



**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

## **EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVO PARA MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE EDITAL TOMADA DE PREÇO N.º 001/ 2022**

**Processo Administrativo n.º 055/2022**  
**Modalidade: TOMADA DE PREÇOS**  
**Tipo: Técnica e Preço**  
**Câmara Municipal de Bom Jardim**

### **1 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.1** - A Comissão Permanente de Licitações e Compras da Câmara Municipal de Bom Jardim, instituída pela Portaria nº 01/2022, de 03 de Janeiro de 2022, torna público que fará realizar Licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, tipo: **TÉCNICA E PREÇO**, de acordo com o que determina a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações; e as condições deste Edital e seus anexos, os quais são partes integrantes desta TOMADA DE PREÇOS, a realizar-se na sede da Câmara Municipal de Bom Jardim, situada na Praça Cel. Monnerat, n.º 252, Centro, Bom Jardim, RJ.

**1.2** - Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços (envelopes distintos) definidos neste Edital e seus Anexos deverão ser entregues no local, data e horário seguintes: Câmara Municipal de Bom Jardim, Praça Cel. Monnerat, 252- Centro- Bom Jardim/RJ- CEP; 28.660.000- Tel: (22) 2566-2030/ 2566-2366.

#### **RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E ABERTURA DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO**

**LOCAL:** Praça Cel . Monnerat, 252– Centro – Bom Jardim - RJ  
**DATA:** 24 de março de 2022 (quinta-feira)  
**HORÁRIO:** 09:30 horas

#### **ABERTURA DO ENVELOPE PROPOSTA TÉCNICA**

**LOCAL:** Praça Cel . Monnerat, 252– Centro – Bom Jardim - RJ  
**DATA:** 24 de março de 2022 (quinta-feira)  
**HORÁRIO:** 10:30 horas

#### **ABERTURA DO ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS**

**LOCAL:** Praça Cel . Monnerat, 252– Centro – Bom Jardim - RJ  
**DATA:** 24 de março de 2022 (quinta-feira)  
**HORÁRIO:** 11:30 horas

**1.2.1** - Não haverá prazo de tolerância para entrega dos envelopes (habilitação, proposta técnica e proposta de preços).

**1.2.2** - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente



**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

transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação da Presidente em contrário.

**1.2.3** - Fazem parte deste Edital os Anexos I, II, III, IV,V, VI, VII e VIII referentes a: termo de referência, planilha de quantitativo/preço médio global, proposta de preços, carta de credenciamento, declaração de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), declaração relativa a trabalho de menores, declaração de idoneidade e minuta de contrato.

## **2 - DO OBJETO**

**2.1** - O objeto desta Tomada de Preços é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços através de fornecimento de Licença de Uso (Locação de Softwares) de Gestão Pública a fim de fazer instalação, implantação, migração e conversão de dados, treinamento, locação, suporte e manutenção de Sistemas Informatizados de Contabilidade Pública, Tesouraria, Almoxarifado, Bens Patrimoniais, Protocolo, Compras/ Licitações / Contratos e Registro de Preços, Folha de Pagamento e-Social e Portal da Transparência. Tudo de acordo com os padrões definidos na legislação vigente e nas especificações constantes neste Edital e em seus anexos, principalmente no Termo de Referência (Anexo I).

**2.2** - Modalidade Licitatória: TOMADA DE PREÇOS.

## **3 - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS**

### **3.1 - CONTABILIDADE PÚBLICA**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>1.</b>	Permitir estornos em lote de no mínimo com as seguintes funcionalidades: pagamento de empenho, pagamento de restos, ordem de pagamento, processamento de empenho, processamento de restos, movimento entrada, retenção, empenho, restos a pagar e data de exigibilidade.
<b>2.</b>	Permitir o estorno (individual ou em lote) de lançamentos em meses posteriores para que meses encerrados não sejam afetados. (Importante quando o SIGFIS, LRF, ou Matriz de Saldos Contábeis (Siconfi), já tiver sido elaborado).
<b>3.</b>	Permitir integração com sistema de compras para consulta dos processos.
<b>4.</b>	Permitir cadastro e /ou controle da Dívida Fundada.
<b>5.</b>	Permitir configuração de Lançamentos Padronizados e de Encerramento de Exercício.
<b>6.</b>	Permitir utilizar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) estendido.
<b>7.</b>	Permitir o registro e impressão de ordem de compra.
<b>8.</b>	Permitir o lançamento de reservas orçamentárias, bem como liberação manual ou automática, podendo fazer anulações.
<b>9.</b>	Permitir o bloqueio total do orçamento com liberação mensal de dotações.
<b>10.</b>	Permitir o controle das alterações orçamentárias (créditos suplementares, especiais e extraordinários), de acordo com a Lei 4.320/64.



**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

11.	Permitir o registro do empenho podendo incluir item de empenho detalhado, ou importar da ordem de compra ou sistema de compras e licitações.
12.	Permitir lançar de forma analítica as Datas de Exigibilidades, podendo ser estornadas.
13.	Permitir que as Datas de Exigibilidades possam haver justificativas e liberações para as exceções ocorridas.
14.	Permitir informar no empenho os dados inerentes à dispensa / inexigibilidade / licitações / contratos / aditivos / convênios e termos de parceria, com ou sem justificativa de acordo com o TCE-RJ, para posterior exportação para o SIGFIS.
15.	Permitir o uso de histórico padrão nos empenhos, evitando redigitação de históricos.
16.	Permitir o lançamento da liquidação do empenho informando quando for o caso, as consignações e retenções, estas últimas sendo geradas no ato do pagamento do empenho.
17.	Permitir a incorporação de bens e lançamento patrimonial do almoxarifado (entrada), quando da liquidação do empenho.
18.	Permitir informar dados de diárias, notas fiscais e documentos diversos, quando da liquidação do empenho, de acordo com o TCE-RJ, para posterior exportação para o SIGFIS.
	Permitir configurar diferentes modelos de notas de empenho e restos, liquidação, anulação de empenho e estorno de liquidação.
19.	Permitir o controle de forma segregada dos restos a pagar processados e não processados emitindo relatórios gerenciais de saldos a pagar, cancelamentos e prescrições.
20.	Permitir configuração das Categorias de Contrato para que sejam utilizadas no controle da ordem cronológica.
21.	Permitir exportação/importação das Categorias de Contrato para melhor uso em demais categorias.
22.	Permitir de forma automatizada e/ou manual o controle de adiantamentos, emitindo relatórios de concessão e prestação de contas.
23.	Permitir o registro das dispensas, conforme Lei 8.666/93 e TCE/RJ.
24.	Permitir efetuar lançamentos manuais nas contas de controle segundo PCASP classes de controle 5, 6, 7 e 8.
25.	Gerar para o sistema do TCE-RJ (SIGFIS) os arquivos inerentes à contabilidade inclusive dispensa e inexigibilidade.
26.	Permitir configurar as exceções para não exportação da Dirf.
27.	Permitir associar os empenhos e restos por natureza de rendimento para geração da Dirf.
28.	Permitir gerar arquivo para importação na DIRF, pessoas físicas ou jurídicas prestadoras de serviços que tiveram retenção, bem como relatório de conferência.
29.	Permitir Exportação da Matriz de Saldo Contábeis de acordo com Layout da Secretaria do Tesouro Nacional.
30.	Permitir a consulta de histórico de saldos orçamentários diários e contábeis mensais.
31.	Permitir o controle de bloqueio e desbloqueio de meses para lançamentos por



**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

	determinados usuários.
32.	Permitir importação do plano de contas utilizado pelo TCE-RJ PCASP para utilização nas associações de contas.
33.	Permitir o controle de consignações sem a necessidade de emissão de empenho extra orçamentário.
34.	Gerar no encerramento do exercício a inscrição de restos a pagar.
35.	Permitir trabalhar com um exercício sem que o balanço do exercício anterior esteja encerrado.
36.	Permitir a elaboração do balanço bem como emissão de todos os anexos determinados pela Lei 4.320/64 e NBCASP.
37.	Permitir a transferência automática dos saldos do balanço de um exercício para o exercício subsequente.
38.	Estar totalmente compatível com as mudanças implementadas na Contabilidade Pública pela Secretaria do Tesouro Nacional.
39.	Permitir ao órgão estabelecer permissões para usuários.
40.	Permitir o uso do controle por conta corrente segundo NBCASP.
41.	Permitir o controle dos saldos de empenhos de tipo global e estimativa sem a necessidade do uso de subempenho.
42.	Funcionar em ambiente Web e com Banco de Dados Free.
43.	Emitir relatórios gerenciais para composição da Administração Financeira.
44.	Emitir anexos do balanço em conformidade com a Lei 4.320/64 e MCASP, sempre de forma atualizada.
45.	Emitir balancete contábil de verificação com todas as contas por período e fonte, podendo excluir os restos prescritos no exercício.
46.	Emitir balancete de verificação de todas as contas, podendo omitir as contas zeradas, para melhor acompanhamento.
47.	Emitir relatórios de apoio a LRF (anexo 3, anexo 7, despesas segundo as fontes de recursos e restos a pagar, conferência do saldo financeiro).
48.	Emitir relatórios de consignações e retenções de forma analítica ou sintética.
49.	Emitir relatório de diárias por servidor de forma resumida ou detalhada.
50.	Emitir relatórios para o TCE/RJ Deliberação 277, modelos 10 e 14.
51.	Permitir o controle, através de relatórios, da ordem cronológica de pagamentos.
52.	Manter os dados armazenados em base de dados única para todos os exercícios.
53.	Atender a todas as atuais exigências do TCE-RJ, e, a possíveis novas exigências que por ventura venham a ser implementadas pelo mesmo.
54.	Permitir gerar a matriz de saldo contábeis.
55.	Permitir a consolidação dos balanços.
56.	Permitir parametrizações no sistema permitindo os seguintes itens: bloqueio de Ordem de Pagamento, permitir configurar empenho com reserva orçamentária, gerar ordem de pagamento automática, utilizar classificador de despesa, gerar ordem de compra automaticamente quando utilizar o sistema de compras)
57.	Permitir a liquidação de empenho por item.

### 3.2 – TESOURARIA



**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

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
1.	Possuir integração total com o sistema de contabilidade, gerando automaticamente a contabilização dos movimentos de consignação, pagamentos e recebimentos lançados, sem a necessidade de gerar arquivos.
2.	Permitir a criação e estorno de ordem de pagamento.
3.	Permitir configurar diferentes modelos de ordens de pagamento.
4.	Permitir bloqueio e/ou liberação de ordem de pagamento.
5.	Permitir a elaboração das conciliações bancárias, bem como emitir todos os anexos da mesma seguindo os modelos atuais da Deliberação TCE-RJ.
6.	Permitir conciliar lançamentos de forma manual e/ou pela movimentação.
7.	Permitir regularização de conciliações em lote.
8.	Permitir registro de movimentação financeira através de lançamento de conta crédito e débito.
9.	Permitir registro de pagamento da movimentação financeira pelo fornecedor, podendo fazer em lote.
10.	Permitir o lançamento das receitas de forma individualizada, estornos, bem como suas deduções e as respectivas perdas de investimentos.
11.	Permitir reclassificação de receitas de forma individualizada ou agrupando pelo total a ser lançado.
12.	Permitir transferências bancárias entre contas e/ou caixa.
13.	Permitir o tratamento de pagamento de empenho e/ou restos de forma segregada.
14.	Permitir consulta de histórico de saldo bancário e/ou contábil diário.
15.	Gerar relatórios inerentes ao módulo tais como, ordem cronológica de pagamento, contas bancárias, pagamentos, recebimentos, transferências, cotas financeiras, fluxo de caixa, razão de banco, recebimentos importados, cheques emitidos, saldo de bancos por fonte, talões utilizados, acompanhamento da arrecadação dentre outros.
16.	Permitir rotina de encerramento mensal e anual no módulo, registrando o usuário e o status.
17.	Permitir a emissão de cheques em impressoras de cheques (Bematech mod. DP-20 Plus) e impressoras convencionais (todos os bancos).
18.	Permitir a emissão de impressão do histórico do pagamento no verso do cheque (importando da liquidação).
19.	Permitir o lançamento de pagamentos, bem como estorno dos mesmos, individuais ou em lote.
20.	Permitir a transferência automática para o exercício seguinte das conciliações não regularizadas no exercício anterior.
21.	Gerar para o sistema do TCE-RJ (SIGFIS) os arquivos inerentes a tesouraria.
22.	Não permitir baixa de pagamentos e/ou movimento quando não existir saldo suficiente na conta.
23.	Permitir validar fonte de recursos no ato do pagamento.
24.	Gerar relatórios em tela, para impressão e em mídias diversas.
25.	Funcionar em ambiente Web e com Banco de Dados Free.
26.	Manter os dados armazenados em base de dados única para todos os exercícios.



**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

- |     |  |
|-----|--|
| 27. | Atender as exigências atuais e futuras do TCE-RJ, que por ventura venham a ser implementadas pelo mesmo. |
|-----|--|

### 3.3 - ALMOXARIFADO

Item	Descrição
1.	Permitir registro de fornecedores de forma unificada com os outros módulos.
2.	Permitir registro de itens e itens detalhados de forma unificados com os outros módulos.
3.	Permitir utilizar de forma integrada ou não as requisições.
4.	Permitir cadastro de produto por classificação.
5.	Permitir cadastrar produto em lote.
6.	Permitir o controle de estoques individualizados, exemplo: por setor.
7.	Permitir cadastro de veículos com respectivas placas, chassi e renavam.
8.	Permitir entrada e saída de produtos de natureza permanente.
9.	Permitir no momento da entrada integrar de forma online a importação de dados do sistema contábil, como Nota fiscal, data da compra, número do empenho, data do empenho e número do processo.
10.	Permitir baixa de produtos de consumo e/ou permanente de forma automática, gerando lançamentos automáticos na contabilidade.
11.	Permitir baixa de mercadorias por requisição de combustíveis.
12.	Permitir a transferência de produtos em estoque entre os setores.
13.	Permitir o controle de devolução de produtos.
14.	Permitir o controle de saldos inicial e custo médio inicial em estoque de produtos de forma individual e anual, possibilitando ajustes em exercícios anteriores sem influir no exercício atual até a correção de forma manual ou automatizada.
15.	Permitir o controle de gastos por veículo.
16.	Permitir o controle de estoque mínimo e máximo com avisos e relatórios gerenciais.
17.	Permitir inativação de produtos por período.
18.	Permitir verificar o kardex (Saldo inicial, Entradas, Saídas e Transferências) do produto de forma individualizada.
19.	Permitir rotina de encerramento mensal e anual no módulo, registrando o usuário e o status.
20.	Gerar relatórios em tela, para impressão e em mídias diversas.
21.	Emitir relatórios gerenciais.
22.	Emitir os relatórios da deliberação TCE-RJ em vigor.
23.	Gerar no encerramento do exercício automaticamente, transferindo os saldos e os respectivos custos médios.
24.	Funcionar em ambiente Web e com Banco de Dados Free.
25.	Permitir ao órgão estabelecer permissões para usuários.
26.	Manter os dados armazenados em base de dados única para todos os exercícios.
27.	Atender as exigências atuais e futuras do TCE-RJ, que por ventura venham a ser implementadas pelo mesmo.



