até 09/07/2025 , considerando 180 (cento e oitenta) dias após a pesquisa cadastral realizada na data e hora acima, conforme artigo 11 da Resolução nº 2690 de 05/10/2009.

Para maiores informações: https://pge.rj.gov.br/divida-ativa

Emitida em 04/04/2025 às 09:49:32.7

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 337

Prefeitura Municipal de Nova Friburgo

Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão

REDESIM

ALVARÁ DEFINITIVO

LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Nome da Empresa	**Nome Fantasia**
SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRACAO PUBLICA, INFORMATICA E TURISMO LTDA	

Endereço da Empresa
R MOISES AMELIO, 07, ANDAR:2 – CENTRO. CEP: 28613210. NOVA FRIBURGO – RJ

Número da Inscrição Municipal	**Data do Início da Atividade**	**Número do Processo**
01563165000134	10/03/2023	0620231993129

Número da Inscrição Municipal	**CNPJ da Empresa**
01563165000134	01.563.165/0001–34

Classificação de Risco: Regra de Risco Estadual

Classificação de risco das atividades abaixo: [2] Atividade de baixo risco A – Dispensada de Licenciamento.

Atividade Econômica Principal
6202300 [2] – DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS

Atividades Secundárias
6201501 [2] – DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA
6204000 [2] – CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
6209100 [2] – SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
6311900 [2] – TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVIÇOS DE APLICAÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET
6319400 [2] – PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEÚDO E OUTROS SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO NA INTERNET
7020400 [2] – ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA
7490199 [2] – OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
7733100 [2] – ALUGUEL DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO
8599603 [2] – TREINAMENTO EM INFORMÁTICA

Observação

Alvará gerado automaticamente nos termos da Resolução Estadual - COGIRE 05/2020.

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 338
Rúbrica
ESTADO DO RIO

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO RIO DE JANEIRO

CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL N° 2025.1.5076563-7

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS - CND

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE	
CPF / CNPJ : 01.563.165/0001-34	CAD-ICMS : Não inscrito
NOME / RAZÃO SOCIAL : **********	

CERTIFICA-SE para fins de direito e de acordo com as informações registradas nos Sistemas Corporativos da Secretaria de Estado de Fazenda que, até a presente data, NÃO CONSTAM DÉBITOS perante a Fazenda Estadual para o requerente acima identificado, ressalvado o direito de a Receita Estadual cobrar e inscrever as dívidas de sua responsabilidade, que vierem a ser apuradas.

EMITIDA EM: 30/01/2025 20:02

VÁLIDA ATÉ : 30/04/2025

Certidão emitida com base na Resolução SEFAZ n° 109 de 04/08/2017

OBSERVAÇÕES

1. Esta certidão deve estar acompanhada da Certidão da Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado, nos termos da Resolução Conjunta SEFAZ/PGE n° 33/2004.

2. A aceitação desta certidão está condicionada a verificação de sua autenticidade na internet, no endereço: www.fazenda.rj.gov.br.

3. Esta certidão não se destina a atestar débitos do imposto sobre transmissão "causa mortis" e doação, de quaisquer bens ou direitos (ITD).

4. Qualquer rasura ou emenda invalida este documento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO
AVE ALBERTO BRAUNE, 255, CENTRO - NOVA FRIBURGO - RIO DE JANEIRO
CNPJ: 28.606.630/0001-23 Telefone: 22225259100
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E GESTÃO

CÂMARA MUNICIPAL Fls nº 339 Rúbrica ESTADO DO RIO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS
Nº 15581/2025

Contribuinte SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRACAO PUBLICA, INFORMATICA E TURISMO LTDA *CNPJ* 01.563.165/0001-34
Inscrição Municipal
Endereço Rua MOISES AMELIO Nº07, 2º Andar - CENTRO - Nova Friburgo-RJ CEP: 28613-210

Ressalvado o direito de a Fazenda Municipal cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, de acordo com o artigo 355, do Código tributário municipal, LCM n.º 124, de 28/09/2018, é certificado que não constam pendências em nome da Pessoa Jurídica, relativas aos créditos de natureza tributária e inscritos em dívida ativa.

Esta certidão eletrônica não é válida para fim de inventário; para tanto, deverá ser solicitada certidão a Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão.

A aceitação desta certidão será condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, pelo site oficial da Prefeitura Municipal de Nova Friburgo

Validade: 01/07/2025

O Prazo de validade da Certidão é de 90 (noventa) dias, a contar da data da sua emissão.

Chave de Validação WEB: af048b37

Emitido em: Quarta-feira, 2 de Abril de 2025

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

CÂMARA MUNICIPAL Fls nº 340 Rubrica ESTADO DO RIO

Relatório Nível IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Dados do Fornecedor

CNPJ: **01.563.165/0001-34** DUNS®: **951763382**

Razão Social: **SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRACAO PUBLICA, INFORMATICA E TURISMO LTDA**

Nome Fantasia:

Situação do Fornecedor: **Credenciado**

Dados do Nível

Situação do Nível: **Cadastrado**

Inscrição Estadual e Municipal

Inscrição Estadual: **isento**

Inscrição Municipal: **01563165000134**

Comprovante de Regularidade Estadual/Distrital

Tipo de Comprovante: **Certidão** Data de Validade: **30/04/2025**

Código de Controle: **2025.1.5076563-7**

Comprovante de Regularidade Municipal

Tipo de Comprovante: **Certidão** Data de Validade: **01/07/2025**

Código de Controle: **15581/2025**

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 341
Rúbrica
ESTADO DO RIO

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – Sped

Versão: 10.2.0

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE	CNPJ	
33212499138	01.563.165/0001-34	

NOME EMPRESARIAL
SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRACAO PUBLICA, INFORMATICA E TURISMO LTDA

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO
Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)	01/01/2023 a 31/12/2023
NATUREZA DO LIVRO	**NÚMERO DO LIVRO**
Escrituração Contábil Digital do Livro Diário Geral	27

IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)
02.7D.06.DA.98.DE.3C.CC.85.3B.3B.9D.C3.B7.61.E4.E8.25.0B.4D

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTES CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Signatário da ECD com e-CNPJ ou e-PJ	01563165000134	SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRACAO PUBLICA INFORMA:015631650001	515476962139588705 7	18/04/2024 a 18/04/2025	Sim
Contador	03678879756	MAURO CESAR COUTINHO:03678879756	711117065864003215 7	23/11/2023 a 22/11/2024	Não

NÚMERO DO RECIBO:

02.7D.06.DA.98.DE.3C.CC.85.3B.3B.9
D.C3.B7.61.E4.E8.25.0B.4D-5

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 09/05/2024 às 17:46:58

C5.3A.D6.19.0C.36.09.3B
1D.FE.D3.27.28.2C.1F.03

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo, dispensando-se a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934/1994. Este recibo comprova a autenticação.

BASE LEGAL: Decreto nº 1.800/1996, com a alteração do Decreto nº 8.683/2016, e arts. 39, 39-A, 39-B da Lei nº 8.934/1994 com a alteração da Lei Complementar nº 1247/2014.

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO

Entidade:	SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRACAO PUBLICA, INFORMATICA E TURISMO LTDA
Período da Escrituração:	01/01/2023 a 31/12/2023
CNPJ:	01.563.165/0001-34
Número de Ordem do Livro:	27

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 342
Rubrica
ESTADO DO RIO

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRACAO PUBLICA, INFORMATICA E TURISMO LTDA
NIRE	33212499138
CNPJ	01.563.165/0001-34
Número de Ordem	27
Natureza do Livro	Escrituração Contábil Digital do Livro Diário Geral
Município	Nova Friburgo
Data do arquivamento dos atos constitutivos	05/11/1996
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2023
Quantidade total de linhas do arquivo digital	11916

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRACAO PUBLICA, INFORMATICA E TURISMO LTDA
Natureza do Livro	Escrituração Contábil Digital do Livro Diário Geral
Número de ordem	27
Quantidade total de linhas do arquivo digital	11916
Data de inicio	01/01/2023
Data de término	31/12/2023

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 02.7D.06.DA.98.DE.3C.CC.85.3B.3B.9D.C3.B7.61.E4.E8.25.0B.4D-5, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.0 do Visualizador

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade:	SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRACAO PUBLICA, INFORMATICA E TURISMO LTDA
Período da Escrituração:	01/01/2023 a 31/12/2023
CNPJ:	01.563.165/0001-34
Número de Ordem do Livro:	27
Período Selecionado:	01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 343
Rubrica

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
Ativo		R$ 850.827,35	R$ 698.209,08
Circulante		R$ 830.827,12	R$ 680.376,56
Disponível		R$ 128.237,86	R$ 48.100,84
Numerários em caixa		R$ 128.227,86	R$ 48.090,84
Banco conta movimento		R$ 10,00	R$ 10,00
Realizavel a curto prazo		R$ 216.690,01	R$ 125.285,59
Impostos diversos a compensar		R$ 5.996,44	R$ 5.503,49
Aplicações Financeiras		R$ 210.693,57	R$ 119.782,10
Clientes		R$ 178.399,25	R$ 215.390,13
Contas correntes empregados		R$ 0,00	R$ 0,00
Títulos a receber		R$ 307.500,00	R$ 291.600,00
Ativo Permanente		R$ 20.000,23	R$ 17.832,52
Imobilizado		R$ 91.616,85	R$ 91.616,85
Instalações		R$ 20.093,00	R$ 20.093,00
Móveis e Utensilios		R$ 7.108,00	R$ 7.108,00
Veículos		R$ 64.415,85	R$ 64.415,85
(-) Depreciação / Amortização		R$ (71.616,62)	R$ (73.784,33)
Passivo		R$ 850.827,35	R$ 698.209,08
Circulante		R$ 182.848,72	R$ 168.349,20
Fornecedores		R$ 608,03	R$ 0,00
Imposto a pagar / recolher		R$ 112.693,92	R$ 95.416,40
Salários e contribuições previdenciárias		R$ 69.546,77	R$ 72.932,80
Patrimônio líquido		R$ 489.579,38	R$ 314.469,75
Capital Social		R$ 100.000,00	R$ 100.000,00
Capital Integralizado		R$ 100.000,00	R$ 100.000,00
Lucros/Prejuízos Acumulados		R$ 389.579,38	R$ 214.469,75
Contas de compensação		R$ 178.399,25	R$ 215.390,13
Contas de Compensação		R$ 178.399,25	R$ 215.390,13

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 02.7D.06.DA.98.DE.3C.CC.85.3B.3B.9D.C3.B7.61.E4.E8.25.0B.4D-5, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.0 do Visualizador

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade:	SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRACAO PUBLICA, INFORMATICA E TURISMO LTDA
Período da Escrituração:	01/01/2023 a 31/12/2023
CNPJ:	01.563.165/0001-34
Número de Ordem do Livro:	27
Período Selecionado:	01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 344
Rubrica