**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

### 3.4 - CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS

Item	Descrição
1.	Permitir registro de fornecedores de forma unificada com os outros módulos.
2.	Permitir registro de itens e itens detalhados de forma unificados com os outros módulos.
3.	Permitir registro de agentes patrimoniais, cartórios, classificações, convênios, forma de aquisição, tipo de baixa e tipo de situação do bem patrimonial.
4.	Permitir o controle das unidades administrativas com os respectivos responsáveis e agentes patrimoniais.
5.	Permitir reavaliações, reduções e depreciações de forma unitária ou em lote, seguindo padrões adotados pelo MCASP.
6.	Permitir o registro do bem patrimonial, segregado por tipo, Móveis e/ou Imóveis.
7.	Permitir informar a data de disponibilidade para depreciação, segundo MCASP.
8.	Permitir configurar por dia e/ou fração ajuste pro-rata em casos de primeira depreciação do bem.
9.	Permitir informar se o primeiro mês de depreciação será fracionado ou lançado no mês subsequente.
10.	Permitir o uso de numeração automática e/ou uso de máscara no número do inventário podendo ser configurado de acordo com a necessidade do órgão.
11.	Permitir que a cada registro do bem patrimonial seja lançado como localização inicial do bem.
12.	Permitir registrar a partir da aquisição de um bem inicial uma quantidade expressiva de bens idênticos sem a necessidade de redigitação dos dados (exemplo: compra de 500 cadeiras).
13.	Permitir de forma online a importação de dados do sistema contábil, como Nota fiscal, data da compra, número do empenho, data do empenho e número do processo.
14.	Permitir reclassificar um bem em um determinado período, mantendo sempre o histórico do mesmo.
15.	Permitir o histórico das localizações de toda a vida útil do bem.
16.	Permitir uma ou várias ampliações do bem, de acordo com a classificação.
17.	Permitir baixa do bem por tipo de baixa.
18.	Permitir o controle do histórico do número de inventário de um bem.
19.	Permitir o controle de seguros de bens móveis e imóveis, com as respectivas datas de vigência e números de apólice.
20.	Permitir controlar o estado de conservação do bem patrimonial.
21.	Permitir o controle de movimentação provisória para terceiros com as respectivas datas de saída, previsão de retorno, pessoa, data de retorno e situação do bem.
22.	Permitir anexar documentos digitalizados.
23.	Permitir implementar tipo de depreciação de forma linear ou soma dos dígitos, segundo MCASP, segregando por classificação e período.
24.	Permitir o ajuste de bens de forma individual e anual, possibilitando ajustes em exercícios anteriores sem influir no exercício atual até a correção de forma



**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

	manual ou automatizada.
25.	Permitir importação de planilha eletrônica para que possa agilizar a reavaliação/redução de bens em lote.
26.	Permitir rotina de encerramento anual no módulo, registrando o usuário e o status.
27.	Gerar relatórios em tela, para impressão e em mídias diversas.
28.	Emitir relatórios gerenciais.
29.	Emitir os relatórios da deliberação TCE-RJ em vigor.
30.	Gerar no encerramento do exercício automaticamente, transferindo os saldos segregado por classificações.
31.	Funcionar em ambiente Web e com Banco de Dados Free.
32.	Permitir ao órgão estabelecer permissões para usuários.
33.	Manter os dados armazenados em base de dados única para todos os exercícios.
34.	Atender as exigências atuais e futuras do TCE-RJ, que por ventura venham a ser implementadas pelo mesmo.

### 3.5 – PROTOCOLO

Item	Descrição
1.	Permitir cadastro de espécies, objeto, histórico padrão, informações adicionais de protocolo, evitando redigitação.
2.	Permitir cadastro das situações de protocolo, com opção de interromper o andamento ou não.
3.	Permitir parametrização do número de protocolo, automática, com letras e exercícios diferentes.
4.	Permitir que todo registro de protocolo a primeira carga seja feita de forma automática para o primeiro andamento.
5.	Permitir que todo protocolo lançado tenha uma chave de acesso única e exclusiva.
6.	Permitir registro de protocolo com mais de um requerente.
7.	Permitir registro de protocolo com mais de um interessado.
8.	Permitir registrar várias informações adicionais ao processo.
9.	Permitir anexar documentos digitalizados no processo.
10.	Permitir customizar e imprimir etiquetas de protocolo.
11.	Permitir apensar vários processos e os andamentos dos processos apensados deverão se juntar ao processo mãe.
12.	Permitir nos andamentos enviar para uma unidade de destino e/ou uma pessoa responsável pelo destino.
13.	Controlar caso exista algum andamento enviado para a pessoa responsável, somente ela poderá receber.
14.	Permitir controle centralizado para andamentos de protocolo.
15.	Permitir anexar documentos digitalizados no andamento do processo.
16.	Permitir customizar e imprimir etiquetas de andamento de protocolo.
17.	Permitir enviar e receber andamentos em lote.
18.	Permitir transformação de processos.



**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

19.	Permitir consultar o histórico de andamento de processos por período ou última carga efetuada.
20.	Permitir rotina de encerramento mensal e anual no módulo, registrando o usuário e o status.
21.	Gerar relatórios em tela, para impressão e em mídias diversas.
22.	Emitir relatórios gerenciais.
23.	Funcionar em ambiente Web e com Banco de Dados Free.
24.	Permitir ao órgão estabelecer permissões para usuários.
25.	Manter os dados armazenados em base de dados única para todos os exercícios.
26.	Atender as exigências atuais e futuras do TCE-RJ, que por ventura venham a ser implementadas pelo mesmo.

### 3.6 – COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E REGISTRO DE PREÇOS

Item	Descrição
1.	Permitir registro geral de fornecedores, bem como contatos, endereços, documentos e especializações.
2.	Controlar os documentos vencidos ou a vencer dos fornecedores.
3.	Permitir informar o Porte de Empresa, como exemplo: ME (Micro empresa) ou EPP (Empresa de pequeno porte), de acordo com a lei 123/06.
4.	Permitir informar de forma detalhada cada atividade econômica do fornecedor.
5.	Permitir impressão de relatórios gerenciais e Registro Cadastral de Fornecedores.
6.	Permitir registro de requisições com seus respectivos itens.
7.	Permitir informar a situação atual da requisição para acompanhamento da mesma.
8.	Permitir impressão de relatórios gerenciais. (ex: Relação das requisições).
9.	Permitir o cadastro da compra, podendo importar os itens de uma ou mais requisições.
10.	Permitir que sejam geradas as solicitações de preços dos fornecedores em meio magnético, para que possam posteriormente ser importadas sem necessidade de redigitação.
11.	Permitir o julgamento automático das solicitações de preços, por Tipo de Julgamento (Unitário e Global) e Estimativa (Média, Menor Preço e Mediana).
12.	Permitir julgar o desempate de forma manual ou automática.
13.	Permitir elaborar o processo de dispensa, para importações pelo sistema Contábil e para exportação para o TCE-RJ (Sigfis).
14.	Permitir enviar o processo de compra para a licitação.
15.	Permitir impressão de relatórios gerenciais. (ex: Compras, Solicitação de preços, Mapa de preços, Pedido de solicitação de preços).
16.	Permitir o cadastro e/ou importação de tabelas de referência para solicitação de preço.
17.	Registrar o processo licitatório informando o número do processo, processo de compra, valor estimado de forma automática de acordo com a média do processo de compras e/ou de forma manual, modalidade de licitação, tipo de



**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

	licitação e regime de execução.
18.	Permitir o registro do edital, podendo construir um modelo interno ou anexar modelos externos.
19.	Permitir gerar os convites da licitação.
20.	Permitir associar os contratos.
21.	Permitir informar os participantes da licitação, informando seus documentos caso seja necessário.
22.	Permitir informar o parecer técnico e jurídico.
23.	Permitir que sejam geradas as cotações dos fornecedores em meio magnético, para que possam posteriormente ser importadas sem necessidade de redigitação.
24.	Permitir informar os recursos e/ou manifestações se houverem.
25.	Permitir o julgamento automático das cotações.
26.	Permitir julgar o desempate de forma manual ou automática.
27.	Permitir impressão de relatórios gerenciais. (ex: Licitação Itens, Licitação Editais, Mapa de preços/cotação, Modelo de atas).
28.	Permitir o registro da ata, podendo construir um modelo interno ou anexar modelos externos.
29.	Permitir gerar arquivos para atender ao Tribunal de Contas.
30.	Permitir o registro da adjudicação, podendo construir um modelo interno ou anexar modelos externos.
31.	Controlar os limites de cada modalidade com referência à lei 8.666/93.
32.	Permitir o controle do pregão presencial.
33.	Permitir executar o pregão por item ou lote de itens.
34.	Permitir que sejam geradas as propostas iniciais dos participantes em meio magnético, para que possam posteriormente ser importadas sem necessidade de redigitação.
35.	Permitir classificação das propostas iniciais dos participantes de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do pregão.
36.	Registrar os preços das propostas lance a lance por participante.
37.	Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão.
38.	Permitir impressão de relatórios gerenciais. (ex: Lance de pregão, Modelo de atas).
39.	Registrar e controlar os contratos.
40.	Permitir o registro dos termos de rescisão, podendo informar exame prévio e publicação.
41.	Permitir o registro das certidões.
42.	Permitir o registro dos aditivos, podendo informar certidões, exame prévio, publicação e dotação.
43.	Permitir o registro do termo de cessão de direitos.
44.	Permitir impressão de relatórios gerenciais. ex: Contrato (Aditivo), Contrato (Certidões), Modelo Contrato.
45.	Gerar para o SIGFIS os arquivos inerentes a Compras/Licitações e Contratos.
46.	Controlar o Registro de Preços.
47.	Permitir o registro de carona do Registro de Preços.
48.	Permitir o controle dos vencedores do Registro de Preços de cada item, com



**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

	seus preços, ajustes e aquisições.
49.	Permitir anexar documentos do Registro de Preços.
50.	Permitir informar que uma empresa possa usufruir ou não dos benefícios da Lei Complementar 123, de acordo com a apresentação dos documentos solicitados em cada certame.
51.	Permitir o controle das requisições importadas e atendidas por um determinado processo de compras.
52.	Permitir a desclassificação automática, caso o valor da cotação esteja acima do valor estimado.
53.	Permitir o envio automático das solicitações de preços por e-mail.
54.	Manter os dados armazenados em base de dados única para todos os exercícios.
55.	Permitir Integração com a Plataforma +Brasil.

### 3.7 - FOLHA DE PAGAMENTO

Item	Descrição
1.	Permitir o registro geral dos funcionários ativos e inativos, com os dados cadastrais necessários para gerar RAIS, DIRF, SEFIP, SIPREV, TCE-RJ e outros.
2.	Permitir o controle de Cargos e Funções sem Vínculo Empregatício, inclusive impressão de Declaração de não acumulação de cargos, declaração de bens e termo de posse.
3.	Permitir o controle de salário individualizado e/ou plano de cargos e salários, e impressão de folha de ponto, cadastro de conta bancária.
4.	Permitir incorporação de salário.
5.	Permitir lançamento de averbações de tempo de serviço público, iniciativa privada, férias e licença Prêmio.
6.	Permitir o cadastro de dependentes, com relação de parentesco e declaração para fins de IRRF.
7.	Permitir o cadastro de beneficiário de pensão alimentícia.
8.	Permitir lançar empréstimos bancários, com controle automático de parcelas remanescentes.
9.	Permitir o cadastro de ficha funcional do funcionário.
10.	Permitir o lançamento de período de inatividade, com opção de impressão e requerimento.
11.	Permitir o lançamento de férias com opção de impressão de requerimento e abono pecuniário. Podendo ser lançada em folha suplementar.
12.	Permitir o cadastro de requerimento.
13.	Permitir lançamentos fixos, rubricas de crédito e débito.
14.	Permitir lançamento de inativos.
15.	Permitir a visualização dos rendimentos mensais do funcionário.
16.	Permitir o cadastro de dados da SEFIP por funcionários.
17.	Permitir lançamento de rescisão e dissídio.
18.	Permitir o cadastro de atos de pessoal.
19.	Permitir lançamento de cargo readaptado.
20.	Permitir o cadastro de registro de acidente e/ou doença, com cadastro de



**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

	testemunhas.
21.	Permitir o cadastro de produtividade fiscal.
22.	Permitir o cadastramento de número de faltas injustificadas para o cálculo de férias.
23.	Permitir configurar parâmetros de cargos e salários com cálculo de quinquênio, triênio e anuênio, plano de cargos e salários, contribuição sindical e DIRF.
24.	Permitir o cadastro de CBO (Classificação Brasileira de Ocupações) por família, ocupação, principal e subgrupo.
25.	Permitir o cadastro de cargos e salários por grupo.
26.	Permitir o cadastro de cargos e salários por cargos efetivos, eletivos, comissionados e comissionados e gratificação de função. Calcular o que incide sobre a base de cálculo do salário e gerar informações para o SIGFIS.
27.	Permitir lançamentos por cargos, com cadastro de lei.
28.	Permitir lançamentos de atividades.
29.	Permitir lançamento de salário em níveis: geral, comissão/gratificação/R.E.T.
30.	Permitir lançamento de reajuste de salários com cálculo da alíquota de reajuste.
31.	Permitir o cadastro de filiais, com opção de cálculo de 13º e 14º salário. Salário base entre outros.
32.	Permitir a criação de rubricas fixas ou mensais, com cálculo de incidência sobre o salário.
33.	Permitir lançamento de causas de inatividade, com especificação na RAIS.
34.	Permitir cálculo de tempo de serviço por quinquênio.
35.	Permitir lançamento de parcelas de 13º salário ou em cota única.
36.	Permitir a configuração de parâmetros com dados para SEFIP e Guia de recolhimento do instituto. E parâmetros de contra cheque, com opção de teste.
37.	Permitir o cadastro de organograma por divisão, departamento, centro de custo e local de trabalho.
38.	Permitir o cadastro financeiro que contém bancos, agências bancárias e contas bancárias.
39.	Permitir o cadastro do órgão, do instituto, unidade gestora, dados do responsável, órgãos profissionais, plano de custeio, procuração e procurador.
40.	Permitir cadastro de usuários do sistema, com senha e permissões de uso.
41.	Permitir lançamentos de dados do mês, com base salarial, abono, SEST/SENAT, empréstimo consignado e ISS. Previdência, IRRF, Salário-Família e Auxílio alimentação.
42.	Permitir lançamento no contra cheque por funcionário ou por rubrica.
43.	Permitir o cálculo da folha de pagamentos geral ou por funcionário, filial, centro de custo, cargo ou departamento.
44.	Emitir o resumo da folha de pagamento por divisão, departamento, filial, centro de custos, cargo ou anual.
45.	Gerar relatório sintético, analítico, contabilização de verbas, funcionários por rubrica, salário-família, IRRF, planilha de lançamento, adiantamento de salário, folha mensal, 13º salário e simulação de hora extra.
46.	Gerar arquivos SISPAG, contra cheque, dados da folha (Institutos de Previdência) e extrato previdenciário.
47.	Permitir cadastro de folha suplementar e lançamentos.



**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

48.	Permitir o cálculo de folha suplementar geral ou por filial, funcionário ou centro de custos.
49.	Emitir o resumo da folha suplementar, por divisão, departamento, filial, centro de custos, cargo ou anual.
50.	Gerar relatórios de folha suplementar sintético, analítico, contabilização de verbas, pagamento funcionários por rubrica, empenhamento por filial, empenhamento pensão alimentícia e contra cheque.
51.	Gerar arquivos TXT de folha suplementar para SISPAG, contra cheque, dados da folha suplementar (Institutos de Previdência).
52.	Gerar relatórios por funcionários, geral, por atividade, cargo, cargo readaptado, contas bancárias, data de admissão, faixa salarial, idade, tipo de aposentadoria, relação, aniversariantes, cadastro na DIRF, dados cadastrais por centro de custos, datas de admissão, declaração anual de rendimentos, declaração de não acumulação de cargos, dependentes, efetivos com cargo em comissão, endereço, em estado probatório, em inatividade, escala de férias, exonerado/falecido/aposentados, ficha financeira, férias vencidas, mudança de salário, optante cargo comissão, pensionista, procurações vencidas por mês, rendimentos por mês, recebimento 13º salário, recebimento de 13º ou férias por mês, sem 13º salário, tempo averbado, termo de posse e tempo de serviço.
53.	Gerar relatórios de autônomos, ficha financeira, IRRF e RPA por mês.
54.	Gerar relatórios de relação de cargos efetivos, cargos em comissão/ funções gratificadas.
55.	Gerar relatório de folha de ponto, etiqueta, centro de custos alfabético.
56.	Gerar relatório de base de cálculos para Institutos de Previdência.
57.	Gerar relatório de salário contribuição e guias para Institutos de Previdência e INSS.
58.	Gerar relatório de despesa anual por mês.
59.	Gerar relatório de arquivo de planilhas de deliberação 212 do TCE-RJ.
60.	Permitir cálculo atuarial CEF, NAP, IBGP, conexão, Melo Atuarial Cálculos LTDA e outros.
61.	Gerar arquivo MANAD, pagamento PIS/PASEP.
62.	Permitir alterar exercício, mudar código de funcionário, copiar do cadastro de funcionário.
63.	Permitir executar rotina para atualizações e scripts.
64.	Gerar relatório de rotinas de LOG.
65.	Permitir rotina de adiantamento de 13º salário.
66.	Permitir o acerto de folha e folha suplementar.
67.	Gerar os arquivos para o SIPREV.
68.	Permitir execução e restauração de backup e reestruturação da base de dados.
69.	Gerar arquivo para importação da Deliberação 260/2013 TCE-RJ
70.	Permitir integração com o E-Social.
71.	Gerar arquivos para importação da Deliberação 293 TCE-RJ

### 3.8 - E-SOCIAL

Item	Descrição
------	-----------



**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

1.	Permitir a gerar as informações da Escrituração Digital do e-social (Governo Federal).
2.	Possuir total integração com o sistema de folha de pagamento, dispensando redigitação de dados.

### 3.9 - Sistema do Portal da Transparência

Item	Descrição
1.	Permitir consulta e impressão do demonstrativo de receita de forma online por órgãos, contendo informações sobre receita prevista, atualizada e realizada.
2.	Permitir consulta e impressão das receitas diárias de forma online por órgãos, contendo Valor Arrecadado Bruto, Valor de Dedução e Valor Arrecadado Líquido.
3.	Permitir consulta e impressão das despesas por Unidade de forma online por órgãos, contendo informações sobre Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Empenhado, Liquidado, Pago e Anulado. Os filtros para consulta e impressão devem conter data inicial, final e unidade orçamentária inicial e final.
4.	Permitir consulta e impressão das despesas por Função de forma online por órgãos, contendo informações sobre Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Empenhado, Liquidado, Pago e Anulado. Os filtros para consulta e impressão devem conter data inicial, final e função inicial e final.
5.	Permitir consulta e impressão das despesas por SubFunção de forma online por órgãos, contendo informações sobre Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Empenhado, Liquidado, Pago e Anulado. Os filtros para consulta e impressão devem conter data inicial, final e subfunção inicial e final.
6.	Permitir consulta e impressão das despesas por Programa de forma online por órgãos, contendo informações sobre Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Empenhado, Liquidado, Pago e Anulado. Os filtros para consulta e impressão devem conter data inicial, final e programa inicial e final.
7.	Permitir consulta e impressão das despesas por Atividade/Projeto/Operação Especial de forma online por órgãos, contendo informações sobre Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Empenhado, Liquidado, Pago e Anulado. Os filtros para consulta e impressão devem conter data inicial, final e atividade/projeto/operação especial inicial e final.
8.	Permitir consulta e impressão das despesas por Natureza de forma online por órgãos, contendo informações sobre Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Empenhado, Liquidado, Pago e Anulado. Os filtros para consulta e impressão devem conter data inicial, final e natureza inicial e final.
9.	Permitir consulta e impressão das despesas por Fonte de forma online por órgãos, contendo informações sobre Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Empenhado, Liquidado, Pago e Anulado. Os filtros para consulta e impressão devem conter data inicial, final e fonte inicial e final.
10.	Permitir consulta e impressão das despesas por Empenho de forma online por órgãos, contendo informações sobre Número, data, valor, desconto, anulações, tipo do empenho, dotação empenhada (deverá ser exibida de forma detalhada explicitando cada parte de sua despesa, ou seja, código usado e sua respectiva denominação), beneficiário, licitação ou dispensa, contrato e especificação do empenho. Deve permitir a visualização de todos os processamentos feitos por



**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

	empenho, contendo número do processamento, número do documento, data, valor líquido e objeto liquidado, onde para cada processamento seja permitido visualizar o tipo de documento, valor bruto, consignações, retenções e estornos. Deve permitir a visualização de todos os pagamentos feitos por empenho, contendo número da operação, data, valor líquido, cheque ou débito em conta, banco, agência, conta, processo, valor bruto, consignações, retenções, estornos e históricos. Os filtros para consulta e impressão devem conter data inicial, final e fornecedor inicial e final.
11.	Permitir consulta e impressão das despesas com Diárias de forma online por órgãos, contendo informações sobre servidor, data de saída, data de retorno, quantidade, valor e qual empenho resultante.
12.	Permitir consulta e impressão das despesas por Demonstrativo da Folha de forma online por órgãos, contendo informações sobre nome do cargo, mês, número de servidores, salário base, vencimentos, descontos e valor líquido. Permitir que os créditos e/ou débitos possam ser sintéticos ou analíticos. Os filtros para consulta e impressão devem conter mês inicial, final, cargo inicial, final funcionário inicial e final.
13.	Permitir consulta e impressão dos Inventários de forma online por órgãos, contendo informações sobre o número do inventário, características, data da aquisição e valor.
14.	Consulta à ordem cronológica de pagamentos. Os filtros para consulta e impressão devem conter a Data de Referência, Informação de Não Pago, Parcialmente Pago, Totalmente Pago ou Todos, permitir filtro por Categoria e Fonte.
15.	Permitir consultar os Anexos do Balanço por exercício e órgão de acordo com os moldes da Lei 4.320/64.
16.	Permitir impressão ou exportação de dados em Dados Abertos tais como PDF, Planilha eletrônica, html e csv.
17.	Permitir que o sistema possa ser consultado em qualquer tipo de browser e/ou celular.

#### **4 - DO LOCAL PARA EXAME E RETIRADA DO TERMO DE REFERÊNCIA**

4.1 - O presente Termo de Referência estará à disposição dos interessados em participar do certame, no Setor de Licitações da Câmara Municipal de Bom Jardim, atrelado ao presente processo, na Câmara Municipal de Bom Jardim, situada na Praça Cel. Monnerat, 252, Centro, Bom Jardim, com a Comissão Permanente de Licitações e Compras, de segunda a sexta no horário compreendido das 9h às 12h e das 13:30h às 16:30h.

#### **5 - DO PRAZO, VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO E GARANTIA**

5.1 - O prazo de vigência do contrato será 12 (doze) meses, iniciando-se em 01 de abril de 2022, podendo este prazo, a critério da Câmara Municipal de Bom Jardim, ser prorrogado, sucessivamente, até o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses, com fundamento no **art. 57, inciso IV, da Lei 8.666/93**, mantidas as demais condições desta contratação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde



**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

que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente autuado em processo.

**5.2** - Caso o contrato venha a ser prorrogado, o mesmo poderá ser corrigido (não em período inferior a doze meses) pelo índice de inflação IPCA/IBGE.

**5.3** - Iniciada a vigência do contrato, a licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para implantação e instalação de todos os sistemas; 10 (dez) dias úteis importação/migração de dados e mais 10 (dez) dias úteis para capacitar os usuários do sistema, ficando-lhe facultada a sua antecipação, sem ônus para a Câmara Municipal, a partir da homologação do certame, não podendo este fato, interferir no funcionamento dos softwares, muito menos no andamento dos serviços da Câmara Municipal de Bom Jardim.

**5.4** - A licitante vencedora terá um prazo de 02 (dois) dias úteis, após a homologação e adjudicação do certame, para assinar o Contrato junto ao Setor Jurídico da Câmara Municipal de Bom Jardim, sob pena de decair do direito de contratação.

**5.5** - A garantia de execução do sistema será por prazo determinado para uso enquanto perdurar o contrato de locação dos sistemas e indeterminado para consulta de dados e elaboração de relatório para atendimento das determinações legais.

**5.6** - Todos os dados e especificações relacionados ao objeto a ser licitado, estão dispostos no Anexo I - Termo de Referência.

## **6- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**6.1** - Poderão participar do presente certame, **somente Microempreendedor Individual - MEI, Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte - EPP**, conforme os Artigos 47, 48 e 49 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações. As empresas deverão ser **cadastradas** junto à Câmara Municipal de Bom Jardim, dentro do prazo de validade do exercício do certame ou atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento **até o terceiro dia anterior à data marcada para entrega das Propostas** (Lei 8.666/93, artigo 22 § 2º); desde que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

**6.2** - Entende-se por Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte aptas a participar do presente certame aquelas definidas no artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações previstas no § 4º, deste mesmo Artigo 3º, da Lei Complementar 123/2006.

**6.3** - Entende-se por Microempreendedores Individuais aptos a participar do presente certame aqueles definidos na Lei Complementar 128/08.

**6.4** - Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que incorrerem em



**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

quaisquer das situações previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

**6.5** - Caso a empresa licitante não seja a idealizadora dos Softwares objeto deste Edital, ou, não seja responsável pelo desenvolvimento dos mesmos, deverá apresentar original, ou cópia autenticada de documento oficial – contrato mercantil – que comprove o seu direito de explorar economicamente (comercializar) os logiciários objeto deste Edital, ressalvando que as responsabilidades inerentes ao Edital e seus Anexos, e, ao futuro contrato, recairão sobre a licitante (no caso da licitante vencedora), sendo esta, totalmente responsável por todos os compromissos e obrigações a serem assumidos, discriminados no Edital, e, em nome desta, a apresentação de todos os documentos exigidos no Edital.

## **7 – CREDENCIAMENTO**

**7.1** - Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento junto a Presidente da Comissão, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame (Carta de Credenciamento ou por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida) com poderes para responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente, sendo a carta de credenciamento dispensada no caso da empresa ser representada pelo próprio sócio.

**7.1.2** - A **carta de credenciamento** deverá ser **apresentada separada de qualquer dos envelopes**, devendo ainda no ato de entrega dos envelopes, o proponente/representante exibir o contrato social da empresa (autenticado ou original).

**7.2** - Às empresas que participarem da presente licitação, será permitido apenas 01 (um) representante legal que será o único admitido a intervir em nome da mesma, devendo se apresentar para credenciamento junto a Presidente da Comissão, no horário determinado para início da sessão pública, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório;

**7.3** - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas;

**7.4** - Serão aceitas **propostas encaminhadas por meros portadores** que não estejam munidos dos **documentos mencionados no item 7.1**. A ausência desta documentação implicará na **perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões** da Comissão, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

## **8 - DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO**



**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

**8.1** - O preço global estimado pela Administração para a contratação do objeto desta **TOMADA DE PREÇOS** é de R\$ 79.800,00 (setenta e nove mil, oitocentos reais), anual, dividido em 12 (doze) parcelas de R\$ 6.650,00 (seis mil, seiscentos e cinquenta reais) conforme os valores constantes na Planilha de Quantitativo/Preço Médio Global – Anexo II deste edital.

## **9 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1** - Os créditos das despesas relativas a presente licitação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

<b>CONTA</b>	<b>PROG. DE TRABALHO</b>	<b>NAT. DESPESA</b>	
4	0000.0103100012.001	3390.39.00-00	Serviços

## **10 - DO REAJUSTAMENTO**

**10.1** – Os valores serão irrealizáveis, salvo nos casos previstos em lei.

**10.2** – Em caso de reajuste, o valor será corrigido pelo índice de inflação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, tomando como base o IPCA acumulado do ano.

## **11 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS TÉCNICAS E PREÇOS**

**11.1** - Os Documentos de Habilitação, Propostas Técnicas e Preços deverão ser entregues em 01 (uma) via datilografados/digitados, contidos em invólucros opacos e fechados com cola e/ou de forma tal que torne detectável qualquer intento de violação de seu conteúdo, preferencialmente em papel timbrado do proponente e redigida com clareza em língua portuguesa corrente, sendo devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo proponente ou seu representante legal.

**11.2** - Os documentos, exigidos para esta licitação deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original a Presidente da Comissão Permanente de Licitações e Compras desta Câmara dispensa a autenticação em cartório.

## **12 - DA HABILITAÇÃO**

**12.1** - Os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

**I) Prova de inscrição em vigor (atualizado 2022) no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CARTÃO CNPJ);**



**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

- II) Prova de inscrição em vigor (atualizado 2022) no Cadastro de Contribuintes Estadual (CARTÃO DE INSCRIÇÃO ESTADUAL), caso a empresa seja cadastrada no ICMS;**
- III) Prova de inscrição em vigor (atualizado 2022) no Cadastro de Contribuintes Municipal (Alvará dentro da validade ou com prova de quitação referente ao corrente ano) relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do Contrato Social;**
- IV) Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social) consolidado ou com as respectivas alterações, devidamente registrado junto ao órgão competente, em se tratando de sociedades empresárias ou empresário individual, e, em especial, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;**
- V) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples ou empresária, acompanhada de prova da diretoria em exercício;**
- VI) Decreto de autorização, em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no país;**
- VII) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, apresentarão documento de comprovação de enquadramento junto a JUCERJA (atualizado 2022), comprovante de opção pelo Simples Nacional, emitido pela Receita Federal do Brasil (também atualizado 2022), ou, documento idôneo em vigor que comprove o enquadramento (específico para empresas sem registro na JUCERJA), para que se possa fazer uso do amparo previsto na Lei Complementar 123/2006;**
- VIII) Prova de regularidade social (Certidão Negativa de Débitos) com o INSS;**
- IX) Prova de regularidade social (Certidão de Regularidade) com o FGTS;**
- X) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos) em conjunto com a Dívida Ativa da União;**
- XI) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos) do Estado sede da Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;**
- XII) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos) do Município sede da Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;**
- XIII) Certidão Negativa da Dívida Ativa com o Estado (sede da Licitante), ou outra equivalente, na forma da Lei, desde que, devidamente comprovada por documento idôneo (no caso em que o Estado não emita a Certidão, apresentar Declaração do setor competente da administração Estadual comprovando esta informação);**
- XIV) Certidão Negativa da Dívida Ativa com o Município (sede da Licitante), ou outra equivalente, na forma da Lei, desde que, devidamente comprovada por documento idôneo (no caso em que o Município não emita a Certidão, apresentar Declaração do setor competente da administração Municipal comprovando esta informação);**
- XV) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei 12.440/11 e RA-TST 1470/11);**
- XVI) Certidão Negativa de Falência e Recuperação de Empresas do local da sede da empresa, deverá ser juntada também, Certidão comprobatória do nº de Cartório(s) distribuidor(es) existente(s) na Comarca da sede com competência privativa para a matéria;**



**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

- XVII) *Certidão Negativa de Protestos de Títulos;***
- XVIII) *Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o Anexo VI deste Edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao dispositivo;***
- XIX) *Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, contendo demonstrativo de resultados, Ativo, Passivo, Termo de Abertura e Termo de Encerramento, que comprovem a boa situação financeira da empresa licitante;***
- XX) *Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto a Câmara Municipal de Bom Jardim, devidamente dentro da validade (condição prévia);***
- XXI) *Caso a empresa licitante seja a idealizadora e/ou responsável pelo desenvolvimento dos Softwares objeto deste Edital, deverá apresentar declaração datada e assinada por seu sócio-administrador, atestando que a mesma é a legítima idealizadora e/ou responsável pelo desenvolvimento dos referidos Softwares. Caso a empresa licitante não seja a idealizadora e/ou responsável pelo desenvolvimento dos Softwares, deverá apresentar documento oficial que lhe garanta o direito de explorar comercialmente os referidos Softwares;***
- XXII) *Declaração de Idoneidade (Anexo VII).***

## **12.2 - COMPROVAÇÃO DE CADASTRO**

**12.2.1** - O Certificado de Registro Cadastral será emitido pela Câmara Municipal de Bom Jardim e deve ser apresentado devidamente atualizado no dia marcado para o certame.