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
RECEITA BRUTA		R$ 3.496.145,50	R$ 2.825.282,71
Receita bruta de serviços		R$ 3.212.883,98	R$ 2.813.160,31
Receita financeira		R$ 280.265,95	R$ 3.583,00
Rendas eventuais		R$ 2.995,57	R$ 8.539,40
(-) (-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA		R$ (602.889,25)	R$ (442.973,39)
(-) Dedução de receita bruta de vendas		R$ (538.122,46)	R$ (385.970,41)
(-) Dedução de receita bruta s/ serviços		R$ (64.766,79)	R$ (57.002,98)
RECEITA LÍQUIDA		R$ 2.893.256,25	R$ 2.382.309,32
LUCRO BRUTO		R$ 2.893.256,25	R$ 2.382.309,32
(-) DESPESAS OPERACIONAIS		R$ (1.607.551,03)	R$ (1.687.552,56)
(-) Mão de obra direta		R$ (644.934,23)	R$ (827.665,55)
(-) Outros custos diretos		R$ (161.057,08)	R$ (171.627,72)
(-) Materiais de consumo indireto		R$ (2.918,79)	R$ (6.117,65)
(-) Custos com entregas		R$ (8.955,84)	R$ (15.740,73)
(-) Utilidades e serviços		R$ (27.251,24)	R$ (40.936,27)
(-) Mão de obra indireta		R$ (162.071,37)	R$ (156.721,47)
(-) Material manutenção e reparo		R$ (37.482,74)	R$ (29.081,65)
(-) Aluguéis e arrendamento		R$ (28.057,77)	R$ (59.896,17)
(-) Depreciação/Amortização		R$ (2.709,64)	R$ (2.167,71)
(-) Impostos e taxas		R$ (2.222,37)	R$ (3.752,42)
(-) Despesas gerais da administração		R$ (529.889,96)	R$ (373.845,22)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS LÍQUIDAS		R$ (5.282,86)	R$ (17.055,16)
(-) Financiamento imobilizado		R$ (3.111,43)	R$ (14.229,56)
(-) Despesas Bancárias		R$ (2.171,43)	R$ (2.825,60)
RESULTADO OPERACIONAL LÍQUIDO		R$ 1.280.422,36	R$ 677.701,60
(-) RESULTADOS NÃO OPERACIONAIS		R$ (6.376,30)	R$ (9.011,23)
(-) Perdas eventuais		R$ (6.376,30)	R$ (9.011,23)
RESULTADO ANTES DOS IMPOSTOS		R$ 1.274.046,06	R$ 668.690,37
RESULTADO LÍQUIDO		R$ 1.274.046,06	R$ 668.690,37
RESULTADO LÍQUIDO APÓS PARTICIPAÇÕES		R$ 1.274.046,06	R$ 668.690,37

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 02.7D.06.DA.98.DE.3C.CC.85.3B.3B.9D.C3.B7.61.E4.E8.25.0B.4D-5, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.0 do Visualizador

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Entidade:	SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRACAO PUBLICA, INFORMATICA E TURISMO LTDA				
Período da Escrituração:	01/01/2023 a 31/12/2023	CNPJ	01.563.165/0001-34	Número de Ordem do Livro:	27
Período Selecionado:	01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023				

Histórico	Código de Aglutinação das Contas de Patrimônio Líquido		
	Capital Social Integralizado (R$)	Lucros ou Prejuízos Acumulados (R$)	Total (R$)
Saldo Inicial em 01.01.2023	100.000,00	389.579,38	489.579,38
Efeitos de mudança de critérios contábeis	0,00	0,00	0,00
Retificação de erros de exercícios anteriores	0,00	0,00	0,00
Aumento de Capital	0,00	0,00	0,00
Gastos com emissões de Ações	0,00	0,00	0,00
Ações em Tesouraria Adquiridas	0,00	0,00	0,00
Ações em Tesouraria Vendidas	0,00	0,00	0,00
Dividendos	0,00	0,00	0,00
Lucro Líquido do Período	0,00	(-)843.800,00	(-)843.800,00
Ajustes de Instrumentos Financeiros	0,00	668.690,37	668.690,37
Tributos s/ Ajustes de Inst.Financeiros	0,00	0,00	0,00
Eq. Patrimonial ganhos abrang. Coligadas	0,00	0,00	0,00
Ajustes de Conversão do Período	0,00	0,00	0,00
Trib. S/ ajustes de conv. do Período	0,00	0,00	0,00
Ajuste Inst.Financeiros Reclassificação p/ Resultado	0,00	0,00	0,00
Realização da Reserva de Reavaliação	0,00	0,00	0,00
Trib. s/ Realização da Res. De Reavaliação	0,00	0,00	0,00
Constituição de Reservas	0,00	0,00	0,00
Saldo Final em 31.12.2023	100.000,00	214.469,75	314.469,75
Notas			

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 02.7D.06.DA.98.DE.3C.CC.85.3B.3B.9D.C3.B7.61.E4.E8.25.0B.4D-5, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped Versão 10.2.0 do Visualizador

CÂMARA MUNICIPAL ESTADO DO RIO Fls nº 345 Rubrica

SITUAÇÃO DO ARQUIVO DA ESCRITURAÇÃO

Sped CONTÁBIL

Nome Empresarial:	SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRACAO PUBLICA, INFORMATICA E TURISMO LTDA
CNPJ:	01.563.165/0001-34 Nire: 33212499138 Scp:
Período da Escrituração:	01/01/2023 a 31/12/2023
Forma de Escrituração Contábil:	Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)
Natureza do Livro:	Escrituração Contábil Digital do Livro Diário Geral
Identificação do arquivo(hash):	02.7D.06.DA.98.DE.3C.CC.85.3B.3B.9D.C3.B7.61.E4.E8.25.0B.4D-

CÂMARA MUNICIPAL Fls nº 346 Rubrica ESTADO DO RIO

Consulta Realizada em: 09/05/2024 14:56:00

Resultado da Verificação

A escrituração visualizada é a mesma que se encontra na base de dados do SPED.

Situação Atual

Escrituração com NIRE AUTENTICADA

A escrituração encontra-se na base de dados do Sped e considera-se autenticada nos termos do Decreto nº 1.800/1996, com a alteração dada pelo Decreto nº 8.683/2016. O recibo de entrega constitui a comprovação da autenticação, nos termos do art. 39-B da Lei nº 8.934/1994, sendo dispensada qualquer outra autenticação (art.39-A da Lei nº 8.934/1994).

CÂMARA MUNICIPAL
FLS Nº 347
2024
Rubrica
ESTADO DO RIO

1 NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2023

CONTEXTO OPERACIONAL.

A empresa SAPITUR - SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, INFORMÁTICA E TURISMO LTDA., sociedade limitada, com sede e foro na cidade de Nova Friburgo - RJ, sito à Rua Moysés Amélio nº 07, Andar 02, no centro, CEP 28.613 -210, tendo como atividade principal o desenvolvimento de programas de informática e como atividades secundárias o aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios, consultoria e assessoria em sistemas de informática; instalação de máquinas e equipamentos; locação, licenciamento e cessão de direito de uso de programas de computação; outros serviços e atividades comerciais na área técnica de informática; portais, provedores de conteúdo e serviços de informação na internet; preparação de documentos e serviços especializados de apoio na área da tecnologia da informação; representação comercial de softwares próprios e de terceiros; serviços de informática nas áreas de Certificação Digital; gestão eletrônica de documentos; Softwares para celulares e outras mídias; WEB Central e Ponto Eletrônico; serviços de organização de processos, métodos e procedimentos; planejamento estratégico e gestão da qualidade; serviços de orientação e assistência operacional para gestão e controle orçamentário de entidade públicas e privadas; suporte técnico, manutenção e serviços e tecnologia da informação; tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagens na internet, e tratamento em informática, devidamente registrada no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas sob o º 1634, Livro A2, sob o número de ordem 626 datado de 05/11/1996. Devido a alteração do seu registro para a Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro em 10/03/2023, foi registrada com o NIRE 332.1249913-8. e inscrita no CNPJ sob o nº 01.563.165/0001-34.

2 APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.
As demonstrações contábeis foram elaboradas de acordo com as práticas contábeis vigentes.

3 AJUSTE DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL.
A empresa nunca efetuou o ajuste de avaliação patrimonial.

4 PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS.
Estão registrados ao custo de aplicação financeira os rendimentos proporcionais até a data de encerramento do Balanço de 2023, apresentando o valor de R$ 87.377,79 aplicados no Banco Itaú SA e o valor de R$ 32.404,31, aplicados na Caixa Econômica Federal, totalizando R$ 119.782,10.

5 INVESTIMENTOS EM EMPRESAS COLIGADA
A empresa não participa do capital social de outras empresas.

6 IMPOSTOS FEDERAIS.
A empresa apura seus impostos federais com base no Lucro Presumido , pelo regime de caixa, tendo um saldo a pagar de impostos referentes ao ano de 2023, no valor de R$ 95.4 16,40, assim distribuído pelas seguintes contas:

COFINS A RECOLHER.....	R$ 9.474,96
IRRF DE TERCEIROS.....	R$ 382,65
IRRF S/ SALÁRIOS/PRÓ-LABORE.....	R$ 6.729,34
ISS A RECOLHER.....	R$ 5.855,74
PIS S/ RECEITA BRUTA.....	R$ 2.052,91
PROVISÃO DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE LUCRO.....	R$ 25.143,06
PROVISÃO PARA IMPOSTO DE RENDA.....	R$ 45.777,74

7 SALÁRIOS E CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS.
Existe um saldo de Salários e Contribuições Previdenciárias a paga r no valor total de R$ 72.932,80 referentes a competência Dezembro de 2023, a saber:

FGTS A RECOLHER.....	R$ 4.440,62
FOLHAS A PAGAR.....	R$ 35.260,36
INDENIZAÇÃO A PAGAR.....	R$ 11.477,53
INSS A RECOLHER S/ SALÁRIOS E PRÓ-LAOBRE	R$ 18.229,89
SERVIÇOS CONTÁBEIS A PAGAR	R$ 3.524,40

8 EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS.
A empresa não possui nenhum valor contabilizado como empréstimo ou financiamento.

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 348
Rúbrica
ESTADO DO RIO

9 CAPITAL SOCIAL.

O capital social da empresa é de R$ 100.000,00 (cem mil reais), divididos em 100 (cem) cotas de R$ 1.000,00 (hum mil reais) cada uma, totalmente integralizado em moeda corrente no País, apresentando a seguinte composição:

JOÃO PAULO DE PAIVA HOLZ..... 76 COTAS = R$ 76.000,00, CORRESPONDENTES À 76,%.
LUIZ GONZAGA GOMES DERCY..... 24 COTAS = R$ 24.000,00, CORRESPONDENTES À 24,%.

10 PROPRIEDADES PARA INVESTIMENTOS.

Não existe nenhum valor registrado na contabilidade da empresa para fins de investimentos,

11 ATIVO IMOBILIZADO.

O ativo imobilizado da empresa está demonstrado pelo seu valor de aquisição, sendo:

INSTALAÇÕES PARA ESCRITÓRIO.....R$ 20.093,00
MÓVEIS E UTENSÍLIOS.....R$ 7.108,00
VEÍCULOS.....R$ 64.415,85

12 DEPRECIAÇÃO ACUMULADA.

O valor da Depreciação Acumulada está baseado no nº de meses de existência do bem, permanecendo um percentual de 10% do seu valor, como resíduo, sendo:

DEPRECIAÇÃO ACUMULADA S/ INSTALAÇÕES P/ ESCRITÓRIO R$ 18.083,70
DEPRECIAÇÃO ACUMULADA S/ MÓVEIS E UTENSÍLIOS.....R$ 6.397,20
DEPRECIAÇÃO ACUMULADA S/ VEÍCULOS.....R$ 49.303,43

OBS. Os percentuais e prazo de depreciação são aqueles determinadas pelo IN SRF 1.700 de 2017 e seus anexos.

13 LUCROS ACUMULADOS.

O saldo de Lucros Acumulados existente no Balanço Geral da Empresa em 2023 no valor de R$ 214.469,75, é correspondente ao saldo de Lucro Acumulados em 2022, no valor de R$ 389.579,38, acrescido do Lucro apurado no encerramento do Exercício de 2023, no valor de R$ 668.690,37, deduzido do Lucro distribuído aos sócios no exercício de 2023, no valor de R$ 843.800,00.