**12.2.2** - Por certificado de Registro Cadastral, devidamente atualizado, deve-se entender aquele que se encontra em vigor na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos de habilitação.

**12.2.3** - Para a emissão do Certificado de Registro Cadastral, a Câmara Municipal de Bom Jardim exige a apresentação dos mesmos documentos exigidos para a habilitação (item 10.1).

## **13 - MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**13.1** - A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.



**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

**13.2** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste Edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**13.3** - A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste Edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**13.4** - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar **fora de qualquer dos envelopes**, além de todos os documentos previstos no item 12 deste edital, o seguinte documento:

**13.4.1** - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa (com firma reconhecida), de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, e de que não se enquadra em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei (**Anexo V**).

#### **14 - DEMAIS ESPECIFICAÇÕES SOBRE A DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA NA HABILITAÇÃO**

**14.1** - Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo as propostas técnica e de preço e os documentos das licitantes.

**14.2** - As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

**14.3** - As cópias dos documentos deverão ser autenticadas em cartório e/ou apresentados originais para que suas cópias sejam autenticadas pela Presidente da Comissão Permanente de Licitações e Compras, e apresentadas em envelope lacrado, deste constando, em sua parte externa:

CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
ENVELOPE Nº 001 - DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022  
NOME DA EMPRESA  
CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



**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

## **15 - DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

**15.1** - Havendo renúncia expressa das licitantes de interpor recurso contra a decisão referente à habilitação, a Comissão de Avaliação e Julgamento da Empresa no Processo Licitatório procederá a abertura das propostas técnicas.

**15.2** - As propostas técnicas deverão ser apresentadas em envelope próprio, lacrado, desde que, constando em sua parte externa:

CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
ENVELOPE N° 002 - PROPOSTA TÉCNICA  
TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022  
NOME DA EMPRESA  
CNPJ  
  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

**15.3** - As propostas técnicas conterão todos os atestados e declarações e quaisquer outros documentos necessários para aferição de sua nota técnica, conforme **CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA PONTUAÇÃO TÉCNICA**.

**15.4** - A Comissão de Avaliação e Julgamento da Empresa no Processo Licitatório poderá a seu critério, exigir esclarecimentos adicionais e/ou comprobatórios sobre a documentação incluída na proposta técnica.

**15.5** - A Comissão determinará a PONTUAÇÃO TÉCNICA de cada licitante habilitada, mediante o somatório dos critérios a seguir:

## **16 - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA NOTA TÉCNICA**

**16.1** - A **Nota Técnica** de cada licitante habilitada será definida de acordo com os critérios estabelecidos a seguir, e, no Edital, com a aplicação da seguinte fórmula:

- $NT = (SPL / PMNTL) * 100$

**16.2** - Os itens a serem submetidos à avaliação, para que seja apurada a pontuação técnica são:

### **16.2.1 - SUPORTE TÉCNICO**

**16.2.1.1** - A avaliação será feita com base em **atestado original ou cópia autenticada**, emitidos em 2022, com nome, CNPJ, endereço e telefone do emitente, fornecidos por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado (em atividade), para as quais a licitante esteja realizando ou tenha prestado os serviços objeto deste edital, **relatando de forma individual, cada um dos itens abaixo**.



**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

16.2.1.2	Possuir <u>no mínimo</u> 03 (três) números de telefone – <i>peelo menos</i> 02 (dois) fixos – para contato em horário comercial de 2ª à 6ª feira, com técnicos treinados nos softwares licitados, para pronto atendimento.	<b>5,0</b> Pontos
16.2.1.3	Manter central de suporte com <u>no mínimo</u> 04 (quatro) funcionários treinados para atendimento.	<b>5,0</b> Pontos
16.2.1.4	Possibilidade de contato on-line via INTERNET, com os técnicos da empresa ou seus superiores, em horário comercial, de 2ª à 6ª feira (e-mail, mensagens on-line, outros).	<b>5,0</b> Pontos
16.2.1.5	Possibilidade de baixar arquivos de atualizações dos softwares licitados, de forma on-line, via INTERNET, para atualização dos sistemas e outros.	<b>5,0</b> Pontos
	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA PARA SUPORTE TÉCNICO</b>	<b>20,0</b>

### **16.2.2 - QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE**

16.2.2.1 - A avaliação será feita com base em **documentos oficiais** (diploma, certificado de conclusão de cursos ou treinamentos, CTPS, e/ou contrato social), **através de cópias autenticadas**, que comprovem a formação, a capacitação técnica (realização de cursos e/ ou treinamentos na área), e o vínculo empregatício ou societário, dos profissionais a serviço da licitante. No caso de CTPS, cópia da frente e do verso da parte de identificação e parte do vínculo empregatício.

16.2.2.2	Profissionais com nível superior em Análise de Sistemas. Sendo considerados na avaliação, até 03 (três) profissionais.	<b>15,0</b> pontos p/ profissional
16.2.2.3	No mínimo 01 (um) Profissional com nível superior em Ciências Contábeis.	<b>15,0</b> pontos
16.2.2.5	No mínimo 01 (um) Profissional com especialização ou pós graduação em Gerência de Projetos.	<b>15,0</b> Pontos
	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA PARA QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE</b>	<b>75,0</b>

### **16.2.3 - DESEMPENHO**

16.2.3.1 - A avaliação será feita com base em **atestados de capacidade técnica (originais ou cópias autenticadas)**, emitidos em 2022, com nome, CNPJ, endereço e telefone do emitente, fornecidos por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado (em atividade), para as quais a licitante esteja realizando ou tenha prestado os serviços objeto deste Edital, de acordo com o solicitado no item.

16.2.3.2	Comprovação de confiabilidade de operação dos <b>programas (softwares)</b> objeto deste Edital e de capacidade de processamento de dados dos mesmos.	<b>10,0</b>
	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA PARA DESEMPENHO</b>	<b>10,0</b>

### **16.2.4 -COMPATIBILIDADE**



**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

**16.2.4.1** - A avaliação será feita com base em **atestados de capacidade técnica (original ou cópia autenticada)**, emitidos em 2022, com nome, CNPJ, endereço e telefone do emitente, fornecidos por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado (em atividade), para a qual a licitante esteja realizando ou tenha prestado os serviços objeto deste edital, relatando de forma individual, cada um dos itens abaixo.

16.2.4.2	Comprovação de que a licitante implantou satisfatoriamente, algum software que envolva funcionamento em uma rede de computadores em ambiente Windows (XP Professional/Vista/ 7 Professional, 8 e 10).	<b>10,0</b> Pontos
16.2.4.3	Comprovação de que a licitante presta ou prestou, manutenção de forma adequada e satisfatória a software implantado anteriormente e que envolva funcionamento em uma rede de computadores em ambiente Windows (XP Professional/Vista/ 7 Professional, 8 e 10).	<b>10,0</b> pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA PARA COMPATIBILIDADE</b>		<b>20,0</b>

## **17 - DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DA EMPRESA NO PROCESSO LICITATÓRIO**

**17.1** - A Câmara Municipal de Bom Jardim nomeou a Comissão de Avaliação e Julgamento da Empresa no Processo Licitatório, através da portaria n.º 07/2022, que tratará da avaliação de pontuação das empresas participantes do certame, apurando o cumprimento dos requisitos supramencionados, relativos à SUPORTE TÉCNICO, QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE, DESEMPENHO E COMPATIBILIDADE.

## **18 - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA NOTA DE PREÇOS**

**18.1** - A **Nota de Preços** de cada licitante habilitada será defenida de acordo com os critérios estabelecidos no Edital e seus anexos, com a aplicação da seguinte fórmula:

- $NP = (MPP / PL) * 100$

## **19 - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA NOTA FINAL**

**19.1** - A **Nota Final** de cada licitante habilitada será defenida de acordo com os critérios estabelecidos no Edital e seus anexos, com a aplicação da seguinte fórmula:

- $NF = (NT * PNT) + (NP * PNP)$

**19.2** - Será atribuída a Nota de Preços (**PNP**) o peso **60 (sessenta)**, e, será atribuída a Nota Técnica (**PNT**) o peso **40 (quarenta)**.

## **20 - DESCRIÇÃO DAS FÓRMULAS E SIGLAS**

### **20.1 – DAS FÓRMULAS**

## **FÓRMULAS**



**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

$$NT = (SPL / PMNTL) * 100$$

$$NP = (MPP / PL) * 100$$

$$NF = (NT * PNT) + (NP * PNP)$$

## **20.2 - DAS SIGLAS**

### **SIGLAS UTILIZADAS**

<b>NT</b>	<b>=</b>	<b>NOTA TÉCNICA</b>
<b>SPL</b>	<b>=</b>	<b>SOMATÓRIO PONTOS LICITANTE</b>
<b>PMNTL</b>	<b>=</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA À NOTA TÉCNICA DAS LICITANTES</b>
<b>NP</b>	<b>=</b>	<b>NOTA DE PREÇOS</b>
<b>MPP</b>	<b>=</b>	<b>MENOR PREÇO PROPOSTO</b>
<b>PL</b>	<b>=</b>	<b>PREÇO LICITANTE</b>
<b>PNT</b>	<b>=</b>	<b>PESO ATRIBUÍDO NOTA TÉCNICA</b>
<b>PNP</b>	<b>=</b>	<b>PESO ATRIBUÍDO NOTA DE PREÇOS</b>
<b>NF</b>	<b>=</b>	<b>NOTA FINAL</b>

## **21 - AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**21.1** - Havendo renúncia expressa das licitantes de interpor recurso contra a decisão referente à fase técnica, a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES E COMPRAS, por meio de sua Presidente, procederá a abertura das propostas de preços.

**21.1.1** - Serão desclassificadas as propostas de preços que apresentarem um ou mais itens descritos a seguir:

a) Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;

b) Preço excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçado pela Câmara Municipal de Bom Jardim, estabelecido no Anexo II do Edital;

**21.1.2** - Na proposta prevalecerão, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.

**21.1.3** - Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas propostas de preços das PROPONENTES, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.

**21.1.4** - As propostas deverão ser preenchidas no formulário padronizado da Câmara - PROPOSTA DE PREÇOS (Anexo III) ou em documento idêntico elaborado pela licitante, em papel timbrado, assinadas pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e deverão constar:



**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

- A) Nome da Empresa / Razão Social;
- B) Número do CNPJ;
- C) Endereço e telefone da empresa proponente;
- D) Proposta de Preços, devidamente preenchida, evidenciando preço GLOBAL – ANEXO III;
- E) Valores, expressos em moeda corrente nacional, de cada item, com no máximo duas casas decimais para os centavos;
- G) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 dias contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

<p>CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM <b>ENVELOPE N° 003 - PROPOSTA DE PREÇOS</b> <b>TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022</b> NOME DA EMPRESA CNPJ</p> <p>ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA</p>
--

## **22 - DA ABERTURA E JULGAMENTO:**

**22.1** - No local, dia e hora definidos anteriormente, a Comissão Permanente de Licitações e Compras em ato público, previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada, que será assinada pelos proponentes que ao ato comparecerem e pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e Compras, receberão dos representantes das licitantes, documentos de Credenciamento, os envelopes da Documentação de Habilitação, Proposta de Técnica e Proposta de Preços.

**22.2** - Uma vez recebidos os documentos e iniciada a abertura dos envelopes da “Documentação de Habilitação”, não serão admitidas quaisquer retificações e nem será permitida a participação de proponentes retardatárias;

**22.3** - Procedida a abertura dos envelopes contendo “Documentação de Habilitação” na presença dos licitantes, a Comissão Permanente de Licitações e Compras irá examinar os documentos das licitantes, inabilitando aquela que deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados no item 12 deste Edital, ou apresentá-los em desacordo com as demais exigências do presente Edital; rubricar e numerar os documentos bem como oferecê-los às proponentes para análise e rubrica;

**22.4** - Após o cumprimento do subitem anterior, havendo manifestação de vontade de recorrer da decisão da Comissão Permanente de Licitações e Compras, à(s) licitante(s) será outorgado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar (em) por escrito razões fundamentadas, na forma do art. 109 da Lei nº. 8.666 de 21.06.1993. Julgado(s) o(s) recurso(s) referente(s) a habilitação, que ter(ão) efeito suspensivo, a Comissão



**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

Permanente de Licitações e Compras comunicará o resultado á(s) licitantes, designando nova data para julgamento das propostas técnicas e de proposta de preços;

**22.5** - Havendo renúncia expressa das licitantes de interpor recurso contra a decisão da Comissão Permanente de Licitações e Compras, prosseguir-se-á com os trabalhos, passando-se à fase seguinte, qual seja, encaminhará os envelopes de Proposta Técnica para que a Comissão de Avaliação e Julgamento da Empresa no Processo Licitatório, devidamente nomeada, para que julgue as propostas de acordo com os critérios de julgamento constante no presente Edital, efetuando a avaliação técnica da proposta de cada licitante, atribuindo-se um índice (número inteiro, sem casas decimais) a cada uma delas.

**22.6** - Uma vez classificadas e devidamente pontuadas as propostas técnicas, e, não havendo recurso contra a decisão da Comissão de Avaliação e Julgamento da Empresa no Processo Licitatório, prosseguirá com os trabalhos, onde essa Comissão irá encaminhar o resultado para que a Comissão Permanente de Licitações e Compras proceda a abertura dos Envelopes Proposta de Preços, efetuando-se a avaliação da proposta de preço de cada licitante, atribuindo-se um índice (número inteiro e duas casas decimais) a cada uma delas; de acordo com as especificações constantes no **Anexo I** deste Edital, e a devolução dos envelopes fechados às empresas inabilitadas e desclassificadas, se porventura houver, devendo, ainda, todos os conteúdos dos envelopes abertos serem rubricados pelos membros das Comissões e representantes das licitantes participantes, podendo estes últimos pronunciarem sobre o exame da proposta, consignando-se em ata o desejo de recorrer ou outras observações decorrentes do exame.

**22.7** - Não havendo possibilidade de apreciação imediata da documentação, realizar-se-á segunda reunião no dia, horário e local designados com a presença dos representantes das licitantes e dos membros da Comissão, tendo por objetivo dar a conhecer às licitantes o resultado da habilitação, anunciando as empresas julgadas habilitadas e devolvendo às inabilitadas os envelopes de "Proposta de Preços" devidamente fechado, lavrando-se ata dos procedimentos adotados e dos fatos ocorridos nessa reunião. Na segunda reunião, serão adotados os mesmos procedimentos da primeira, a partir do ponto em que foi interrompida.

**22.8** - Caso se verifique a hipótese aventada no item 22.7, os envelopes de "Proposta de Preços", serão rubricados em seu fecho pela Presidente da Comissão, pelos demais membros e pelos representantes das licitantes, permanecendo sob a guarda e responsabilidade do primeiro.

**22.9** - Somente terão direito de usarem da palavra, rubricar propostas, apresentar impugnações, reclamações ou recursos, e firmar atas, representantes legais ou procuradores, devidamente identificados.

**22.10** - Será considerada **vencedora exclusivamente**, a licitante que, decorrente do somatório do Índice Técnico e do Índice de Preços, oferecer a proposta **com melhor índice de técnica/preço(= soma do índice técnico + índice de preços)**, ou seja, a



**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

**maior Nota Final**, de acordo com especificações constantes no **Anexo I** deste Edital, desde que o valor da sua proposta de preços não seja superior ao valor apresentado, neste Edital (Anexo II), ou de valor manifestamente inexequível ou igual à zero.

**22.10.1** - Não se admitirá proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a material e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

**22.11** - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas com o maior índice de técnica e preço, no momento da abertura e julgamento das propostas, será efetuado o sorteio público, na mesma sessão de julgamento, na presença dos interessados, para se apurar o vencedor.

**22.12** - Em caso de divergência entre os algarismos e o valor por extenso, prevalecerá o valor por extenso, com a devida correção dos algarismos.

**22.13** - O julgamento das propostas técnicas e das propostas de preços será efetuado, estritamente de acordo com o disposto neste Edital, e, com as especificações técnicas e exigências constantes do **Anexo I** do mesmo.

## **23 - DO VALOR**

**23.1** - Deverão ser computados nos preços a serem ofertados, todos os impostos, taxas e tributos incidentes sobre a execução do referido objeto da licitação, inclusive, todos os custos com licença, instalação, implantação, suporte, migração de dados, treinamentos de servidores, deslocamento, hospedagem, hora técnica e outros do gênero.

**23.2** - Só serão considerados nos preços o máximo de 02 (duas) casas decimais.

**23.3** - *O preço máximo a ser ofertado, não poderá ser superior ao valor médio apurado, constante no Anexo II, deste Edital, não sendo permitida a oferta de valor inexequível ou igual a 0,00 (zero).*

## **24 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO E DO PAGAMENTO**

**24.1** - O objeto deste edital deverá ser fornecido **diretamente** pela empresa licitante vencedora, e, **não será permitido o bloqueio dos Softwares, não sendo aceito, portanto, a utilização de senhas para liberação e uso dos softwares (acesso ao sistema).**

**24.2** - O objeto licitado deverá ser fornecido, de forma meticulosa e satisfatória, mantendo-o a licitante vencedora, sempre atualizado, e, em perfeita ordem e funcionamento.



**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

**24.3** - A assistência técnica (suporte técnico) deverá ser fornecida semanalmente, de 2ª à 6ª feira, no horário das 09h às 18h, durante todo o prazo da contratação.

**24.4** - Iniciada a vigência do contrato (01/04/2022), a licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para implantação e instalação de todos os sistemas; 20 (vinte) dias úteis para importação/migração de dados e mais 10 (dez) dias úteis para capacitar os usuários do sistema, ficando-lhe facultada a sua antecipação, sem ônus para a Câmara Municipal, a partir da homologação do certame.

**24.5** - Caso os Softwares disponibilizados pela licitante vencedora não atendam às necessidades operacionais da Câmara Municipal de Bom Jardim, essa rescindir o contrato assinado com a licitante vencedora em questão, não sendo devido qualquer tipo de indenização à mesma, *sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar o mesmo.*

## **25 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**25.1** - O pagamento deverá ser efetuado, mensalmente, em parcelas, mediante a apresentação da nota fiscal eletrônica, após o prazo de implantação/migração e capacitação dos usuários. O pagamento será efetuado através de conta bancária, de acordo com dados informados pela empresa, em até 30 dias após a entrega da nota fiscal eletrônica, observada a ordem cronológica de chegada de títulos.

**25.2** - Juntamente com a Nota Fiscal, a empresa vencedora deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, com validade atualizada, conforme art 55, inc XIII da Lei 8.666/93:

- 1 - Certidão de Regularidade com INSS - Certidão Unificada;
- 2 - Certidão de Regularidade com FGTS;
- 3 - Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- 4 - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual e a Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado;
- 5 - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da Licitante;
- 6 - Prova da inexistência de débitos trabalhista mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, LEI – 12.440/11, de 07 de janeiro de 2012 (Certidão emitida gratuitamente pelo site: [HTTP://www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)).



**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

**25.2.1** - O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pelo (a) contratado(a) no que se refere à habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**25.3** - Qualquer pagamento somente será efetuado à empresa contratada por serviços efetivamente prestados e após as conferências pela fiscalização, e ainda, se a CONTRATADA não tiver nenhuma pendência de débito junto à contratante, inclusive de multas, sendo que sobre eventual atraso no pagamento, e desde que esse atraso decorra de culpa da Câmara Municipal de Bom Jardim, o valor será acrescido de 0,1% (um décimo por cento), a título de multa sobre o valor da fatura, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira a serem calculados sobre a parcela devida.

**25.4** - Quanto a eventual antecipação de pagamento, dará direito a um desconto “*pro rata die*”, sendo descontado da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

**25.5** - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

## **26- DOS RECURSOS**

**26.1** – Dos atos praticados relativos a esta licitação caberá pedido de reconsideração e recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação ou da lavratura da respectiva Ata, que será processado e decidido com observância do disposto nos artigos 41 e 109 da Lei Federal 8.666/93, mediante requerimento protocolado nesta Câmara, sito a Praça Cel. Monnerat, 252, Centro, Bom Jardim/RJ, em dias úteis, de 09:00h a 12:00h e de 13:30h a 16:30h, nos casos de:

**26.1.1** - habilitação ou inabilitação da licitante;

**26.1.2** - julgamento das propostas de preços e técnica;

**26.1.3** - anulação ou revogação deste edital;

**26.1.4** - rescisão contratual por ato unilateral da administração;

**26.1.5** - aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

**26.2** - Os recursos referentes aos subitens 26.1.1 e 26.1.2 terão efeito suspensivo. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos interpostos;

**26.3** - Caso seja interposto algum recurso, a Comissão Permanente de Licitações e Compras dará ciência às demais licitantes, através de publicação nos veículos oficiais contratados pela Câmara e no site da Câmara internet [www.camarabomjardim.rj.gov.br](http://www.camarabomjardim.rj.gov.br)



**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

para eventual impugnação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, saldo para os casos previstos nos subitens 26.1.1 e 26.1.2, se presentes os prepostos das licitantes no ato que foi adotada a decisão, quando será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada a ata.

## **27 - DAS PENALIDADES E RESCISÃO**

**27.1** - Em caso da licitante vencedora recusar-se a honrar o compromisso injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

**27.2** - A licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;

**27.3.-** As penalidades de que tratam o subitem anterior, serão aplicadas na forma abaixo:

I - Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta, ficará impedido de licitar e contratar com o Município por até 90 (noventa) dias;

II - Falhar ou fraudar na apresentação e instalação dos equipamentos necessários para a execução dos serviços, ficará impedido de licitar e contratar com o Município por, no mínimo 90 (noventa) dias até 02 (dois) anos;

III - Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será impedido de licitar e contratar com o Município por, no mínimo 02 (dois) anos até 05 (cinco) anos.

**27.4** - A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantidas a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Edital:

I - advertência;

II – multa(s):

III- em caso de inexecução, total ou parcial, o(s) licitante(s) vencedor(es) poderá(ão) sofrer, sem prejuízo do previsto nos artigos 86 à 88 da Lei Federal nº 8666/93, as seguintes penalidades:



**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

A) pelo atraso no início da execução dos serviços: multa de 2 % do valor total contratado, por dia de atraso, a contar do momento em que os serviços deveriam ter sido iniciados limitados a 10 dias;

B) pelo atraso no término dos serviços: multa de 1,5% ao dia, por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a entrega da obra, até o limite de 15%;

C) pelo descumprimento de qualquer outra obrigação: multa de 5% do valor total do contrato;

D) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo não superior a 2 (dois) anos; e,

E) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração;

F) o atraso no início do(s) serviço(s) por mais de 02 (dois) dias, ensejará a rescisão contratual, sem prejuízo da multa cabível;

**27.5** - As multas previstas nesta cláusula serão cumulativas com as demais penalidades e deverão ser recolhidas aos Cofres do Município no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, segundo a Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes;

**27.6** - Além das multas estabelecidas, a Administração poderá recusar o serviço prestado, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital;

**27.7** - Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal;

**27.8** - Para as penalidades previstas nos subitens 26.1.1 e 26.1.2 será garantido o direito ao contraditório e ampla defesa;

**27.9** - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração;

**27.10** - Constituirão motivos para rescisão do contrato, independente da conclusão do seu prazo:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;



**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

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta Lei;

IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII - descumprimento do previsto no art. 27, V, da Lei nº. 8.666/1993 (art. 78, XVIII, Lei nº. 8.666/1993), que estabelece a proibição de 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.

XIV - reiterada desobediência dos preceitos estabelecidos;

XV - falta grave a Juízo da Câmara;

XVI - mudanças na legislação em vigor sobre licitações, impossibilitando a execução do presente contrato;

XVII - ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do acordado entre as partes;



**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

XVIII - por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para a Câmara.

## **28 - DAS OBRIGAÇÕES**

**28.1** - São obrigações da CONTRATADA , sem que a ela se limitem:

A) cumprir, fielmente, o estipulado neste Edital, nos termos da Minuta de Contrato (Anexo VIII), na Proposta Técnica e de Preços, e, no Termo de Referência (Anexo I) em especial;

B) não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados;

C) manter todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente, no que tange à regularidade fiscal, até o encerramento dos compromissos pactuados;

D) zelar pelo perfeito funcionamento dos softwares fornecidos e dos serviços prestados, devendo as falhas, que porventura venham a ocorrer, serem sanadas, de forma ágil e eficiente, se responsabilizando a licitante vencedora pelo total apoio técnico para solucionar os problemas que venham a ocorrer, sob pena de punição prevista no contrato a ser firmado;

E) manter central de suporte com funcionários treinados e capacitados, atendendo no mínimo de 2ª a 6ª feira no horário das **09h às 18h**, para execução de serviços diversos, via contato telefônico, ou, por acesso remoto;

F) acesso de seus funcionários, quando necessário, às dependências da Câmara Municipal de Bom Jardim, para execução de serviços inerentes ao objeto deste Edital, assumindo a licitante vencedora, total responsabilidade por quaisquer danos, ou faltas que estes venham a cometer no desempenho de suas funções;

G) acesso a informações e esclarecimentos, quando necessário, inerentes ao objeto deste edital.

**28.1.1** - A contratada não poderá ficar com qualquer documento ou dado da Câmara após a vigência do contrato.

**28.1.2** - A contratada terá que importar/migrar todas as informações existente no banco de dados dos sistemas existentes na Câmara Municipal de Bom Jardim, de forma correta e precisa para que haja integridades das informações, não podendo este fato, infringir no funcionamento dos softwares, muito menos no andamento dos serviços da Câmara Municipal de Bom Jardim.

**28.1.3** - Todo o sistema deverá ser instalado em servidor local e acessado pela Câmara Municipal de Bom Jardim.

**28.1.4** - A contratada será responsável pelo levantamento de requisitos para



**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

implantação e importação dos sistemas.

**28.1.5** - O painel administrativo dos sistemas terá de ser de fácil entendimento do usuário, sem exigir dos mesmos conhecimentos técnicos de informática para alimentação das informações necessárias.

**28.1.6** - A empresa terá possuir no mínimo 03 (três) números de telefone – pelo menos 02 (dois) fixos – para contato em horário comercial de 2ª à 6ª feira, com técnicos treinados nos softwares licitados, para pronto atendimento.

**28.1.7** - A empresa terá que manter central de suporte com no mínimo 04 (quatro) funcionários treinados para atendimento.

**28.1.8** - Dar a possibilidade de contato on-line via INTERNET, com os técnicos da empresa ou seus superiores, em horário comercial, de 2ª à 6ª feira (e-mail, mensagens on-line, outros).

**28.1.9** - Dar possibilidade de baixar arquivos de atualizações dos softwares licitados, de forma on-line, via INTERNET, para atualização dos sistemas e outros.

**28.1.10** - A empresa terá que dar todo suporte técnico *em loco* de no mínimo 02 (duas) vezes ao mês, além de todas as vezes que for solicitada para prestação de serviço sem nenhum custo adicional para a contratante.

**28.2** - São obrigações da CONTRATANTE , sem que a ela se limitem:

**28.2.1** - A Câmara Municipal de Bom Jardim se responsabilizará em repassar à contratada todas as informações para importação e migração de dados.

**28.2.2** - A Câmara se responsabilizará pelo pagamento mensal das parcelas até 30 (trinta) dias após a emissão das notas fiscais pela contratada.

**28.2.3** - A Câmara ficará responsável pela alimentação das informações obrigatórias e necessárias nos sistemas.

## **29 - OBRIGAÇÕES DIVERSAS DA LICITANTE VENCEDORA**

**29.1** - Desenvolvimento de relatórios diversos, desde que relacionados especificamente aos softwares fornecidos, sem custo adicional.

**29.2** - Arcar com todas as despesas relativas ao suporte técnico, quando necessária à presença de técnicos junto a Câmara Municipal de Bom Jardim, tais como: treinamentos, hospedagem, traslados, horas técnicas e alimentação, desde que dentro do número mínimo de visitas mensais, estabelecido conforme item 28.1.10.

**29.3** - Manter técnico treinado para atendimento presencial a Câmara Municipal de Bom Jardim, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após contato, informando



**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

sobre possíveis problemas insanáveis sem a presença do técnico no local, sem nenhum custo adicional.

**29.4** - Enviar técnico treinado para atendimento presencial na sede da Câmara Municipal de Bom Jardim, quando solicitado pelo órgão, em no máximo 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação (para os casos em que o problema não possa ser resolvido via telefone ou acesso remoto), sem nenhum custo adicional.

**29.5** - Zelar pelo perfeito funcionamento dos softwares contratados, devendo as falhas que por ventura venham a ocorrer, sejam sanadas de forma ágil e eficiente, se responsabilizando pelo total apoio técnico para solucionar os problemas ocorridos, sem ônus para a Câmara Municipal de Bom Jardim.

**29.6** - Fornecer assistência técnica (suporte técnico), de 2ª à 6ª feira, no horário das 09h às 18h, durante todo o prazo de contratação, via telefone, acesso remoto, e-mail ou pessoalmente. Devendo ser informado o número de telefone móvel dos técnicos para contato.

**29.7** - Iniciada a vigência do contrato, a licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para implantação e instalação de todos os sistemas; 20 (vinte) dias úteis importação/migração de dados e mais 10 (dez) dias úteis para capacitar os usuários do sistema, ficando-lhe facultada a sua antecipação, sem ônus para a Câmara Municipal, a partir da homologação do certame.

**29.8** - Fornecer, o mínimo de 02 (duas) visitas presenciais técnicas mensais, de no mínimo 02 (duas) horas cada, sejam elas de aperfeiçoamento, preventivas ou corretivas, sem nenhum custo adicional para a Câmara Municipal de Bom Jardim. A visita técnica só será considerada efetivada, após a solução da causa/origem da mesma. No caso de visita técnica para corrigir erros ou falhas críticas dos sistemas, estas não poderão ser cobradas nem contadas dentro das 02 (duas) visitas previstas.