14 EVENTOS SUBSEQUENTES.

O Administrador declara a inexistência de fatos ocorridos subsequentemente à data de encerramento do exercício de 2023, que venham a ter efeitos relevantes sobre a situação patrimonial ou financeira da empresa, ou que possam provocar efeitos sobre seus resultados futuros.

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 349
Rubrica
ESTADO DO RIO

Relatório Nível VI - Qualificação Econômico-Financeira

Dados do Fornecedor

CNPJ: **01.563.165/0001-34** DUNS®: **951763382**

Razão Social: **SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRACAO PUBLICA, INFORMATICA E TURISMO LTDA**

Nome Fantasia:

Situação do Fornecedor: **Credenciado**

Dados do Nível

Situação do Nível: **Cadastrado**

Dados do Balanço Anual - 12/2023

Exercício Financeiro:

Período: **01/2023 a 12/2023** Validade: **06/2025**

PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
NOVA FRIBURGO DCP
Avenida Euterpe Friburguense, 201
CEP: 28.605-130 - NOVA FRIBURGO (TODOS OS SETORES) - NOVA FRIBURGO - RJ

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO
Fls nº 350
Rubrica
ESTADO DO RIO

Poder Judiciário - TJERJ
Corregedoria Geral da Justiça
Código Identificador de Certidão
CABJ54566-BLJ
Consulte a validade do CIC em:
http://www4.tjrj.jus.br/portal-extrajudicial/

CERTIDÃO

Modelo Falência e Concordata

2025.4210469.858-1

O Responsável pelo gerenciamento do Distribuidor Oficializado desta Comarca, designado na forma da lei, CERTIFICA com referência aos assuntos mencionados, e DÁ FÉ QUE, revendo em seu poder e Cartório os livros e/ou assentamentos abrangendo todo o inciso IV do Artigo 21 da CNCGJ - Parte Judicial, das distribuições em curso relativos a:

I - Ações privativas das Varas Empresariais, como Falências, Concordatas, Recuperações Judiciais e Extrajudiciais e demais ações e precatórias distribuídas às varas com competência Empresariais, desde:
sete de fevereiro de dois mil e cinco até sete de fevereiro de dois mil e vinte e cinco,

NADA CONSTA no(s) nome(s) de SAPITUR SISTEMA ADMINISTRAÇÃO PUBLICA e CNPJ: 01.563.165/0001-34, *pesquisado(s) por semelhança, dados esses fornecidos pelo requerente, conforme pedido de certidão n° 2025.4210469.858-1, arquivado eletronicamente neste Serviço Registral.*

Finalidade declarada pelo requerente: Licitação - Comprovação de regularidade em procedimentos licitatórios diversos.

FLAVIA DA SILVA ELLER - Matr. 31891 - TECNICO DE ATIVIDADE JUDICIARIA deu as buscas para esta Certidão, que segue assinada eletronicamente pelo Oficial Registrador deste Ofício.

Emitida em 07/02/2025 12:33:17
NOVA FRIBURGO, 07 de fevereiro de 2025.

Emolumentos
Gratuito/Isento

✓ Válido somente com Código Identificador de Certidão - CIC.
✓ A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página http://www4.tjrj.jus.br/portal-extrajudicial/certidao
✓ Certidão Emitida nos termos Art. 31 da Consolidação Normativa da Corregedoria Geral da Justiça do Rio de Janeiro – Parte Extrajudicial.
✓ Provimento CGJ n° 51/2018 regulamenta a emissão e o uso de certidões eletrônicas pelos serviços extrajudiciais do Estado do Rio de Janeiro.
✓ Documento emitido por processamento Eletrônico. Qualquer emenda ou rasura será considerada como indício de adulteração ou tentativa de fraude.
✓ Esta Certidão Eletrônica estará disponível para *download* pelo período de 90 (noventa) dias a contar de sua emissão.
✓ Senhor usuário, se necessário, é possível obter certidão que abranja outros períodos de consulta para além do pesquisado. Informe-se com o cartório do distribuidor.
✓ Os feitos da Justiça Militar Estadual tramitam, exclusivamente, na Comarca da Capital, não sendo abrangidos por esta certidão. A certidão referente à Auditoria da Justiça Militar do Estado do Rio de Janeiro deve ser solicitada aos distribuidores da Capital, selecionando COMARCA DA CAPITAL.

sapitur
SISTEMAS

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 351
Rúbrica
ESTADO DO RIO

CARTA DE CREDENCIAMENTO

À
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0083/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025

Objeto: "Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada (Gestão de Almoxarifado; Gestão de Patrimônio; Gestão de Compras, Licitações e Contratos; Gestão do Sistema de Recursos Humanos e da Folha de Pagamento; Portal da Transparência), em conformidade com as especificações técnicas cuja descrição detalhada dos itens encontra-se no Termo de Referência."

Por este instrumento a empresa Sapitur – Sistemas De Administração Pública, Informática E Turismo S/S Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 01.563.165/0001-34, representada neste ato por seu sócio o Sr. Luiz Gonzaga Gomes Dercy, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade Nº 12.052.676-9 IFP-RJ, e CPF Nº 082.102.677-10, residente e domiciliado na Rua Prefeito José Eugênio Muller, Nº 70 – Apto. 403, Nova Friburgo/RJ, Centro, CEP: 28610-010, nomeia e constitui como seus procuradores, os Senhores, Fábio Rodrigues de Oliveira, brasileiro, casado, consultor de negócios, portador do RG nº 35909494-3 e CPF n° 005.397.197-30 DETRAN RJ, residente na Rua Rio de Janeiro, n° 1287, casa 04, Extensão do Bosque - Rio das Ostras/RJ CEP 28893-271; Erik Azevedo de Freitas, brasileiro, em união estável, Técnico de Apoio ao Usuário, portador da cédula de identidade nº 20.966106-5 DETRAN RJ, CPF nº 118.108.377-07, residente na rua Virgílio Laginestra, 485, casa 01, Parque Maria Teresa, Nova Friburgo/RJ CEP 28634-200 e Rodrigo Orlando Freire dos Santos, brasileiro, casado, Técnico de Suporte de Sistema de Informação, portador da cédula de identidade nº 12484080-2 - DETRAN RJ CPF nº 083.139.567-20, residente na Av. Vereador João Agostinho Alves da Costa, 3 - 301 - Jardim Ouro Preto - Nova Friburgo/RJ CEP 28635-070, a quem confere amplos poderes para representar a empresa Sapitur – Sistemas De Administração Pública, Informática E Turismo S/S Ltda, perante a CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ, no que se referir à prova de conceito dos sistemas, objeto do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025, com poderes para requerer e prestar esclarecimentos, efetuar a apresentação do sistema, manusear os computadores e demais periféricos da empresa, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes a esta fase do certame, em nome da Outorgante.

Nova Friburgo/RJ, 08 de abril de 2025.

sapitur
SISTEMAS

ASSINADO DIGITALMENTE
LUIZ GONZAGA GOMES DERCY
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 352
NOVA FRIBURGO
ESTADO DO RIO

Sapitur - Sistemas De Administração Pública, Informática E Turismo S/S Ltda
CNPJ Nº 01.563.165/0001-34
Luiz Gonzaga Gomes Dercy
RG nº. 12.052.676-9 IFP-RJ
CPF nº. 082.102.677-10
Sócio

2522-9360

R. Moisés Amélio, 07, 2º Andar - Centro, Nova Friburgo - RJ |

1. RELATÓRIO DE DECLARAÇÕES

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 353
Rubrica
ESTADO DO RIO

i. Condições de participação

Manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Declaro que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo.

ii. Declarações para fins de habilitação

Atendo aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório.

Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.

Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

iii. Declarações de cumprimento à legislação trabalhista

Observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante.

Cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

iv. Profissionais organizados sob a forma de cooperativa (1)

Participo da licitação sob a forma de cooperativa, que atende ao disposto no art. 16 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

(1) Declaração válida apenas para cooperativas

v. Relação de fornecedores que declararam que cumprem e estão cientes de todas as declarações acima:

Fornecedor	Data declaração	Outras declarações (2)
28.521.211/0001-99 - C DO VALE LOPES Porte Empresa: ME ou EPP	25/03/2025 08:38	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Sim
45.694.930/0001-20 - INNOVATI TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	27/03/2025 23:11	Tratamento diferenciado ME/EPP: Não Programa de Integridade: Sim
01.563.165/0001-34 - SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRACAO PUBLICA, INFORMATICA E TURISMO LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	07/04/2025 15:42	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Sim

(2) Declarações referentes ao art. 3ª da lei complementar nª 123/2006 e no Decreto nª 12.304/2024 respectivamente

Copyright Compras.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 354
Rubrica
ESTADO DO RIO

v. Relação de fornecedores que declararam que cumprem e estão cientes de todas as declarações acima:

Fornecedor	Data declaração	Outras declarações (2)
39.807.908/0001-47 - VBC INFORMATICA LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	25/03/2025 18:24	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Sim

(2) Declarações referentes ao art. 3ª da lei complementar nª 123/2006 e no Decreto nª 12.304/2024 respectivamente

Copyright Compras.gov.br

CAMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 355
Rubrica
ESTADO DO RIO

TERMO DE JULGAMENTO

UASG 930197 - CAMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM - RJ

PREGÃO 90001/2025

Fundamentação legal:	Lei 14.133/2021	Característica:	SISPP - Tradicional
Critério de julgamento:	Menor Preço / Maior Desconto	Modo de disputa:	Aberto
Compra emergencial:	Não	UF da UASG:	RJ
Objeto da compra:	Sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada (Gestão de Almoxarifado; Gestão de Patrimônio; Gestão de Compras, Licitações e Contratos; Gestão do Sistema de Recursos Humanos e da Folha de Pagamento; Portal da Transparência.		
Entrega de propostas:	De 25/03/2025 às 08:00 até 08/04/2025 às 10:00		
Abertura da sessão pública:	Dia 08/04/2025 às 10:00 (horário de Brasília)		

Mensagens do chat da compra

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	08/04/2025 às 10:00:06	A sessão pública está aberta. Até 20 itens poderão estar em disputa simultaneamente e o período de abertura para disputa será entre 10:00 e 12:00 e entre 13:30 e 16:00. Mantenham-se conectados.
Sistema	08/04/2025 às 10:26:34	A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Para acompanhá-la acesse a opção "Seleção de fornecedores" na linha do tempo.