**29.9** - Atualização totalmente gratuita dos Softwares objeto do Edital, mesmo que a atualização dependa da visita de técnicos a Câmara Municipal de Bom Jardim, sendo que as mesmas não poderão ser cobradas.

**29.10** - Todos os dados existentes atualmente nos sistemas em uso na Câmara Municipal deverão ser importados, convertidos, conferidos e disponibilizados pela empresa vencedora, inclusive, podendo a qualquer momento, o órgão emitir qualquer relatório referente a este período no novo sistema, com total integridade dos dados.

**29.11** - Durante o período de instalação e implantação dos sistemas, e de conversão dos dados anteriores, a licitante vencedora arcará com todas as despesas que por ventura venha a ter, em decorrência destes serviços, como por exemplo, hospedagem, transporte dos técnicos e hora técnica de trabalho dos mesmos, entre outras despesas.



**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

**29.12** - O número mínimo de visitas técnicas mensais, só passará a contar após o período de conversão dos dados, ou seja, depois que todos os sistemas estiverem funcionando perfeitamente e com todos os dados atualizados e convertidos.

**29.13** - Manutenção do número mínimo de profissionais conforme apresentado na licitação, durante o período contratado.

**29.14** - Possibilitar, após o término do contrato, acesso aos dados gravados/processados durante a vigência do mesmo, inclusive com impressão de relatórios e geração de arquivos digitais, referentes ao período do contrato, sem nenhum custo adicional e sem qualquer tipo de empecilho, sob pena de ser acionada judicialmente.

**29.15** - Fornecer treinamento aos servidores da Câmara Municipal de Bom Jardim sempre que solicitado pela mesma, sem qualquer custo adicional.

**29.16** - Cumprir com o disposto no Termo de Referência do Edital Tomada de Preços **001/2022** e no contrato assinado junto a Câmara Municipal de Bom Jardim.

### **30 - DADOS TÉCNICOS RELACIONADOS AOS SOFTWARES**

**30.1** - Os Softwares deverão ser compatíveis com o sistema operacional Windows (todas as versões).

**30.2** - Operar de modo que possam ser acessados por vários usuários ao mesmo tempo (multiusuários), com suas respectivas senhas, para controle de acesso dos mesmos, inclusive com a possibilidade de restringir acesso de alguns usuários a determinadas áreas dos sistemas, sendo que não poderá haver limitações quanto ao número de usuários.

**30.3** - Registro de todas as operações realizadas por cada usuário contendo, além do usuário responsável, data e hora da operação e descrição da operação.

**30.4** - Possuir interface gráfica.

**30.5** - Backup automático das bases de dados executadas pelos Sistemas, restauração de backup e reestruturação da base de dados, quando necessário.

**30.6** - Funcionamento em Rede Windows.

**30.7** - Compatibilidade com as principais impressoras Laser e Jato de tinta (HP/Lexmark/Brother/outras) do mercado, e, também, impressoras Matriciais comuns e de cheques (Epson LX-300 e Bematech mod. DP-20 PLUS).

**30.8** - Compatibilidade com atuais sistemas antivírus do mercado (Kaspersky, Avast, AVG e outros), e, com firewall do Windows.



**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

**30.9** - Executar todas as exigências, tarefas e disponibilizar todas as especificações, escritas no Edital e no Anexo I em especial.

**30.10** - Possibilidade de atualização via internet.

**30.11** - Possibilidade de acesso remoto.

**30.12** - *Não será permitido o bloqueio dos Softwares objeto deste Edital por parte da licitante vencedora.*

**30.13** - Controle de acesso de usuários, com controle de nível de acesso para cada usuário (visualizar, incluir, alterar, excluir).

**30.14** - Senhas de usuários criptografadas.

**30.15** - Os sistemas deverão ser integrados entre os módulos.

**30.16** - Gerar relatórios em tela, para impressão e em mídias diversas.

## **31 - PRAZO E CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DO CONTRATO OU RETIRADA DOS INSTRUMENTOS**

**31.1** - A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de validade da proposta, qual seja, 60 (sessenta) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/93.

**31.2** - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**31.3** - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei 8666/93.

**31.4** - Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

## **32 - DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO- FINANCEIRO**

**32.1** - 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



**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

econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos do licitante vencedor e a retribuição da Câmara para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada, justificada e devidamente comprovada pela licitante vencedora, o que, se aceito pela Câmara, deverá ser atendido mediante Termo Aditivo ao presente instrumento.

### **33 - DO CRITÉRIO DE ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA**

**33.1** - O critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, obedecerá a data de emissão do empenho e o período de adimplemento de cada parcela, até a data do efetivo pagamento. Fundamento legal: Art. 40, XIV, "c" e 55, III da Lei 8.666/93.

### **34 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

**34.1** - Por se tratar de prestação de serviço contínuo que se refere à implantação, manutenção e suporte do sistema, seu cronograma terá pagamentos por parcelas fixas e iguais, efetuadas mensalmente.

### **35 - DA RETIRADA DO EDITAL**

**35.1** - O presente edital poderá ser retirado na Câmara Municipal de Bom Jardim, (mediante entrega de 01(uma) resma de papel A4) sito na Praça Cel. Monnerat, 252, Centro, Bom Jardim, das 09:00h às 12:00h e das 13:30h às 16:30h, mediante recibo de entrega do mesmo ou através da solicitação via e-mail [cmbj.2011@gmail.com/](mailto:cmbj.2011@gmail.com).

**35.1.1** - O presente edital estará também disponível no site da Câmara [www.camarabomjardim.rj.gov.br](http://www.camarabomjardim.rj.gov.br).

### **36 - IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**36.1** - Sob pena de decadência, poderá o interessado, até o segundo dia útil que anteceder à data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, técnica e preço, impugnar este edital, perante a Administração Pública licitante, por falhas ou irregularidades, desde que faça, por escrito, fundamentadamente, e, via protocolo.

**36.1.1** - A impugnação feita pela licitante não terá efeito de recurso, e não a impedirá de participar do processo licitatório, até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

### **37 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**37.1** - A fiscalização da locação e funcionamento dos sistemas ficará a cargo da servidora Nathalia Stutz do Amaral, matrícula 12/0180-GPC, responsável por Bens em Almoxarifado, Patrimônio e Serviços.

### **38 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



**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

**38.1** - O Termo de Referência estará a disposição aos interessados em participar do certame, no Setor de Licitações da Câmara Municipal de Bom Jardim, atrelado ao presente processo, na Câmara Municipal de Bom Jardim, situada na Praça Cel. Monnerat, 252, Centro – Bom Jardim, de segunda-feira a sexta-feira no horário compreendido das 9:00h às 12:00h e das 13:30h às 16:30h.

**38.2** - Os licitantes deverão examinar atentamente as condições e especificações em pauta, ficando implícito que as empresas que participarem da presente TOMADA DE PREÇOS, concordem inteiramente com as condições da mesma;

**38.3** – Após a adjudicação, o órgão licitador convocará o vencedor para que este assine o termo de contrato, no prazo de até 02 (dois) dias, sob pena de decadência do direito à contratação. Em caso de não comparecimento do convocado, o que caracteriza a recusa injustificada do adjudicatário, levará a administração a convocar os licitantes remanescentes, em ordem de classificação nas mesmas condições do primeiro, bem como poderá revogar todo o procedimento, porque tal acontecimento caracteriza o descumprimento total da obrigação, levando o infrator às penas da Lei.

**38.4** - Esta licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do artigo 49 da Lei 8.666/93, no seu todo ou em parte, sem que caiba aos licitantes direito de qualquer indenização;

**38.5** - Quaisquer casos de dúvidas surgidas após a apresentação dos envelopes, ficarão exclusivamente, sujeitas à interpretação da Comissão Permanente de Licitações e Compras da Câmara Municipal de Bom Jardim.

**38.6** - A Comissão Permanente de Licitações e Compras prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta Licitação, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira das 09:00h às 12:00h e de 13:30h às 16:30h, na Câmara Municipal de Bom Jardim, sito à Praça Cel. Monnerat, 252– Centro – Bom Jardim/RJ, até 48h (quarenta e oito horas) antes do horário marcado para a abertura dos envelopes da licitação.

**38.7** - Fica eleito o foro da Comarca de Bom Jardim para dirimir quaisquer questões ou controvérsias oriundas da execução da presente licitação, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**38.8** - A participação na licitação implica na inteira submissão a legislação mencionada aos termos do presente Edital.

## **39 - DOS ANEXOS**

Anexo I: Termo de Referência;

Anexo II: Planilha de quantitativo/Preço médio global



**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

Anexo III: Proposta de Preços;

Anexo IV: Carta de Credenciamento;

Anexo V: Declaração de Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP);

Anexo VI: Declaração Relativa a Trabalho de Menores;

Anexo VII: Declaração de Idoneidade;

Anexo VIII: Minuta de Contrato

Os anexos serão fornecidos impressos e através de meio digital (CD-R ou pendrive fornecidos pelos interessados).

*Permuta do Edital: 01 resma de papel A4.*

Bom Jardim, 18 de fevereiro de 2022.

**Marinice Cardoso Vieira**  
*PRESIDENTE DA COMISSÃO  
PERMANENTE DE LICITAÇÕES E COMPRAS*



**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

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA Nº 019/2022**

#### **Processo Administrativo Nº 055/2022**

#### **Memorial Descritivo / Projeto Básico**

##### **1. Justificativa**

**1.1** - A contratação da empresa de locação de sistemas se faz necessária, uma vez que a prestação dos serviços públicos está diretamente ligada à execução de sistemas operacionais e em atendimento às exigências legais determinadas aos diversos departamentos administrativos do setor público.

Esclareço que não existe servidor capacitado para execução do serviço.

**Importante: A não contratação do serviço prejudicará a Administração Municipal, pois sua execução contempla a parte de divulgação de editais licitatórios, informação contábil ao TCE, emissão de relatório ao TCE, entre outros.**

##### **2. OBJETO**

**2.1** - O objeto desta Tomada de Preços é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços através de fornecimento de Licença de Uso (Locação de Softwares) de Gestão Pública a fim de fazer instalação, implantação, migração e conversão de dados, treinamento, locação, suporte e manutenção de Sistemas Informatizados de Contabilidade Pública, Tesouraria, Almoxarifado, Bens Patrimoniais, Protocolo, Compras/Licitações / Contratos e Registro de Preços, Folha de Pagamento, e-Social e Portal da Transparência. Tudo de acordo com os padrões definidos na legislação vigente e nas especificações abaixo.

##### **3 - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS**

###### **3.1 - CONTABILIDADE PÚBLICA**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
1.	Permitir estornos em lote de no mínimo com as seguintes funcionalidades: pagamento de empenho, pagamento de restos, ordem de pagamento, processamento de empenho, processamento de restos, movimento entrada, retenção, empenho, restos a pagar e data de exigibilidade.
2.	Permitir o estorno (individual ou em lote) de lançamentos em meses posteriores para que meses encerrados não sejam afetados. (Importante quando o SIGFIS, LRF, ou Matriz de Saldos Contábeis (Siconfi), já tiver sido elaborado).
3.	Permitir integração com sistema de compras para consulta dos processos.
4.	Permitir cadastro e /ou controle da Dívida Fundada.
5.	Permitir configuração de Lançamentos Padronizados e de Encerramento de Exercício.



**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

6.	Permitir utilizar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) estendido.
7.	Permitir o registro e impressão de ordem de compra.
8.	Permitir o lançamento de reservas orçamentárias, bem como liberação manual ou automática, podendo fazer anulações.
9.	Permitir o bloqueio total do orçamento com liberação mensal de dotações.
10.	Permitir o controle das alterações orçamentárias (créditos suplementares, especiais e extraordinários), de acordo com a Lei 4.320/64.
11.	Permitir o registro do empenho podendo incluir item de empenho detalhado, ou importar da ordem de compra ou sistema de compras e licitações.
12.	Permitir lançar de forma analítica as Datas de Exigibilidades, podendo ser estornadas.
13.	Permitir que as Datas de Exigibilidades possam haver justificativas e liberações para as exceções ocorridas.
14.	Permitir informar no empenho os dados inerentes à dispensa / inexigibilidade / licitações / contratos / aditivos / convênios e termos de parceria, com ou sem justificativa de acordo com o TCE-RJ, para posterior exportação para o SIGFIS.
15.	Permitir o uso de histórico padrão nos empenhos, evitando redigitação de históricos.
16.	Permitir o lançamento da liquidação do empenho informando quando for o caso, as consignações e retenções, estas últimas sendo geradas no ato do pagamento do empenho.
17.	Permitir a incorporação de bens e lançamento patrimonial do almoxarifado (entrada), quando da liquidação do empenho.
18.	Permitir informar dados de diárias, notas fiscais e documentos diversos, quando da liquidação do empenho, de acordo com o TCE-RJ, para posterior exportação para o SIGFIS.
19.	Permitir configurar diferentes modelos de notas de empenho e restos, liquidação, anulação de empenho e estorno de liquidação.
20.	Permitir o controle de forma segregada dos restos a pagar processados e não processados emitindo relatórios gerenciais de saldos a pagar, cancelamentos e prescrições.
21.	Permitir configuração das Categorias de Contrato para que sejam utilizadas no controle da ordem cronológica.
22.	Permitir exportação/importação das Categorias de Contrato para melhor uso em demais categorias.
23.	Permitir de forma automatizada e/ou manual o controle de adiantamentos, emitindo relatórios de concessão e prestação de contas.
24.	Permitir o registro das dispensas, conforme Lei 8.666/93 e TCE/RJ.
25.	Permitir efetuar lançamentos manuais nas contas de controle segundo PCASP classes de controle 5, 6, 7 e 8.
26.	Gerar para o sistema do TCE-RJ (SIGFIS) os arquivos inerentes à contabilidade inclusive dispensa e inexigibilidade.
27.	Permitir configurar as exceções para não exportação da Dirf.
28.	Permitir associar os empenhos e restos por natureza de rendimento para geração da Dirf.



**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

29.	Permitir gerar arquivo para importação na DIRF, pessoas físicas ou jurídicas prestadoras de serviços que tiveram retenção, bem como relatório de conferência.
30.	Permitir Exportação da Matriz de Saldos Contábeis de acordo com Layout da Secretaria do Tesouro Nacional.
31.	Permitir a consulta de histórico de saldos orçamentários diários e contábeis mensais.
32.	Permitir o controle de bloqueio e desbloqueio de meses para lançamentos por determinados usuários.
33.	Permitir importação do plano de contas utilizado pelo TCE-RJ PCASP para utilização nas associações de contas.
34.	Permitir o controle de consignações sem a necessidade de emissão de empenho extra orçamentário.
35.	Gerar no encerramento do exercício a inscrição de restos a pagar.
36.	Permitir trabalhar com um exercício sem que o balanço do exercício anterior esteja encerrado.
37.	Permitir a elaboração do balanço bem como emissão de todos os anexos determinados pela Lei 4.320/64 e NBCASP.
38.	Permitir a transferência automática dos saldos do balanço de um exercício para o exercício subsequente.
39.	Estar totalmente compatível com as mudanças implementadas na Contabilidade Pública pela Secretaria do Tesouro Nacional.
40.	Permitir ao órgão estabelecer permissões para usuários.
41.	Permitir o uso do controle por conta corrente segundo NBCASP.
42.	Permitir o controle dos saldos de empenhos de tipo global e estimativa sem a necessidade do uso de subempenho.
43.	Funcionar em ambiente Web e com Banco de Dados Free.
44.	Emitir relatórios gerenciais para composição da Administração Financeira.
45.	Emitir anexos do balanço em conformidade com a Lei 4.320/64 e MCASP, sempre de forma atualizada.
46.	Emitir balancete contábil de verificação com todas as contas por período e fonte, podendo excluir os restos prescritos no exercício.
47.	Emitir balancete de verificação de todas as contas, podendo omitir as contas zeradas, para melhor acompanhamento.
48.	Emitir relatórios de apoio a LRF (anexo 3, anexo 7, despesas segundo as fontes de recursos e restos a pagar, conferência do saldo financeiro).
49.	Emitir relatórios de consignações e retenções de forma analítica ou sintética.
50.	Emitir relatório de diárias por servidor de forma resumida ou detalhada.
51.	Emitir relatórios para o TCE/RJ Deliberação 277, modelos 10 e 14.
52.	Permitir o controle, através de relatórios, da ordem cronológica de pagamentos.
53.	Manter os dados armazenados em base de dados única para todos os exercícios.
54.	Atender a todas as atuais exigências do TCE-RJ, e, a possíveis novas exigências que por ventura venham a ser implementadas pelo mesmo.
55.	Permitir gerar a matriz de saldo contábeis.
56.	Permitir a consolidação dos balanços.