Eventos da compra

Data/Hora	Descrição
08/04/2025 às 10:00:06	Abertura da sessão pública
08/04/2025 às 10:26:34	Início da etapa de julgamento de propostas

Item 1 - Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software

Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software

Quantidade:	12	Valor estimado:	R$ 5.913,7500 (unitário)
Unidade de fornecimento:	UNIDADE		R$ 70.965,0000 (total)
Intervalo mínimo entre lances:	R$ 5,0000	Situação:	Aguardando adjudicação
Critério de julgamento:	Menor Preço		

CÂMARA MUNICIPAL Fls nº 356 Rubrica ESTADO DO RIO

Aceito e Habilitado por CPF ***.336.***-*0 - MARINICE CARDOSO VIEIRA para SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRACAO PUBLICA, INFORMATICA E TURISMO LTDA, CNPJ 01.563.165/0001-34, melhor lance: R$ 5.150,0000 (unitário) / R$ 61.800,0000 (total)

Propostas do Item 1

Benefício Me/Epp: Conforme Art. 3ª da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006
Programa de integridade: Conforme termos previsos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 12.304/2024

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
28.521.211/0001-99 - C DO VALE LOPES Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: DF	R$ 5.900,0000 (unitário) R$ 70.800,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 5.900,0000 (unitário) R$ 70.800,0000 (total) — Valor negociado: Não Realizado — Quantidade ofertada: 12		
45.694.930/0001-20 - INNOVATI TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 5.230,0000 (unitário) R$ 62.760,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 5.910,7500 (unitário) R$ 70.929,0000 (total) — Valor negociado: Não Realizado — Quantidade ofertada: 12		
01.563.165/0001-34 - SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRACAO PUBLICA, INFORMATICA E TURISMO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: RJ	R$ 5.150,0000 (unitário) R$ 61.800,0000 (total)	Fornecedor habilitado
Valor proposta: R$ 5.913,7500 (unitário) R$ 70.965,0000 (total) — Valor negociado: Não Realizado — Quantidade ofertada: 12		
39.807.908/0001-47 - VBC INFORMATICA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: DF	R$ 5.190,0000 (unitário) R$ 62.280,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 5.913,7500 (unitário) R$ 70.965,0000 (total) — Valor negociado: Não Realizado — Quantidade ofertada: 12		

Lances do Item 1

Data/hora	Participante	Lance
08/04/2025 às 10:04:09	01.563.165/0001-34	R$ 5.880,0000
08/04/2025 às 10:04:16	39.807.908/0001-47	R$ 5.870,0000

Data/hora	Participante	Lance
08/04/2025 às 10:04:33	39.807.908/0001-47	R$ 5.860,0000
08/04/2025 às 10:05:35	01.563.165/0001-34	R$ 5.850,0000
08/04/2025 às 10:07:32	01.563.165/0001-34	R$ 5.840,0000
08/04/2025 às 10:08:28	45.694.930/0001-20	R$ 5.820,0000
08/04/2025 às 10:08:38	01.563.165/0001-34	R$ 5.800,0000
08/04/2025 às 10:09:07	45.694.930/0001-20	R$ 5.790,0000
08/04/2025 às 10:09:25	01.563.165/0001-34	R$ 5.760,0000
08/04/2025 às 10:09:41	45.694.930/0001-20	R$ 5.750,0000
08/04/2025 às 10:09:55	01.563.165/0001-34	R$ 5.740,0000
08/04/2025 às 10:10:37	39.807.908/0001-47	R$ 5.720,0000
08/04/2025 às 10:10:52	01.563.165/0001-34	R$ 5.700,0000
08/04/2025 às 10:11:11	45.694.930/0001-20	R$ 5.600,0000
08/04/2025 às 10:11:36	01.563.165/0001-34	R$ 5.580,0000
08/04/2025 às 10:11:56	45.694.930/0001-20	R$ 5.570,0000
08/04/2025 às 10:12:35	01.563.165/0001-34	R$ 5.550,0000
08/04/2025 às 10:12:44	45.694.930/0001-20	R$ 5.540,0000
08/04/2025 às 10:13:01	01.563.165/0001-34	R$ 5.530,0000
08/04/2025 às 10:13:14	45.694.930/0001-20	R$ 5.520,0000
08/04/2025 às 10:13:34	01.563.165/0001-34	R$ 5.510,0000
08/04/2025 às 10:13:36	45.694.930/0001-20	R$ 5.500,0000
08/04/2025 às 10:13:56	01.563.165/0001-34	R$ 5.490,0000
08/04/2025 às 10:13:58	45.694.930/0001-20	R$ 5.480,0000
08/04/2025 às 10:14:15	01.563.165/0001-34	R$ 5.470,0000
08/04/2025 às 10:14:20	45.694.930/0001-20	R$ 5.460,0000
08/04/2025 às 10:14:37	39.807.908/0001-47	R$ 5.450,0000
08/04/2025 às 10:14:42	45.694.930/0001-20	R$ 5.440,0000
08/04/2025 às 10:14:46	01.563.165/0001-34	R$ 5.430,0000
08/04/2025 às 10:14:53	45.694.930/0001-20	R$ 5.420,0000
08/04/2025 às 10:15:02	01.563.165/0001-34	R$ 5.410,0000
08/04/2025 às 10:15:06	45.694.930/0001-20	R$ 5.400,0000
08/04/2025 às 10:15:44	01.563.165/0001-34	R$ 5.390,0000
08/04/2025 às 10:15:46	45.694.930/0001-20	R$ 5.380,0000
08/04/2025 às 10:16:49	01.563.165/0001-34	R$ 5.370,0000

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 357
Rubrica
ESTADO DO RIO

Data/hora	Participante	Lance
08/04/2025 às 10:17:08	45.694.930/0001-20	R$ 5.360,0000
08/04/2025 às 10:18:04	01.563.165/0001-34	R$ 5.350,0000
08/04/2025 às 10:19:17	45.694.930/0001-20	R$ 5.340,0000
08/04/2025 às 10:19:52	01.563.165/0001-34	R$ 5.300,0000
08/04/2025 às 10:21:48	39.807.908/0001-47	R$ 5.240,0000
08/04/2025 às 10:22:11	45.694.930/0001-20	R$ 5.230,0000
08/04/2025 às 10:22:18	39.807.908/0001-47	R$ 5.220,0000
08/04/2025 às 10:22:48	01.563.165/0001-34	R$ 5.200,0000
08/04/2025 às 10:24:03	39.807.908/0001-47	R$ 5.190,0000
08/04/2025 às 10:24:30	01.563.165/0001-34	R$ 5.150,0000

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 358
Rubrica
ESTADO DO RIO

Mensagens do chat do Item 1

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	08/04/2025 às 10:00:06	O item 1 foi aberto. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	08/04/2025 às 10:26:31	O item 1 está encerrado.
Sistema	08/04/2025 às 10:27:10	O item 1 está na etapa de julgamento de proposta no período de intenção de recursos, com acréscimo de 30 minutos a partir de agora - até 08/04/2025 10:57:10.
Sistema para o participante 01.563.165/0001-34	08/04/2025 às 10:56:37	Informo que empresa ofertou o menor valor deste Pregão Eletrônico. Conforme o item 1.8 do Termo de Referência a Prova de Conceito deverá ser realizada até dia 11/04/2025. Aguardo retorno para o agendamento.
Pelo participante 01.563.165/0001-34	08/04/2025 às 11:03:49	Prezado, bom dia. A Prova de Conceito pode ser agendada para o dia 09/04/2025 às 9h?
Sistema para o participante 01.563.165/0001-34	08/04/2025 às 11:32:01	Bom dia! Agendado então para 09/04/25, às 9 horas.
Sistema	09/04/2025 às 13:34:12	O item 1 está na etapa de habilitação de fornecedores no período de intenção de recursos, com acréscimo de 30 minutos a partir de agora - até 09/04/2025 14:04:12.

Eventos do Item 1

Data/Hora	Descrição
08/04/2025 às 10:00:06	Item aberto para lances.
08/04/2025 às 10:26:31	Item com etapa aberta encerrada.
08/04/2025 às 10:26:31	Item encerrado para lances.
08/04/2025 às 10:27:10	Fornecedor SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRACAO PUBLICA, INFORMATICA E TURISMO LTDA, CNPJ 01.563.165/0001-34 teve a proposta aceita, melhor lance: R$ 5.150,0000.
09/04/2025 às 13:34:12	Fornecedor SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRACAO PUBLICA, INFORMATICA E TURISMO LTDA, CNPJ 01.563.165/0001-34 foi habilitado.
09/04/2025 às 14:18:16	Encerramento da sessão 1 de julgamento / habilitação.

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 359
Rubrica

CAMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CÂMARA MUNICIPAL Fls nº 360 Rubrica

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

UASG 930197 - CAMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM - RJ

PREGÃO 90001/2025

Às 14:19 horas do dia 09 de abril do ano de 2025, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, CARLOS GASTAO PINTO CARRILHO, HOMOLOGA a adjudicação referente ao Processo nº 083, Pregão nº 90001/2025.

Fundamentação legal:	Lei 14.133/2021	Característica:	SISPP - Tradicional
Critério de julgamento:	Menor Preço / Maior Desconto	Modo de disputa:	Aberto
Compra emergencial:	Não	UF da UASG:	RJ
Objeto da compra:	Sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada (Gestão de Almoxarifado; Gestão de Patrimônio; Gestão de Compras, Licitações e Contratos; Gestão do Sistema de Recursos Humanos e da Folha de Pagamento; Portal da Transparência.		
Entrega de propostas:	De 25/03/2025 às 08:00 até 08/04/2025 às 10:00		
Abertura da sessão pública:	Dia 08/04/2025 às 10:00 (horário de Brasília)		

Mensagens do chat da compra

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	08/04/2025 às 10:00:06	A sessão pública está aberta. Até 20 itens poderão estar em disputa simultaneamente e o período de abertura para disputa será entre 10:00 e 12:00 e entre 13:30 e 16:00. Mantenham-se conectados.
Sistema	08/04/2025 às 10:26:34	A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Para acompanhá-la acesse a opção "Seleção de fornecedores" na linha do tempo.

Eventos da compra

Data/Hora	Descrição
08/04/2025 às 10:00:06	Abertura da sessão pública
08/04/2025 às 10:26:34	Início da etapa de julgamento de propostas

Item 1 - Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software

Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software

Quantidade:	12	Valor estimado:	R$ 5.913,7500 (unitário) R$ 70.965,0000 (total)
Unidade de fornecimento:	UNIDADE		
Intervalo mínimo entre lances:	R$ 5,0000	Situação:	Adjudicado e Homologado
Critério de julgamento:	Menor Preço		

CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL
Fls nº 361
Rubrica

Adjudicado e Homologado por CPF ***.948.***-*4 - CARLOS GASTAO PINTO CARRILHO para SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRACAO PUBLICA, INFORMATICA E TURISMO LTDA, CNPJ 01.563.165/0001-34, melhor lance: R$ 5.150,0000 (unitário) / R$ 61.800,0000 (total)

Propostas do Item 1

Benefício Me/Epp: Conforme Art. 3ª da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006
Programa de integridade: Conforme termos previsos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 12.304/2024

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
28.521.211/0001-99 - C DO VALE LOPES Beneficio Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: DF	R$ 5.900,0000 (unitário) R$ 70.800,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 5.900,0000 (unitário) R$ 70.800,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 12
45.694.930/0001-20 - INNOVATI TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA Beneficio Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 5.230,0000 (unitário) R$ 62.760,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 5.910,7500 (unitário) R$ 70.929,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 12
01.563.165/0001-34 - SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRACAO PUBLICA, INFORMATICA E TURISMO LTDA Beneficio Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: RJ	R$ 5.150,0000 (unitário) R$ 61.800,0000 (total)	Proposta adjudicada
Valor proposta: R$ 5.913,7500 (unitário) R$ 70.965,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 12
39.807.908/0001-47 - VBC INFORMATICA LTDA Beneficio Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: DF	R$ 5.190,0000 (unitário) R$ 62.280,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 5.913,7500 (unitário) R$ 70.965,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 12

Lances do Item 1

Data/hora	Participante	Lance
08/04/2025 às 10:04:09	01.563.165/0001-34	R$ 5.880,0000
08/04/2025 às 10:04:16	39.807.908/0001-47	R$ 5.870,0000

Data/hora	Participante	Lance
08/04/2025 às 10:04:33	39.807.908/0001-47	R$ 5.860,0000
08/04/2025 às 10:05:35	01.563.165/0001-34	R$ 5.850,0000
08/04/2025 às 10:07:32	01.563.165/0001-34	R$ 5.840,0000
08/04/2025 às 10:08:28	45.694.930/0001-20	R$ 5.820,0000
08/04/2025 às 10:08:38	01.563.165/0001-34	R$ 5.800,0000
08/04/2025 às 10:09:07	45.694.930/0001-20	R$ 5.790,0000
08/04/2025 às 10:09:25	01.563.165/0001-34	R$ 5.760,0000
08/04/2025 às 10:09:41	45.694.930/0001-20	R$ 5.750,0000
08/04/2025 às 10:09:55	01.563.165/0001-34	R$ 5.740,0000
08/04/2025 às 10:10:37	39.807.908/0001-47	R$ 5.720,0000
08/04/2025 às 10:10:52	01.563.165/0001-34	R$ 5.700,0000
08/04/2025 às 10:11:11	45.694.930/0001-20	R$ 5.600,0000
08/04/2025 às 10:11:36	01.563.165/0001-34	R$ 5.580,0000
08/04/2025 às 10:11:56	45.694.930/0001-20	R$ 5.570,0000
08/04/2025 às 10:12:35	01.563.165/0001-34	R$ 5.550,0000
08/04/2025 às 10:12:44	45.694.930/0001-20	R$ 5.540,0000
08/04/2025 às 10:13:01	01.563.165/0001-34	R$ 5.530,0000
08/04/2025 às 10:13:14	45.694.930/0001-20	R$ 5.520,0000
08/04/2025 às 10:13:34	01.563.165/0001-34	R$ 5.510,0000
08/04/2025 às 10:13:36	45.694.930/0001-20	R$ 5.500,0000
08/04/2025 às 10:13:56	01.563.165/0001-34	R$ 5.490,0000
08/04/2025 às 10:13:58	45.694.930/0001-20	R$ 5.480,0000
08/04/2025 às 10:14:15	01.563.165/0001-34	R$ 5.470,0000
08/04/2025 às 10:14:20	45.694.930/0001-20	R$ 5.460,0000
08/04/2025 às 10:14:37	39.807.908/0001-47	R$ 5.450,0000
08/04/2025 às 10:14:42	45.694.930/0001-20	R$ 5.440,0000
08/04/2025 às 10:14:46	01.563.165/0001-34	R$ 5.430,0000
08/04/2025 às 10:14:53	45.694.930/0001-20	R$ 5.420,0000
08/04/2025 às 10:15:02	01.563.165/0001-34	R$ 5.410,0000
08/04/2025 às 10:15:06	45.694.930/0001-20	R$ 5.400,0000
08/04/2025 às 10:15:44	01.563.165/0001-34	R$ 5.390,0000
08/04/2025 às 10:15:46	45.694.930/0001-20	R$ 5.380,0000
08/04/2025 às 10:16:49	01.563.165/0001-34	R$ 5.370,0000
08/04/2025 às 10:17:08	45.694.930/0001-20	R$ 5.360,0000

CÂMARA MUNICIPAL
Fls. nº 362
Rubrica
LÉS LAGO DO RIO

Data/hora	Participante	Lance
08/04/2025 às 10:18:04	01.563.165/0001-34	R$ 5.350,0000
08/04/2025 às 10:19:17	45.694.930/0001-20	R$ 5.340,0000
08/04/2025 às 10:19:52	01.563.165/0001-34	R$ 5.300,0000
08/04/2025 às 10:21:48	39.807.908/0001-47	R$ 5.240,0000
08/04/2025 às 10:22:11	45.694.930/0001-20	R$ 5.230,0000
08/04/2025 às 10:22:18	39.807.908/0001-47	R$ 5.220,0000
08/04/2025 às 10:22:48	01.563.165/0001-34	R$ 5.200,0000
08/04/2025 às 10:24:03	39.807.908/0001-47	R$ 5.190,0000
08/04/2025 às 10:24:30	01.563.165/0001-34	R$ 5.150,0000

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 363
Rubrica
ESTADO DO PIAUÍ

Mensagens do chat do Item 1

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	08/04/2025 às 10:00:06	O item 1 foi aberto. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	08/04/2025 às 10:26:31	O item 1 está encerrado.
Sistema	08/04/2025 às 10:27:10	O item 1 está na etapa de julgamento de proposta no período de intenção de recursos, com acréscimo de 30 minutos a partir de agora - até 08/04/2025 10:57:10.
Sistema para o participante 01.563.165/0001-34	08/04/2025 às 10:56:37	Informo que empresa ofertou o menor valor deste Pregão Eletrônico. Conforme o item 1.8 do Termo de Referência a Prova de Conceito deverá ser realizada até dia 11/04/2025. Aguardo retorno para o agendamento.
Pelo participante 01.563.165/0001-34	08/04/2025 às 11:03:49	Prezado, bom dia. A Prova de Conceito pode ser agendada para o dia 09/04/2025 às 9h?
Sistema para o participante 01.563.165/0001-34	08/04/2025 às 11:32:01	Bom dia! Agendado então para 09/04/25, às 9 horas.
Sistema	09/04/2025 às 13:34:12	O item 1 está na etapa de habilitação de fornecedores no período de intenção de recursos, com acréscimo de 30 minutos a partir de agora - até 09/04/2025 14:04:12.

Eventos do Item 1

Data/Hora	Descrição
09/04/2025 às 14:19:42	Fornecedor SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRACAO PUBLICA, INFORMATICA E TURISMO LTDA, CNPJ 01.563.165/0001-34 teve a proposta adjudicada, melhor lance: R$ 5.150,0000.
09/04/2025 às 14:19:42	Item homologado.

Fase Recursal do Item/Grupo *

* Maiores detalhes sobre recursos, contrarrazões, decisões e revisões deverão ser consultados no sistema.

Sessão 1

Prazos:

Intenção de recurso no julgamento:	08/04/2025 10:57:10
Intenção de recurso na habilitação:	09/04/2025 14:04:12

Câmara Municipal de Bom Jardim
Praça Cel. Monnerat, 252 – Centro
Bom Jardim - RJ - CEP: 28660-000
Tel.: (22) 2566-2030 / 2566-2366
E-mail: cmbj.2011@gmail.com
CNPJ 00.495.116/0001-49

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 365
Rubrica
ESTADO DO RIO

ATA DE REUNIÃO DE PROVA DE DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS

Aos 09 dias do mês de abril de 2025, às 09:00 horas, estiveram reunidos na sede da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ, sito na Praça Coronel Monnerat, 252, Centro, Bom Jardim/RJ, CEP 28.660-000, os representantes da empresa SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E TURISMO LTDA, CNPJ 01.563.000/0001-34, o Sr. Fábio Rodrigues de Oliveira, o Sr. Erik Azevedo de Freitas e o Sr. Rodrigo Orlando Freire dos Santos, e os Membros da Comissão de Avaliação da Prova de Demonstração dos Sistemas, Heber Fernandes da Cruz, Nathalia Stutz Amaral e Marinice Cardoso Vieira, com o objetivo de realizar a apresentação da PROVA DE CONCEITO - POC, na forma do item 1.8 do Termo de Referência, Anexo I, do Edital de Pregão Eletrônico n° 90001/2025.

Prosseguindo os trabalhos, a licitante classificada em primeiro lugar no certame, realizou a demonstração do objeto licitado apresentando todo o material, equipamentos e pessoal necessários à apresentação da PROVA DE CONCEITO - POC. Após analisar a apresentação da empresa classificada em primeiro lugar no certame, com base em todas as especificações do TERMO DE REFERÊNCIA, e considerando todos os itens descritos do mesmo, informa-se que a mesma atende os requisitos indicados no item 1.8 do Termo de Referência, Anexo I, do Edital de Pregão Eletrônico n° 90001/2025.

A sessão foi encerrada às **11:25** horas concluindo a avaliação por parte da comissão.

HEBER FERNANDES DA CRUZ. MATR. 12/143-GPC

NATHALIA STUTZ AMARAL. MATR. 12/0180-GPC

MARINICE CARDOSO VIEIRA. MATR. 12/0182-GPC

SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E TURISMO LTDA

FÁBIO RODRIGUES DE OLIVEIRA

ERIK AZEVEDO DE FREITAS

RODRIGO ORLANDO FREIRE DOS SANTOS

Câmara Municipal de Bom Jardim
Praça Cel. Monnerat, 252 - Centro
Bom Jardim - RJ - CEP: 28660-000
Tel.: (22) 2566-2030 / 2566-2366
E-mail: cmbj.2011@gmail.com
CNPJ 00.495.116/0001-49

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 366
Rúbrica
ESTADO DO RIO

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 083/2025
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO DO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS Nº 90001/2025

HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO
LEI FEDERAL Nº 14.133/21, ART. 28, I, C/C ART. 17, § 2º

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo de Pregão Eletrônico nº 083/2025, e Edital de Pregão Eletrônico do Portal Nacional de Contratações Públicas nº 90001/2025, e no uso das atribuições que me foram conferidas, e ainda de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21, art. 28, I, c/c § 2º (Pregão Eletrônico), declaro HOMOLOGADA a contratação abaixo referida. **AUTORIZO**, consequentemente, a contratação nos seguintes termos:

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CNPJ: 00.495.116/0001-49
CONTRATADA: SAPITUR – SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, INFORMÁTICA E TURISMO LTDA
CNPJ: 01.563.165/0001-34

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada (Gestão de Almoxarifado; Gestão de Patrimônio; Gestão de Compras, Licitações e Contratos; Gestão do Sistema de Recursos Humanos e da Folha de Pagamento; Portal da Transparência), em conformidade com as especificações técnicas cuja descrição detalhada dos itens encontra-se no Termo de Referência.

VALOR: Pelo objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor de R$ 5.150,00 (Cinco Mil, Cento e Cinquenta Reais) mensais, totalizando R$ 61.800,00 (Sessenta e Um Mil, Oitocentos Reais) anual, a partir da vigência do contrato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Órgão: 01 – Câmara Municipal
Unidade Orçamentária: 01.100 – Câmara Municipal
Funcional: 010310001 – Legislativa
Projeto/Atividade: 2001000 – Manutenção dos Serviços da Câmara Municipal

Câmara Municipal de Bom Jardim
Praça Cel. Monnerat, 252 - Centro
Bom Jardim - RJ - CEP: 28660-000
Tel.: (22) 2566-2030 / 2566-2366
E-mail: cmbj.2011@gmail.com
CNPJ 00.495.116/0001-49

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 367
Rúbrica
ESTADO DO RIO

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00/4 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 15000 – Ordinários (Impostos).

Dê-se ciência desta decisão aos interessados, providencie-se a celebração do contrato, se necessário, e o empenhamento da despesa nas dotações próprias do orçamento vigente, conforme estabelecido na Lei Federal nº 14.133/21, Art. 90.

Publique-se o presente ato na imprensa oficial, conforme estabelecido na Lei Federal nº 14.133/21, Art. 94, para fins de eficácia da HOMOLOGAÇÃO aqui proferida.

Bom Jardim, 09 de abril de 2025.