**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

57.	Permitir parametrizações no sistema permitindo os seguintes itens: bloqueio de Ordem de Pagamento, permitir configurar empenho com reserva orçamentária, gerar ordem de pagamento automática, utilizar classificador de despesa, gerar ordem de compra automaticamente quando utilizar o sistema de compras)
58.	Permitir a liquidação de empenho por item.

### 3.2 – TESOURARIA

Item	Descrição
1.	Possuir integração total com o sistema de contabilidade, gerando automaticamente a contabilização dos movimentos de consignação, pagamentos e recebimentos lançados, sem a necessidade de gerar arquivos.
2.	Permitir a criação e estorno de ordem de pagamento.
3.	Permitir configurar diferentes modelos de ordens de pagamento.
4.	Permitir bloqueio e/ou liberação de ordem de pagamento.
5.	Permitir a elaboração das conciliações bancárias, bem como emitir todos os anexos da mesma seguindo os modelos atuais da Deliberação TCE-RJ.
6.	Permitir conciliar lançamentos de forma manual e/ou pela movimentação.
7.	Permitir regularização de conciliações em lote.
8.	Permitir registro de movimentação financeira através de lançamento de conta crédito e débito.
9.	Permitir registro de pagamento da movimentação financeira pelo fornecedor, podendo fazer em lote.
10.	Permitir o lançamento das receitas de forma individualizada, estornos, bem como suas deduções e as respectivas perdas de investimentos.
11.	Permitir reclassificação de receitas de forma individualizada ou agrupando pelo total a ser lançado.
12.	Permitir transferências bancárias entre contas e/ou caixa.
13.	Permitir o tratamento de pagamento de empenho e/ou restos de forma segregada.
14.	Permitir consulta de histórico de saldo bancário e/ou contábil diário.
15.	Gerar relatórios inerentes ao módulo tais como, ordem cronológica de pagamento, contas bancárias, pagamentos, recebimentos, transferências, cotas financeiras, fluxo de caixa, razão de banco, recebimentos importados, cheques emitidos, saldo de bancos por fonte, talões utilizados, acompanhamento da arrecadação dentre outros.
16.	Permitir rotina de encerramento mensal e anual no módulo, registrando o usuário e o status.
17.	Permitir a emissão de cheques em impressoras de cheques (Bematech mod. DP-20 Plus) e impressoras convencionais (todos os bancos).
18.	Permitir a emissão de impressão do histórico do pagamento no verso do cheque (importando da liquidação).
19.	Permitir o lançamento de pagamentos, bem como estorno dos mesmos, individuais ou em lote.
20.	Permitir a transferência automática para o exercício seguinte das conciliações não regularizadas no exercício anterior.



**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

21.	Gerar para o sistema do TCE-RJ (SIGFIS) os arquivos inerentes a tesouraria.
22.	Não permitir baixa de pagamentos e/ou movimento quando não existir saldo suficiente na conta.
23.	Permitir validar fonte de recursos no ato do pagamento.
24.	Gerar relatórios em tela, para impressão e em mídias diversas.
25.	Funcionar em ambiente Web e com Banco de Dados Free.
26.	Manter os dados armazenados em base de dados única para todos os exercícios.
27.	Atender as exigências atuais e futuras do TCE-RJ, que por ventura venham a ser implementadas pelo mesmo.

### 3.3 - ALMOXARIFADO

Item	Descrição
1.	Permitir registro de fornecedores de forma unificada com os outros módulos.
2.	Permitir registro de itens e itens detalhados de forma unificados com os outros módulos.
3.	Permitir utilizar de forma integrada ou não as requisições.
4.	Permitir cadastro de produto por classificação.
5.	Permitir cadastrar produto em lote.
6.	Permitir o controle de estoques individualizados, exemplo: por setor.
7.	Permitir cadastro de veículos com respectivas placas, chassi e renavam.
8.	Permitir entrada e saída de produtos de natureza permanente.
9.	Permitir no momento da entrada integrar de forma online a importação de dados do sistema contábil, como Nota fiscal, data da compra, número do empenho, data do empenho e número do processo.
10.	Permitir baixa de produtos de consumo e/ou permanente de forma automática, gerando lançamentos automáticos na contabilidade.
11.	Permitir baixa de mercadorias por requisição de combustíveis.
12.	Permitir a transferência de produtos em estoque entre os setores.
13.	Permitir o controle de devolução de produtos.
14.	Permitir o controle de saldos inicial e custo médio inicial em estoque de produtos de forma individual e anual, possibilitando ajustes em exercícios anteriores sem influir no exercício atual até a correção de forma manual ou automatizada.
15.	Permitir o controle de gastos por veículo.
16.	Permitir o controle de estoque mínimo e máximo com avisos e relatórios gerenciais.
17.	Permitir inativação de produtos por período.
18.	Permitir verificar o kardex (Saldo inicial, Entradas, Saídas e Transferências) do produto de forma individualizada.
19.	Permitir rotina de encerramento mensal e anual no módulo, registrando o usuário e o status.
20.	Gerar relatórios em tela, para impressão e em mídias diversas.
21.	Emitir relatórios gerenciais.
22.	Emitir os relatórios da deliberação TCE-RJ em vigor.



**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

23.	Gerar no encerramento do exercício automaticamente, transferindo os saldos e os respectivos custos médios.
24.	Funcionar em ambiente Web e com Banco de Dados Free.
25.	Permitir ao órgão estabelecer permissões para usuários.
26.	Manter os dados armazenados em base de dados única para todos os exercícios.
27.	Atender as exigências atuais e futuras do TCE-RJ, que por ventura venham a ser implementadas pelo mesmo.

### 3.4 - CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS

Item	Descrição
1.	Permitir registro de fornecedores de forma unificada com os outros módulos.
2.	Permitir registro de itens e itens detalhados de forma unificados com os outros módulos.
3.	Permitir registro de agentes patrimoniais, cartórios, classificações, convênios, forma de aquisição, tipo de baixa e tipo de situação do bem patrimonial.
4.	Permitir o controle das unidades administrativas com os respectivos responsáveis e agentes patrimoniais.
5.	Permitir reavaliações, reduções e depreciações de forma unitária ou em lote, seguindo padrões adotados pelo MCASP.
6.	Permitir o registro do bem patrimonial, segregado por tipo, Móveis e/ou Imóveis.
7.	Permitir informar a data de disponibilidade para depreciação, segundo MCASP.
8.	Permitir configurar por dia e/ou fração ajuste pro-rata em casos de primeira depreciação do bem.
9.	Permitir informar se o primeiro mês de depreciação será fracionado ou lançado no mês subsequente.
10.	Permitir o uso de numeração automática e/ou uso de máscara no número do inventário podendo ser configurado de acordo com a necessidade do órgão.
11.	Permitir que a cada registro do bem patrimonial seja lançado como localização inicial do bem.
12.	Permitir registrar a partir da aquisição de um bem inicial uma quantidade expressiva de bens idênticos sem a necessidade de redigitação dos dados (exemplo: compra de 500 cadeiras).
13.	Permitir de forma online a importação de dados do sistema contábil, como Nota fiscal, data da compra, número do empenho, data do empenho e número do processo.
14.	Permitir reclassificar um bem em um determinado período, mantendo sempre o histórico do mesmo.
15.	Permitir o histórico das localizações de toda a vida útil do bem.
16.	Permitir uma ou várias ampliações do bem, de acordo com a classificação.
17.	Permitir baixa do bem por tipo de baixa.
18.	Permitir o controle do histórico do número de inventário de um bem.
19.	Permitir o controle de seguros de bens móveis e imóveis, com as respectivas datas de vigência e números de apólice.
20.	Permitir controlar o estado de conservação do bem patrimonial.



**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

21.	Permitir o controle de movimentação provisória para terceiros com as respectivas datas de saída, previsão de retorno, pessoa, data de retorno e situação do bem.
22.	Permitir anexar documentos digitalizados.
23.	Permitir implementar tipo de depreciação de forma linear ou soma dos dígitos, segundo MCASP, segregando por classificação e período.
24.	Permitir o ajuste de bens de forma individual e anual, possibilitando ajustes em exercícios anteriores sem influir no exercício atual até a correção de forma manual ou automatizada.
25.	Permitir importação de planilha eletrônica para que possa agilizar a reavaliação/redução de bens em lote.
26.	Permitir rotina de encerramento anual no módulo, registrando o usuário e o status.
27.	Gerar relatórios em tela, para impressão e em mídias diversas.
28.	Emitir relatórios gerenciais.
29.	Emitir os relatórios da deliberação TCE-RJ em vigor.
30.	Gerar no encerramento do exercício automaticamente, transferindo os saldos segregado por classificações.
31.	Funcionar em ambiente Web e com Banco de Dados Free.
32.	Permitir ao órgão estabelecer permissões para usuários.
33.	Manter os dados armazenados em base de dados única para todos os exercícios.
34.	Atender as exigências atuais e futuras do TCE-RJ, que por ventura venham a ser implementadas pelo mesmo.

### **3.5 – PROTOCOLO**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
1.	Permitir cadastro de espécies, objeto, histórico padrão, informações adicionais de protocolo, evitando redigitação.
2.	Permitir cadastro das situações de protocolo, com opção de interromper o andamento ou não.
3.	Permitir parametrização do número de protocolo, automática, com letras e exercícios diferentes.
4.	Permitir que todo registro de protocolo a primeira carga seja feita de forma automática para o primeiro andamento.
5.	Permitir que todo protocolo lançado tenha uma chave de acesso única e exclusiva.
6.	Permitir registro de protocolo com mais de um requerente.
7.	Permitir registro de protocolo com mais de um interessado.
8.	Permitir registrar várias informações adicionais ao processo.
9.	Permitir anexar documentos digitalizados no processo.
10.	Permitir customizar e imprimir etiquetas de protocolo.
11.	Permitir apensar vários processos e os andamentos dos processos apensados deverão se juntar ao processo mãe.
12.	Permitir nos andamentos enviar para uma unidade de destino e/ou uma pessoa responsável pelo destino.



**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

13.	Controlar caso exista algum andamento enviado para a pessoa responsável, somente ela poderá receber.
14.	Permitir controle centralizado para andamentos de protocolo.
15.	Permitir anexar documentos digitalizados no andamento do processo.
16.	Permitir customizar e imprimir etiquetas de andamento de protocolo.
17.	Permitir enviar e receber andamentos em lote.
18.	Permitir transformação de processos.
19.	Permitir consultar o histórico de andamento de processos por período ou última carga efetuada.
20.	Permitir rotina de encerramento mensal e anual no módulo, registrando o usuário e o status.
21.	Gerar relatórios em tela, para impressão e em mídias diversas.
22.	Emitir relatórios gerenciais.
23.	Funcionar em ambiente Web e com Banco de Dados Free.
24.	Permitir ao órgão estabelecer permissões para usuários.
25.	Manter os dados armazenados em base de dados única para todos os exercícios.
26.	Atender as exigências atuais e futuras do TCE-RJ, que por ventura venham a ser implementadas pelo mesmo.

### **3.6 – COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E REGISTRO DE PREÇOS**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
1.	Permitir registro geral de fornecedores, bem como contatos, endereços, documentos e especializações.
2.	Controlar os documentos vencidos ou a vencer dos fornecedores.
3.	Permitir informar o Porte de Empresa, como exemplo: ME (Micro empresa) ou EPP (Empresa de pequeno porte), de acordo com a lei 123/06.
4.	Permitir informar de forma detalhada cada atividade econômica do fornecedor.
5.	Permitir impressão de relatórios gerenciais e Registro Cadastral de Fornecedores.
6.	Permitir registro de requisições com seus respectivos itens.
7.	Permitir informar a situação atual da requisição para acompanhamento da mesma.
8.	Permitir impressão de relatórios gerenciais. (ex: Relação das requisições).
9.	Permitir o cadastro da compra, podendo importar os itens de uma ou mais requisições.
10.	Permitir que sejam geradas as solicitações de preços dos fornecedores em meio magnético, para que possam posteriormente ser importadas sem necessidade de redigitação.
11.	Permitir o julgamento automático das solicitações de preços, por Tipo de Julgamento (Unitário e Global) e Estimativa (Média, Menor Preço e Mediana).
12.	Permitir julgar o desempate de forma manual ou automática.
13.	Permitir elaborar o processo de dispensa, para importações pelo sistema Contábil e para exportação para o TCE-RJ (Sigfis).
14.	Permitir enviar o processo de compra para a licitação.



**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

15.	Permitir impressão de relatórios gerenciais. (ex: Compras, Solicitação de preços, Mapa de preços, Pedido de solicitação de preços).
16.	Permitir o cadastro e/ou importação de tabelas de referência para solicitação de preço.
17.	Registrar o processo licitatório informando o número do processo, processo de compra, valor estimado de forma automática de acordo com a média do processo de compras e/ou de forma manual, modalidade de licitação, tipo de licitação e regime de execução.
18.	Permitir o registro do edital, podendo construir um modelo interno ou anexar modelos externos.
19.	Permitir gerar os convites da licitação.
20.	Permitir associar os contratos.
21.	Permitir informar os participantes da licitação, informando seus documentos caso seja necessário.
22.	Permitir informar o parecer técnico e jurídico.
23.	Permitir que sejam geradas as cotações dos fornecedores em meio magnético, para que possam posteriormente ser importadas sem necessidade de redigitação.
24.	Permitir informar os recursos e/ou manifestações se houverem.
25.	Permitir o julgamento automático das cotações.
26.	Permitir julgar o desempate de forma manual ou automática.
27.	Permitir impressão de relatórios gerenciais. (ex: Licitação Itens, Licitação Editais, Mapa de preços/cotação, Modelo de atas).
28.	Permitir o registro da ata, podendo construir um modelo interno ou anexar modelos externos.
29.	Permitir gerar arquivos para atender ao Tribunal de Contas.
30.	Permitir o registro da adjudicação, podendo construir um modelo interno ou anexar modelos externos.
31.	Controlar os limites de cada modalidade com referência à lei 8.666/93.
32.	Permitir o controle do pregão presencial.
33.	Permitir executar o pregão por item ou lote de itens.
34.	Permitir que sejam geradas as propostas iniciais dos participantes em meio magnético, para que possam posteriormente ser importadas sem necessidade de redigitação.
35.	Permitir classificação das propostas iniciais dos participantes de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do pregão.
36.	Registrar os preços das propostas lance a lance por participante.
37.	Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão.
38.	Permitir impressão de relatórios gerenciais. (ex: Lance de pregão, Modelo de atas).
39.	Registrar e controlar os contratos.
40.	Permitir o registro dos termos de rescisão, podendo informar exame prévio e publicação.
41.	Permitir o registro das certidões.
42.	Permitir o registro dos aditivos, podendo informar certidões, exame prévio, publicação e dotação.