CARLOS GASTÃO PINTO CARRILHO
PRESIDENTE DA CÂMARA

Câmara Municipal de Bom Jardim
Praça Cel. Monnerat, 252 - Centro
Bom Jardim - RJ - CEP: 28660-000
Tel.: (22) 2566-2030 / 2566-2366
E-mail: presidencia@camarabomjardim.rj.gov.br
CNPJ 00.495.116/0001-49

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 368
Rúbrica
ESTADO DO RIO

CONTRATO Nº 007/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 083/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO REFERENTE AO FORNECIMENTO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA, CESSÃO DO DIREITO DE USO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, MIGRAÇÃO, ADEQUAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA (GESTÃO DE ALMOXARIFADO; GESTÃO DE PATRIMÔNIO; GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS; GESTÃO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E DA FOLHA DE PAGAMENTO; PORTAL DA TRANSPARÊNCIA)

A CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM, com sede na Praça Cel. Monnerat, 252, Bom Jardim, RJ, inscrita no CNPJ. sob o nº 00.495.116/0001-49, neste ato representada por seu Presidente, **CARLOS GASTÃO PINTO CARRILHO,** portador da Cédula de Identidade nº 053348496, inscrito no CPF sob o nº 570.948.537-34, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E TURISMO LTDA**, sediada na Rua Moisés Amélio, nº 07, 2º andar, Centro, Nova Friburgo – RJ, CEP: 28.613-210, inscrita no CNPJ sob o nº 01.563.165/0001-34, neste ato representada por **LUIZ GONZAGA GOMES DERCY,** brasileiro, casado, gerente de projetos, portador da Carteira de Identidade n º 12052676-9, expedida pelo Instituto Félix Pacheco, inscrito no CPF sob o nº 082.102.677-10, a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei 14.133/2021, suas alterações e demais legislações pertinentes, assim como pelas condições da Licitação tratada nos autos do Processo Administrativo nº 083/2025, pelos termos da proposta da CONTRATADA datada de 08/04/2025 e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto o fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada (Gestão de Almoxarifado; Gestão de Patrimônio; Gestão de Compras, Licitações e Contratos; Gestão do Sistema de Recursos Humanos e da Folha de Pagamento; Portal da Transparência) para o Poder Legislativo de Bom Jardim/RJ, conforme especificações constantes no Termo de Referência nº 027/2025.

1.2. Todo e qualquer ônus decorrente da prestação do serviço objeto desta contratação será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 369
Rúbrica
ESTADO DO RIO

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA VENCEDORA

2.1. Este Contrato guarda conformidade com o Edital de Pregão Eletrônico nº 001 e demais documentos do Processo Administrativo nº 083/2025, vinculando-se, ainda, à Proposta da CONTRATADA, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR CONTRATUAL

3.1. Pelo objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor MENSAL de R$5.150,00 (Cinco mil e cento e cinquenta reais), totalizando, ao final dos doze meses de contrato, a quantia de R$61.800,00 (sessenta e um mil e oitocentos reais).

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE INÍCIO, RECEBIMENTO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O início se dará com a emissão da nota de empenho ou da assinatura do contrato e se extinguirá no prazo de 12 meses.

4.2. O prazo para finalização dos serviços de instalação, implantação, migração, adequação, customização inicial e treinamento inicial dos sistemas é de 30 (trinta) dias.

4.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Contrato e no Termo de Referência, devendo ser refeitos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

4.4. Os serviços serão recebidos:

4.4.1. Provisoriamente, pelo fiscal que acompanhou a execução do contrato, com base no que foi observado ao longo do acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes até o 3º dia útil do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços;

4.4.2. Definitivamente, a cargo do servidor responsável pelo recebimento definitivo, condicionado ao recebimento da nota fiscal, no prazo de até 10 (dez) dias a contar do recebimento provisório, com base na verificação do trabalho realizado;

4.5. A execução do contrato reputa-se concluída quando as obrigações da Administração e da CONTRATADA forem integralmente cumpridos, após a conclusão do serviço objeto desta contratação, decorridos os prazos de garantia legal e contratual, e realizado o respectivo pagamento;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 370
Rúbrica
ESTADO DO RIO

4.6. Após a assinatura do presente, o pagamento deverá ser efetuado, mensalmente, conforme a efetiva prestação do serviço, em até 30 (trinta) dias após a apresentação das notas fiscais, ficando o pagamento condicionado à comprovação de que a CONTRATADA mantém os requisitos de habilitação quanto a regularidade fiscal, em especial, devendo apresentar a certidão regularizada do INSS (§ 3º do Art. 195 da CRFB/88) e demais certidões exigidas pelas legislações vigentes, momento em que também serão verificadas todas as condições exigidas no Edital de Pregão Eletrônico tratada nos autos do Processo Administrativo nº 083/2025.

4.6.1. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA ou inadimplência contratual, não devendo, pois, ser interrompida a prestação dos serviços.

4.6.2. Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique as provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

4.6.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

4.6.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação.

4.7. Os documentos fiscais serão emitidos em nome da CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM, CNPJ 00.495.116/0001-49, Praça Coronel Monnerat, 252 – Centro – Bom Jardim;

4.8. Após a conclusão do serviço do objeto contratado, a Administração incluirá o crédito da CONTRATADA na respectiva fila de pagamento, a fim de garantir o pagamento em obediência à estrita ordem cronológica das datas de exigibilidade dos créditos;

4.9. A ordem de pagamento poderá ser alterada por despacho fundamentado da autoridade superior, nas hipóteses de:

4.9.1. Haver suspensão do pagamento do crédito;

4.9.2. Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

4.9.3. Haver seguros veiculares e imobiliários;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 371
Rúbrica
ESTADO DO RIO

4.9.4. Evitar fundada ameaça de interrupção dos serviços essenciais da Administração ou para restaurá-los;

4.9.5. Cumprimento de ordem judicial ou decisão de Tribunal de Contas;

4.9.6. Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa CONTRATADA;

4.9.7. Ocorrência de casos fortuitos ou força maior;

4.9.8. Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários;

4.9.9. Outros motivos de relevante interesse público, devidamente comprovados e motivados;

4.10. O pagamento será feito em depósito em conta corrente ou por PIX informado pela CONTRATADA, em parcela única, na forma da legislação vigente;

4.11. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a Administração para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada, justificada e devidamente comprovada pela CONTRATADA;

4.12. É vedado à CONTRATADA a cessão de crédito para instituições financeiras decorrentes dos pagamentos futuros dispostos no Termo de Referência, ressalvada a hipótese do art. 46 da Lei Complementar nº 123/06;

4.13. O pagamento será suspenso, por meio de decisão motivada dos servidores competentes, em caso de constada irregularidade na documentação da CONTRATADA.

4.14. **Deverá a empresa vencedora observar a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e suas alterações, a fim de retenção de imposto de renda.**

CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO

5.1. As despesas decorrentes do presente Contrato estão vigentes pelo período de 12 meses, qual seja, de 10 de abril de 2025 até 09 de abril de 2026, e serão efetuadas à conta Órgão: 01; Unidade Orçamentária: 01.100 – Câmara Municipal; Funcional: 010310001 - Legislativa; Projeto/Atividade: 2001000 – Manutenção dos Serviços da Câmara municipal; Natureza da Despesa: 3390.39.00.00.00/4 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica); Fonte de Recursos: 15000 – Ordinários (Impostos).

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 372
Rúbrica
ESTADO DO RIO

CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIO DE REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPC-A exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Administração pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

6.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

6.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZO E CONDIÇÕES DO SERVIÇO

7.1. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir de 10 de abril de 2025, tendo como termo final o dia 09 de abril de 2026, podendo ser prorrogado sucessivamente até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses nos limites dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. A prorrogação de que trata este item está condicionada à constatação, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

CLÁUSULA OITAVA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1. A Administração está sujeita às seguintes obrigações e responsabilidades:

8.1.1. Emitir a nota de empenho ou documento equivalente e verificar se o objeto foi apresentado no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.1.2. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 373
Rúbrica
ESTADO DO RIO

8.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;

8.1.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

8.1.5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

8.1.6. Exercer a fiscalização através de servidor especialmente designado, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos está sendo cumpridas as especificações previstas no Termo de Referência de forma satisfatória, documentando quaisquer ocorrências;

8.1.7. Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao representante da contratada, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;

8.1.8. Prestar, ao representante da contratada, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

8.1.9. Atestar e encaminhar a nota fiscal para pagamento, conforme previsto no Termo de Referência;

8.1.10. Manifestar-se, por escrito, em todos os atos relativos à execução;

8.1.11. Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;

8.1.12. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

8.1.13. Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato;

8.1.14. A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo;

8.1.15. Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 374
Rúbrica
ESTADO DO RIO

modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato;

8.1.16. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma;

8.1.17. A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação\manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas;

8.1.18. Disponibilizar um meio de acesso à rede mundial de computadores "INTERNET" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA;

8.1.18.1. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanentes condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO);

8.1.19. A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos "softwares", bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou o acessos indevidos, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças;

8.1.20. Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada;

8.1.21. Pôr a disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Consórcio Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados;

8.1.22. Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 375
Rubrica
ESTADO DO RIO

8.1.22.1. No caso de alguma violação se consumar contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a contratante dará conhecimento dos fatos à contratada, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação;

8.1.23. Formar as equipes para atuarem com os consultores da contratada no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral;

8.1.24. Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto;

8.1.25. A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência;

8.1.26. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento;

8.1.27. A CONTRATANTE se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos reguladores/fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

8.2. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste contrato assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto e, ainda:

8.2.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990);

8.2.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração o serviço que não esteja a contento da Administração;

8.2.3. Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega ou realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.2.4. A empresa deverá fornecer mão de obra especializada para a execução do serviço, bem como deverá se responsabilizar por todo o material a ser utilizado na instalação;

8.2.5. Adotar todas e quaisquer providências que forem necessárias, para assegurar a execução do objeto da presente solicitação;

8.2.6. Garantir que as especificações dos equipamentos e materiais cumpram às normas técnicas pertinentes;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 376
Rúbrica
ESTADO DO RIO

8.2.7. Apresentar documentos, relatórios ou demais informações necessárias à execução do contrato;

8.2.8. A empresa deverá ser responsável por qualquer dano causado aos equipamentos ou qualquer outro dano ao imóvel da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ durante a execução dos serviços;

8.2.9. Indenizar quaisquer prejuízos, causados por seus empregados ou prepostos, dolosa ou culposamente, aos bens patrimoniais de propriedade da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ ou de terceiros, na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

8.2.10. Executar os serviços dentro dos prazos ajustados, cumprindo os horários estabelecidos para atendimento, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos advindos de sua inobservância;

8.2.11. Disponibilizar mão-de-obra, materiais e equipamentos em quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços;

8.2.12. Ter, em seu quadro, pessoal tecnicamente qualificado para execução do serviço contratado;

8.2.13. Refazer, às suas expensas, o serviço que tenham comprovadamente sido executados com erros ou imperfeição técnica;

8.2.14. Assumir total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrimônio, quando comprovadamente tenha ocorrido por negligência e/ou inabilidade dos funcionários da contratada, esta promoverá a quem de direito o ressarcimento dos danos, quando da execução dos serviços;

8.2.15. Aceitar como válidos todos os expedientes enviados por e-mail ao endereço eletrônico indicado pelo fornecedor, inclusive as Notas de Empenho;

8.2.16. Encaminhar dados bancários na Nota Fiscal, inclusive o pix da empresa;

8.2.17. Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;

8.2.18. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e demais despesas relativas à prestação de serviço;

8.2.19. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 377
Rúbrica
ESTADO DO RIO

8.2.20. Fornecer itens novos, de boa qualidade e em absoluta conformidade com o Termo de Referência;

8.2.21. Indicar endereço eletrônico (e-mail) para o recebimento de expedientes/notificações enviadas pela Câmara Municipal de Bom Jardim;

8.2.22. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

8.2.23. Cumprir o cronograma de instalação, importação de dados, auxiliar no lançamento de dados gerados a partir da assinatura do contrato, implantação, customização descritas no Termo de Referência e treinamento para uso dos módulos do sistema de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo de 30 (trinta) dias;

8.2.24. Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante;

8.2.25. Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação do sistema, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico;

8.2.26. Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações sejam entregues e instaladas, e desempenhem todas as funções e especificações previstas no Termo de Referência;

8.2.27. Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e "softwares" aplicativos básicos;

8.2.28. Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma;

8.2.29. Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante;

8.2.30. A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do software de Gestão, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário;

8.2.31. Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 378
Rúbrica
ESTADO DO RIO

8.2.32. Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação;

8.2.33. Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas;

8.2.34. A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:

8.2.34.1 Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;

8.2.34.2. Substituir, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, o software de Gestão não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;

8.2.34.3. Atender prontamente a quaisquer reclamações;

8.2.34.4. Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do software de Gestão, feitas em dias úteis e no horário comercial;

8.2.34.5. Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação;

8.2.35. A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual;

8.2.36. A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus;

8.2.37. A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;

8.2.38. A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 379
Rúbrica
ESTADO DO RIO

8.2.39. Fornecer aos servidores, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas;

8.2.40. A CONTRATANTE deverá entregar acesso ao banco de dados sempre que for solicitada;

8.2.40.1. Seja esse acesso a views do SGBD (Sistema de Banco de Dados) para alimentação de outros sistemas, seja para integração.

8.2.40.2. Qualquer alteração no SGBD que impacte tais integrações a CONTRATADA deverá ser comunicada imediatamente;

8.2.40.3. Caberá à Contratada, em até 20 (vinte) dias após o término do contrato, fornecer à Contratante toda a base do Sistema do Banco de Dados;

8.2.40.3.1.O sistema deverá ficar disponível para acesso da Contratante até 60 (sessenta) dias depois do término do contrato, sem nenhum custo adicional para a Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ;

8.2.41. Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus);

8.2.41.1. A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas no (s) banco (s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

9.1. No caso de não cumprimento no prazo de execução do objeto constante na Cláusula Primeira, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 1% (um por cento) sobre o valor total do presente Contrato, limitada a 2% do valor total.

9.1.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Câmara Municipal de Bom Jardim poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 104, IV e Art. 115 da Lei 14.133/2021, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% sobre o valor total do Contrato, sem prejuízo das demais ações civis e/ou criminais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO E PRORROGAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 380
Rúbrica
ESTADO DO RIO

10.1. O presente Contrato poderá ser rescindido conforme preceitua o Artigo 92, XIX da Lei 14.133/2021, podendo também ser prorrogado a critério da Administração pelo mesmo período até o limite de 60 (sessenta) meses, caso ultrapasse esse limite (considerando as prorrogações do contrato originário) este não poderá ser prorrogado.

10.1.1. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 104 da Lei 14.133/2021.

10.1.2. Caso ocorram sucessivas prorrogações, deverão obedecer ao prazo máximo conforme disposto na Lei federal nº 14.1336/2021, não podendo ser prorrogado após o prazo previsto, nos termos das legislações vigentes, além, de respeitar os limites, considerando a soma das prorrogações.

10.1.3. Este contrato poderá ainda ser denunciado por qualquer das partes, mediante aviso por escrito, com antecedência de 90 (noventa) dias.

10.2. O presente Contrato poderá ser extinto, antes de cumpridas as obrigações estipuladas, ou antes do prazo neste fixado:

10.2.1. por ato unilateral do CONTRATANTE, em razão da inexecução total ou parcial do objeto e/ou das obrigações previstas no presente instrumento e/ou por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, devendo, ainda, ser observado o disposto nos arts. 138 e 139 da referida Lei;

10.2.2. consensualmente, na forma do art. 138, II, da Lei nº 14.133/2021; e

10.2.3. na hipótese de contratação direta fundamentada no art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021, a qualquer tempo, sem indenização, e independentemente de aviso ou prazo, pelo CONTRATANTE, tão logo esteja(m) concluído(s) o(s) procedimento(s) licitatório(s) implementado(s) para a contratação do objeto em questão.

10.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o Contrato.

10.3.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.4. A extinção contratual prematura deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzida a termo no respectivo processo.

10.5. A justificativa da rescisão por ato unilateral do CONTRATANTE, sempre que possível, contemplará:

10.5.1. as obrigações contratuais já cumpridas ou parcialmente cumpridas;

10.5.2. os pagamentos já efetuados e ainda devidos;

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 381
Rúbrica
ESTADO DO RIO

10.5.3. as indenizações e multas.

10.6. Extinto o Contrato, o CONTRATANTE poderá ainda:

10.6.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter e executar a garantia prestada; e

10.6.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133/2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do Contrato.

10.7. O Contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021).

10.8. Este instrumento não poderá ser cedido e/ou transferido, no todo ou em parte, sem expressa e prévia anuência da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

11.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, na forma do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

11.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica do CONTRATANTE.

11.4. Registros que não caracterizam alteração do Contrato poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1. O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei 14.133/2021, pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, além das previsões expressas no processo administrativo nº 083/2025.

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 382
Rúbrica
ESTADO DO RIO

12.1.1. Ao presente contrato aplicam-se as Resoluções 02 e 03 de 2023 da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ, bem como todas as Resoluções e demais atos normativos, atuais ou futuros, que envolvam direta ou indiretamente matéria de licitações e contratos administrativos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

13.1. A troca eventual de documentos e cartas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de protocolo ou pelo e-mail: almoxarifado@camarabomjardim.rj.gov.br ou outro e-mail oficial que venha a substituí-lo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

13.1.1. A entrega de documentos e cartas por parte da CONTRATADA através do e-mail oficial da Câmara Municipal de Bom Jardim deverá ser realizada com a solicitação da confirmação de recebimento pelo remetente.

13.1.2. Na ausência do pedido de solicitação da confirmação de recebimento pela CONTRATADA, quando não houver resposta espontânea pela CONTRATANTE, caberá ao remetente o ônus de provar o recebimento do documento ou carta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DURAÇÃO

14.1. O presente Contrato começará a viger a partir de 10 de abril de 2025 e tem como termo final o dia 09 de abril de 2026.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 14.133/2021, e dos princípios gerais do Direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAIS

16.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão e a fiscalização, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento se submetem ao disposto no Termo de Referência nº 027/2025, neste Contrato e na Resolução nº 03 de 2023 da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Bom Jardim, RJ, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

Câmara Municipal de Bom Jardim
Praça Cel. Monnerat, 252 - Centro
Bom Jardim - RJ - CEP: 28660-000
Tel.: (22) 2566-2030 / 2566-2366
E-mail: presidencia@camarabomjardim.rj.gov.br
CNPJ 00.495.116/0001-49

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 383
Rúbrica
ESTADO DO RIO

18.2. As partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três vias) iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Bom Jardim, 09 de abril de 2025.

CARLOS GASTÃO PINTO CARRILHO

PRESIDENTE

01.563.165/0001-34
SAPITUR- SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, INFORMÁTICA E TURISMO LTDA
RUA MOISES MELLO Nº 07 -ANDAR 2
CENTRO CEP 28.613-210
NOVA FRIBURGO-RJ

SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E TURISMO LTDA

LUIZ GONZAGA GOMES DERCY

TESTEMUNHAS:

Nome: Thalia Vilela Oliveira

CPF:

Nome: Aparecida B. F. Rodrigues

CPF: 137.571.637-96

CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CNPJ: 00.495.116/0001-49

ENDEREÇO: Praça Cel. Monerat, 252 - Centro, Bom Jardim - RJ, 28660-000

CÂMARA MUNICIPAL Fls nº 384 BOM JARDIM ESTADO DO RIO DE JANEIRO

NOTA DE EMPENHO

FONTE DE RECURSO	Nº DO EMPENHO/TIPO	RECURSO
1500 ORDINÁRIOS (IMPOSTOS)	000099/25 Global	Orçamentário

ORGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	COD. DESPESA
01 CÂMARA MUNICIPAL	10 CÂMARA MUNICIPAL	4

DOTAÇÃO 01.031.0001.2.001.3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU

CREDOR: 13 SAPITUR - SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, INFOR

TEL.

CIDADE

CNPJ/CPF 01.563.165/0001-34

ENDEREÇO

LICITAÇÃO	NÚMERO	CONTRATO	PROC.COMPRA	EMISSÃO
Pregão Eletrônico	90001	007 2025	083	09.04.25

VALOR ORÇADO	SALDO ANTERIOR	VALOR DO EMPENHO	SALDO ATUAL
330.228,00	181.443,11	46.350,00	135.093,11

ITEM	QUANTIDADE	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	9	UN	Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada (Gestão de Almoxarifado; Gestão de Patrimônio; Gestão de Compras, Licitações e Contratos; Gestão do Sistema de Recursos Humanos e da Folha de Pagamento; Portal da Transparência), em conformidade com as especificações técnicas cuja descrição detalhada dos itens encontra-se no Termo de Referência. Vigência do contrato: 10/04/2025 a 09/04/2026.	5.150,00	46.350,00
				TOTAL GERAL	46.350,00

LEILMA DE OLIVEIRA SILVA
Responsável pela Contabilidade
Mat.: 12/0144-GPC

CARLOS GASTÃO PINTO CARRILHO
Presidente

Câmara Municipal de Bom Jardim
Praça Cel. Monnerat, 252 - Centro
Bom Jardim - RJ - CEP: 28660-000
Tel.: (22) 2566-2030 / 2566-2366
E-mail: cmbj.2011@gmail.com
CNPJ 00.495.116/0001-49

CÂMARA MUNICIPAL Fls nº 385 Rubrica ESTADO DO RIO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CNPJ: 00.495.116/0001-49
CONTRATADA: SAPITUR – SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, INFORMÁTICA E TURISMO LTDA
CNPJ: 01.563.165/0001-34

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada (Gestão de Almoxarifado; Gestão de Patrimônio; Gestão de Compras, Licitações e Contratos; Gestão do Sistema de Recursos Humanos e da Folha de Pagamento; Portal da Transparência), em conformidade com as especificações técnicas cuja descrição detalhada dos itens encontra-se no Termo de Referência.

VIGÊNCIA: 10 de abril de 2025 a 09 de abril de 2026.

VALOR: Pelo objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor de R$ 5.150,00 (Cinco Mil, Cento e Cinquenta Reais) mensais, totalizando R$ 61.800,00 (Sessenta e Um Mil, Oitocentos Reais) anual, a partir da vigência do contrato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 01 – Câmara Municipal
Unidade Orçamentária: 01.100 – Câmara Municipal
Funcional: 010310001 – Legislativa
Projeto/Atividade: 2001000 – Manutenção dos Serviços da Câmara Municipal
Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00/4 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos: 15000 – Ordinários (Impostos)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 083/2025.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 28, Inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
CONTRATO Nº: 007/2025.
DATA DA ASSINATURA: 09 de abril de 2025.
EMPENHO GLOBAL Nº: 099/2025.

Bom Jardim, 09 de abril de 2025.

CARLOS GASTÃO PINTO CARRILHO
PRESIDENTE DA CÂMARA

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 386
Rubrica
ESTADO DO RIO

Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Bom Jardim

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 083/2025
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO DO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS Nº 90001/2025

HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO
LEI FEDERAL Nº 14.133/21, ART. 28, I, C/C ART. 17, § 2º

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo de Pregão Eletrônico nº 083/2025, e Edital de Pregão Eletrônico do Portal Nacional de Contratações Públicas nº 90001/2025, e no uso das atribuições que me foram conferidas, e ainda de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21, art. 28, I, c/c § 2º (Pregão Eletrônico), declaro HOMOLOGADA a contratação abaixo referida. **AUTORIZO**, consequentemente, a contratação nos seguintes termos:

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CNPJ: 00.495.116/0001-49

CONTRATADA: SAPITUR – SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, INFORMÁTICA E TURISMO LTDA
CNPJ: 01.563.165/0001-34

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada (Gestão de Almoxarifado; Gestão de Patrimônio; Gestão de Compras, Licitações e Contratos; Gestão do Sistema de Recursos Humanos e da Folha de Pagamento; Portal da Transparência), em conformidade com as especificações técnicas cuja descrição detalhada dos itens encontra-se no Termo de Referência.

VALOR: Pelo objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor de R$ 5.150,00 (Cinco Mil, Cento e Cinquenta Reais) mensais, totalizando R$ 61.800,00 (Sessenta e Um Mil, Oitocentos Reais) anual, a partir da vigência do contrato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Órgão: 01 – Câmara Municipal
Unidade Orçamentária: 01.100 – Câmara Municipal
Funcional: 010310001 – Legislativa
Projeto/Atividade: 2001000 – Manutenção dos Serviços da Câmara Municipal
Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00/4 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos: 15000 – Ordinários (Impostos).

Dê-se ciência desta decisão aos interessados, providencie-se a celebração do contrato, se necessário, e o empenhamento da despesa nas dotações próprias do orçamento vigente, conforme estabelecido na Lei Federal nº 14.133/21, Art. 90.

Publique-se o presente ato na imprensa oficial, conforme estabelecido na Lei Federal nº 14.133/21, Art. 94, para fins de eficácia da HOMOLOGAÇÃO aqui proferida.

Bom Jardim, 09 de abril de 2025.

CARLOS GASTÃO PINTO CARRILHO
PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 387
Rúbrica
ESTADO DO RIO

Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Bom Jardim

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CNPJ: 00.495.116/0001-49

CONTRATADA: SAPITUR – SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, INFORMÁTICA E TURISMO LTDA

CNPJ: 01.563.165/0001-34

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada (Gestão de Almoxarifado; Gestão de Patrimônio; Gestão de Compras, Licitações e Contratos; Gestão do Sistema de Recursos Humanos e da Folha de Pagamento; Portal da Transparência), em conformidade com as especificações técnicas cuja descrição detalhada dos itens encontra-se no Termo de Referência.

VIGÊNCIA: 10 de abril de 2025 a 09 de abril de 2026.

VALOR: Pelo objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor de R$ 5.150,00 (Cinco Mil, Cento e Cinquenta Reais) mensais, totalizando R$ 61.800,00 (Sessenta e Um Mil, Oitocentos Reais) anual, a partir da vigência do contrato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 01 – Câmara Municipal

Unidade Orçamentária: 01.100 – Câmara Municipal

Funcional: 010310001 – Legislativa

Projeto/Atividade: 2001000 – Manutenção dos Serviços da Câmara Municipal

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00/4 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 15000 – Ordinários (Impostos)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 083/2025.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 28, Inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

CONTRATO Nº: 007/2025.
DATA DA ASSINATURA: 09 de abril de 2025.
EMPENHO GLOBAL Nº: 099/2025.

Bom Jardim, 09 de abril de 2025.

CARLOS GASTÃO PINTO CARRILHO

PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 388
Rubrica
ESTADO DO RIO

Contrato nº 007/2025

Última atualização 24/04/2025

Local: Bom Jardim/RJ **Órgão:** CAMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Unidade executora: 930197 - CAMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM - RJ

Tipo: Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 083/2025

Categoria do processo: Informática (TIC)

Data de divulgação no PNCP: 24/04/2025 **Data de assinatura:** 09/04/2025

Vigência: de 10/04/2025 a 09/04/2026

Id contrato PNCP: 00495116000149-2-000007/2025 **Fonte:** Compras.gov.br

Id contratação PNCP: 00495116000149-1-000020/2025

Objeto:

Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada (Gestão de Almoxarifado; Gestão de Patrimônio; Gestão de Compras, Licitações e Contratos; Gestão do Sistema de Recursos Humanos e da Folha de Pagamento; Portal da Transparência), em conformidade com as especificações técnicas cuja descrição detalhada dos itens encontra-se no Termo de Referência.

VALOR CONTRATADO

R$ 61.800,00

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 01.563.165/0001-34 Consultar sanções e penalidades do fornecedor

Nome/Razão social: SAPITUR SISTEMAS DE ADMINISTRACAO PUBLICA, INFORMATICA E TURISMO LTDA

Arquivos Histórico

Nome	Data	Tipo
083PROCESSOSISTEMASINFORMATIZADOS.pdf	24/04/2025	Outros Documentos

Exibir: 5 | 1-1 de 1 itens | Página: 1

Voltar

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

Recibo de Entrega do Ato Jurídico ao TCE-RJ

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 389
Rubrica
ESTADO DO RIO

Orgão: CAMARA BOM JARDIM

Ato Enviado desde 24/04/2025 16:15. A operação de inserção de dados do Ato Jurídico foi registrada sob o Protocolo n.º 446435-7/2025. Operação realizada pelo usuário: 104.295.727-43

Ato:	Licitação
Processo Administrativo:	083/2025
Nº Licitação SIGFIS:	327353
Objeto:	Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada (Gestão de Almoxarifado; Gestão de Patrimônio; Gestão de Compras, Licitações e Contratos; Gestão do Sistema de Recursos Humanos e da Folha de Pagamento; Portal da Transparência), em conformidade com as especificações técnicas cuja descrição detalhada dos itens encontra-se no Termo de Referência.

Documentos contidos neste Envio

Nome	Tipo de Documento	Ato
083 PROCESSO SISTEMAS INFORMATIZADOS_assinado_24042025041048.pdf	Documento do Ato(PDF)	Homologação

26/05/2025 14:13

Recibo de Entrega do Ato Jurídico ao TCE-RJ

CÂMARA MUNICIPAL
Fls nº 390
Rúbrica

Orgão: CAMARA BOM JARDIM

Ato Enviado desde 24/04/2025 16:18. A operação de inserção de dados do Ato Jurídico foi registrada sob o Protocolo n.º 446442-0/2025. Operação realizada pelo usuário: 104.295.727-43

Ato:	Contrato
Número do Ato:	007/2025
Processo Administrativo:	083/2025
Nº Contrato SIGFIS:	444612
Objeto:	Sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada (Gestão de Almoxarifado; Gestão de Patrimônio; Gestão de Compras, Licitações e Contratos; Gestão do Sistema de Recursos Humanos e da Folha de Pagamento; Portal da Transparência), em conformidade com as especificações técnicas cuja descrição detalhada dos itens encontra-se no Termo de Referência.

Documentos contidos neste Envio

Nome	Tipo de Documento	Ato
083 PROCESSO SISTEMAS INFORMATIZADOS_assinado_24042025041048.pdf	Documento do Ato(PDF)	Principal

26/05/2025 14:14

Câmara Municipal de Bom Jardim
Praça Cel. Monnerat, 252 - Centro
Bom Jardim - RJ - CEP: 28660-000
Tel.: (22) 97600-0013
E-mail: presidencia@camarabomjardim.rj.gov.br
CNPJ 00.495.116/0001-49

ANÁLISE DE CONTRATOS
OBRAS E SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
1	A proposta é mais vantajosa para o ente?	X		
2	A proposta guarda observância de isonomia? (Artigo 3º)	X		
3	Existe tolerância que comprometam o caráter de competitividade? (Art.3º Parágrafo 1º)			X
4	Existe parecer da Procuradoria Jurídica? (Art. 38, Parágrafo único).	X		
5	Existe previsão de recursos orçamentários para a contratação?	X		
6	Houve inclusão de fornecimento de materiais e serviços sem previsão de quantidade, ou não condiz com as previsões reais do projeto?			X
7	Existem similaridade entre produtos e serviços?	X		
8	Existem participação direta ou indireta de membros da comissão de licitação?	X		
9	Foi observado a validade e regularidade das certidões (habilitação)?	X		
10	Foram respeitadas as disposições do Termo de Referência/Edital?	X		
11	Todas as folhas do processo foram numeradas e rubricadas pelos membros da comissão de licitação?	x		
12	A comissão de licitação foi renovada anualmente?	x		
13	Houve cotação prévia de preços?	x		
14	Houve mensuração dos gastos anteriores para fins de apuração dos mesmos?			x

PROCESSO Nº 083/2025

BOM JARDIM, 05 DE SETEMBRO DE 2025.

DIEGO PINHEIRO DE OLIVEIRA
RESPONSÁVEL CONTROLE INTERNO
MATRÍCULA12/146 GPC
CRC-RJ 113.078/O-5

Câmara Municipal de Bom Jardim
Praça Cel. Monnerat, 252 - Centro
Bom Jardim - RJ - CEP: 28660-000
Tel.: (22) 97600-0013
E-mail: presidencia@camarabomjardim.rj.gov.br
CNPJ 00.495.116/0001-49

DO RITO – OBRAS E SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
1	Existe pedido com especificação e justificação?	x		
2	Existe Dotação?	x		
3	Existe cotação com mensuração de valores?	x		
4	Houve análise da legalidade do ato pelo Procurador Jurídico?	x		
5	Existe autorização do Presidente da Câmara autorizando a Comissão de Licitação a abertura do processo?	x		
6	Existe Edital devidamente emitida pela Comissão de Licitação?	x		
7	Existe minuta do futuro contrato ou projeto básico e executivo?	x		
8	Existe certidão do Procurador Jurídico?	x		
9	O Edital foi devidamente protocolada com os devidos carimbos e assinaturas?	x		
10	Existe comprovação da Publicação do Edital?	x		
11	A Ata de abertura de licitação está devidamente lavrada e assinada?	x		
12	Houve remarcação de datas com ciência de todos os participantes?			x
13	As certidões de débitos estão dentro da data de validade e estão completas?	x		
14	A habilitação do sócio responsável está devidamente comprovada?	x		
15	Os documentos de habilitação: Contrato social e Alterações, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal e documentos do sócio representante foram anexados ao processo?	x		
16	Existe Certidão de não emprego de menores?	x		
17	A Ata de julgamento e classificação foi devidamente lavrada e assinada?	x		
18	Existe proposta, do valor a ser cobrado, devidamente assinada e carimbada?	x		
19	Existe mapa de apuração do resultado e respectivos valores?	x		
20	A Comissão enviou o processo para devida Homologação?	x		
21	Existe Homologação do Presidente?	x		
22	O contrato foi devidamente assinado?	x		
23	Foi emitido o Extrato do Contrato?	x		
24	Consta no Processo cópia da Publicação do Extrato?	x		
25	Foi efetivado o devido empenho?	x		

PROCESSO Nº 083/2025

BOM JARDIM, 05 DE SETEMBRO DE 2025.

DIEGO PINHEIRO DE OLIVEIRA
RESPONSÁVEL CONTROLE INTERNO
MATRÍCULA12/146 GPC
CRC-RJ 113.078/O-5

Câmara Municipal de Bom Jardim
Praça Cel. Monnerat, 252 - Centro
Bom Jardim - RJ - CEP: 28660-000
Tel.: (22) 97600-0013
E-mail: presidencia@camarabomjardim.rj.gov.br
CNPJ 00.495.116/0001-49

Processo nº 083/2025

Ao
Presidente da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ

Assunto: PARECER SOBRE PROCESSO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM - RJ.

Considerando a necessidade de abertura de processo,
Considerando a dotação orçamentária,
Considerando o termo de referência,
Considerando as cotações realizadas,
Considerando a dispensa do processo,
Considerando o valor a ser utilizado,
Considerando o processamento do empenho global,
Considerando a homologação e o extrato do contrato,
Considerando o contrato assinado e a publicação,
Considerando os lançamentos no SIGFIS,

Com vista ao processo em epígrafe, opino pela legalidade em todo o rito processual, estando o processo realizado de acordo com as normas legais, sendo este Controle Interno **favorável** à legalidade do processo e ao arquivamento, referente ao processo para pagamento de serviços de fornecimento de sistemas informatizados da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ.

Bom Jardim, 04 de setembro de 2025.

Diego Pinheiro de Oliveira
Diretor de Controle Interno
CRC RJ – 113.078/O-5
Matrícula 12/0146 - GPC