**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

43.	Permitir o registro do termo de cessão de direitos.
44.	Permitir impressão de relatórios gerenciais. ex: Contrato (Aditivo), Contrato (Certidões), Modelo Contrato.
45.	Gerar para o SIGFIS os arquivos inerentes a Compras/Licitações e Contratos.
46.	Controlar o Registro de Preços.
47.	Permitir o registro de carona do Registro de Preços.
48.	Permitir o controle dos vencedores do Registro de Preços de cada item, com seus preços, ajustes e aquisições.
49.	Permitir anexar documentos do Registro de Preços.
50.	Permitir informar que uma empresa possa usufruir ou não dos benefícios da Lei Complementar 123, de acordo com a apresentação dos documentos solicitados em cada certame.
51.	Permitir o controle das requisições importadas e atendidas por um determinado processo de compras.
52.	Permitir a desclassificação automática, caso o valor da cotação esteja acima do valor estimado.
53.	Permitir o envio automático das solicitações de preços por e-mail.
54.	Manter os dados armazenados em base de dados única para todos os exercícios.
55.	Permitir Integração com a Plataforma +Brasil.

### 3.7 - FOLHA DE PAGAMENTO

Item	Descrição
1.	Permitir o registro geral dos funcionários ativos e inativos, com os dados cadastrais necessários para gerar RAIS, DIRF, SEFIP, SIPREV, TCE-RJ e outros.
2.	Permitir o controle de Cargos e Funções sem Vínculo Empregatício, inclusive impressão de Declaração de não acumulação de cargos, declaração de bens e termo de posse.
3.	Permitir o controle de salário individualizado e/ou plano de cargos e salários, e impressão de folha de ponto, cadastro de conta bancária.
4.	Permitir incorporação de salário.
5.	Permitir lançamento de averbações de tempo de serviço público, iniciativa privada, férias e licença Prêmio.
6.	Permitir o cadastro de dependentes, com relação de parentesco e declaração para fins de IRRF.
7.	Permitir o cadastro de beneficiário de pensão alimentícia.
8.	Permitir lançar empréstimos bancários, com controle automático de parcelas remanescentes.
9.	Permitir o cadastro de ficha funcional do funcionário.
10.	Permitir o lançamento de período de inatividade, com opção de impressão e requerimento.
11.	Permitir o lançamento de férias com opção de impressão de requerimento e abono pecuniário. Podendo ser lançada em folha suplementar.
12.	Permitir o cadastro de requerimento.
13.	Permitir lançamentos fixos, rubricas de crédito e débito.



**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

14.	Permitir lançamento de inativos.
15.	Permitir a visualização dos rendimentos mensais do funcionário.
16.	Permitir o cadastro de dados da SEFIP por funcionários.
17.	Permitir lançamento de rescisão e dissídio.
18.	Permitir o cadastro de atos de pessoal.
19.	Permitir lançamento de cargo readaptado.
20.	Permitir o cadastro de registro de acidente e/ou doença, com cadastro de testemunhas.
21.	Permitir o cadastro de produtividade fiscal.
22.	Permitir o cadastramento de número de faltas injustificadas para o cálculo de férias.
23.	Permitir configurar parâmetros de cargos e salários com cálculo de quinquênio, triênio e anuênio, plano de cargos e salários, contribuição sindical e DIRF.
24.	Permitir o cadastro de CBO (Classificação Brasileira de Ocupações) por família, ocupação, principal e subgrupo.
25.	Permitir o cadastro de cargos e salários por grupo.
26.	Permitir o cadastro de cargos e salários por cargos efetivos, eletivos, comissionados e comissionados e gratificação de função. Calcular o que incide sobre a base de cálculo do salário e gerar informações para o SIGFIS.
27.	Permitir lançamentos por cargos, com cadastro de lei.
28.	Permitir lançamentos de atividades.
29.	Permitir lançamento de salário em níveis: geral, comissão/gratificação/R.E.T.
30.	Permitir lançamento de reajuste de salários com cálculo da alíquota de reajuste.
31.	Permitir o cadastro de filiais, com opção de cálculo de 13º e 14º salário. Salário base entre outros.
32.	Permitir a criação de rubricas fixas ou mensais, com cálculo de incidência sobre o salário.
33.	Permitir lançamento de causas de inatividade, com especificação na RAIS.
34.	Permitir cálculo de tempo de serviço por quinquênio.
35.	Permitir lançamento de parcelas de 13º salário ou em cota única.
36.	Permitir a configuração de parâmetros com dados para SEFIP e Guia de recolhimento do instituto. E parâmetros de contra cheque, com opção de teste.
37.	Permitir o cadastro de organograma por divisão, departamento, centro de custo e local de trabalho.
38.	Permitir o cadastro financeiro que contém bancos, agências bancárias e contas bancárias.
39.	Permitir o cadastro do órgão, do instituto, unidade gestora, dados do responsável, órgãos profissionais, plano de custeio, procuração e procurador.
40.	Permitir cadastro de usuários do sistema, com senha e permissões de uso.
41.	Permitir lançamentos de dados do mês, com base salarial, abono, SEST/SENAT, empréstimo consignado e ISS. Previdência, IRRF, Salário-Família e Auxílio alimentação.
42.	Permitir lançamento no contra cheque por funcionário ou por rubrica.
43.	Permitir o cálculo da folha de pagamentos geral ou por funcionário, filial, centro de custo, cargo ou departamento.
44.	Emitir o resumo da folha de pagamento por divisão, departamento, filial, centro de



**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

	custos, cargo ou anual.
45.	Gerar relatório sintético, analítico, contabilização de verbas, funcionários por rubrica, salário-família, IRRF, planilha de lançamento, adiantamento de salário, folha mensal, 13º salário e simulação de hora extra.
46.	Gerar arquivos SISPAG, contra cheque, dados da folha (Institutos de Previdência) e extrato previdenciário.
47.	Permitir cadastro de folha suplementar e lançamentos.
48.	Permitir o cálculo de folha suplementar geral ou por filial, funcionário ou centro de custos.
49.	Emitir o resumo da folha suplementar, por divisão, departamento, filial, centro de custos, cargo ou anual.
50.	Gerar relatórios de folha suplementar sintético, analítico, contabilização de verbas, pagamento funcionários por rubrica, empenhamento por filial, empenhamento pensão alimentícia e contra cheque.
51.	Gerar arquivos TXT de folha suplementar para SISPAG, contra cheque, dados da folha suplementar (Institutos de Previdência).
52.	Gerar relatórios por funcionários, geral, por atividade, cargo, cargo readaptado, contas bancárias, data de admissão, faixa salarial, idade, tipo de aposentadoria, relação, aniversariantes, cadastro na DIRF, dados cadastrais por centro de custos, datas de admissão, declaração anual de rendimentos, declaração de não acumulação de cargos, dependentes, efetivos com cargo em comissão, endereço, em estado probatório, em inatividade, escala de férias, exonerado/falecido/aposentados, ficha financeira, férias vencidas, mudança de salário, optante cargo comissão, pensionista, procurações vencidas por mês, rendimentos por mês, recebimento 13º salário, recebimento de 13º ou férias por mês, sem 13º salário, tempo averbado, termo de posse e tempo de serviço.
53.	Gerar relatórios de autônomos, ficha financeira, IRRF e RPA por mês.
54.	Gerar relatórios de relação de cargos efetivos, cargos em comissão/ funções gratificadas.
55.	Gerar relatório de folha de ponto, etiqueta, centro de custos alfabético.
56.	Gerar relatório de base de cálculos para Institutos de Previdência.
57.	Gerar relatório de salário contribuição e guias para Institutos de Previdência e INSS.
58.	Gerar relatório de despesa anual por mês.
59.	Gerar relatório de arquivo de planilhas de deliberação 212 do TCE-RJ.
60.	Permitir cálculo atuarial CEF, NAP, IBGP, conexão, Melo Atuarial Cálculos LTDA e outros.
61.	Gerar arquivo MANAD, pagamento PIS/PASEP.
62.	Permitir alterar exercício, mudar código de funcionário, copiar do cadastro de funcionário.
63.	Permitir executar rotina para atualizações e scripts.
64.	Gerar relatório de rotinas de LOG.
65.	Permitir rotina de adiantamento de 13º salário.
66.	Permitir o acerto de folha e folha suplementar.
67.	Gerar os arquivos para o SIPREV.
68.	Permitir execução e restauração de backup e reestruturação da base de dados.



**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

69.	Gerar arquivo para importação da Deliberação 260/2013 TCE-RJ
70.	Permitir integração com o E-Social.
71.	Gerar arquivos para importação da Deliberação 293 TCE-RJ

### 3.8 - e-Social

Item	Descrição
1.	Permitir a gerar as informações da Escrituração Digital do e-social (Governo Federal).
2.	Possuir total integração com o sistema de folha de pagamento, dispensando redigitação de dados.

### 3.9 - Sistema do Portal da Transparência

Item	Descrição
1.	Permitir consulta e impressão do demonstrativo de receita de forma online por órgãos, contendo informações sobre receita prevista, atualizada e realizada.
2.	Permitir consulta e impressão das receitas diárias de forma online por órgãos, contendo Valor Arrecadado Bruto, Valor de Dedução e Valor Arrecadado Líquido.
3.	Permitir consulta e impressão das despesas por Unidade de forma online por órgãos, contendo informações sobre Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Empenhado, Liquidado, Pago e Anulado. Os filtros para consulta e impressão devem conter data inicial, final e unidade orçamentária inicial e final.
4.	Permitir consulta e impressão das despesas por Função de forma online por órgãos, contendo informações sobre Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Empenhado, Liquidado, Pago e Anulado. Os filtros para consulta e impressão devem conter data inicial, final e função inicial e final.
5.	Permitir consulta e impressão das despesas por SubFunção de forma online por órgãos, contendo informações sobre Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Empenhado, Liquidado, Pago e Anulado. Os filtros para consulta e impressão devem conter data inicial, final e subfunção inicial e final.
6.	Permitir consulta e impressão das despesas por Programa de forma online por órgãos, contendo informações sobre Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Empenhado, Liquidado, Pago e Anulado. Os filtros para consulta e impressão devem conter data inicial, final e programa inicial e final.
7.	Permitir consulta e impressão das despesas por Atividade/Projeto/Operação Especial de forma online por órgãos, contendo informações sobre Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Empenhado, Liquidado, Pago e Anulado. Os filtros para consulta e impressão devem conter data inicial, final e atividade/projeto/operação especial inicial e final.
8.	Permitir consulta e impressão das despesas por Natureza de forma online por órgãos, contendo informações sobre Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Empenhado, Liquidado, Pago e Anulado. Os filtros para consulta e impressão devem conter data inicial, final e natureza inicial e final.
9.	Permitir consulta e impressão das despesas por Fonte de forma online por órgãos, contendo informações sobre Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Empenhado, Liquidado, Pago e Anulado. Os filtros para consulta e



**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

	impressão devem conter data inicial, final e fonte inicial e final.
10.	Permitir consulta e impressão das despesas por Empenho de forma online por órgãos, contendo informações sobre Número, data, valor, desconto, anulações, tipo do empenho, dotação empenhada (deverá ser exibida de forma detalhada explicitando cada parte de sua despesa, ou seja, código usado e sua respectiva denominação), beneficiário, licitação ou dispensa, contrato e especificação do empenho. Deve permitir a visualização de todos os processamentos feitos por empenho, contendo número do processamento, número do documento, data, valor líquido e objeto liquidado, onde para cada processamento seja permitido visualizar o tipo de documento, valor bruto, consignações, retenções e estornos. Deve permitir a visualização de todos os pagamentos feitos por empenho, contendo número da operação, data, valor líquido, cheque ou débito em conta, banco, agência, conta, processo, valor bruto, consignações, retenções, estornos e históricos. Os filtros para consulta e impressão devem conter data inicial, final e fornecedor inicial e final.
11.	Permitir consulta e impressão das despesas com Diárias de forma online por órgãos, contendo informações sobre servidor, data de saída, data de retorno, quantidade, valor e qual empenho resultante.
12.	Permitir consulta e impressão das despesas por Demonstrativo da Folha de forma online por órgãos, contendo informações sobre nome do cargo, mês, número de servidores, salário base, vencimentos, descontos e valor líquido. Permitir que os créditos e/ou débitos possam ser sintéticos ou analíticos. Os filtros para consulta e impressão devem conter mês inicial, final, cargo inicial, final funcionário inicial e final.
13.	Permitir consulta e impressão dos Inventários de forma online por órgãos, contendo informações sobre o número do inventário, características, data da aquisição e valor.
14.	Consulta à ordem cronológica de pagamentos. Os filtros para consulta e impressão devem conter a Data de Referência, Informação de Não Pago, Parcialmente Pago, Totalmente Pago ou Todos, permitir filtro por Categoria e Fonte.
15.	Permitir consultar os Anexos do Balanço por exercício e órgão de acordo com os moldes da Lei 4.320/64.
16.	Permitir impressão ou exportação de dados em Dados Abertos tais como PDF, Planilha eletrônica, html e csv.
17.	Permitir que o sistema possa ser consultado em qualquer tipo de browser e/ou celular.

#### **4 - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA NOTA TÉCNICA**

**4.1** - A **Nota Técnica** de cada Licitante habilitada será defenida de acordo com os critérios estabelecidos a seguir, e, no Edital, com a aplicação da seguinte fórmula:

- $NT = (SPL / PMNTL) * 100$

**4.2** - Os itens a serem submetidos à avaliação, para que seja apurada a pontuação técnica são:

##### **4.2.1 – SUPORTE TÉCNICO**



**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

**4.2.1.1** - A avaliação será feita com base em ***Atestado original ou cópia autenticada***, emitidos em 2022, com nome, CNPJ, endereço e telefone do emitente, fornecidos por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado(em atividade), para as quais a licitante esteja realizando ou tenha prestado os serviços objeto deste edital, **relatando de forma individual, cada um dos itens abaixo.**

4.2.1.2	Possuir <u>no mínimo</u> 03 (três) números de telefone – <i>peelo menos 02 (dois) fixos</i> – para contato em horário comercial de 2ª à 6ª feira, com técnicos treinados nos softwares licitados, para pronto atendimento.	<b>5,0</b> Pontos
4.2.1.3	Manter central de suporte com <u>no mínimo</u> 04 (quatro) funcionários treinados para atendimento.	<b>5,0</b> Pontos
4.2.1.4	Possibilidade de contato on-line via INTERNET, com os técnicos da empresa ou seus superiores, em horário comercial, de 2ª à 6ª feira (e-mail, mensagens on-line, outros).	<b>5,0</b> Pontos
4.2.1.5	Possibilidade de baixar arquivos de atualizações dos softwares licitados, de forma on-line, via INTERNET, para atualização dos sistemas e outros.	<b>5,0</b> Pontos
	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA PARA SUPORTE TÉCNICO</b>	<b>20,0</b>

#### **4.2.2 - QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE**

**4.2.2.1** - A avaliação será feita com base em ***documentos oficiais*** (Diploma, Certificado de Conclusão de Cursos ou treinamentos, CTPS, e/ou Contrato Social), ***através de cópias autenticadas***, que comprovem a formação, a capacitação técnica (realização de cursos e/ou treinamentos na área), e o vínculo empregatício ou societário, dos profissionais a serviço da licitante (No caso de CTPS, cópia da frente e do verso da parte de identificação e parte do vínculo empregatício).

4.2.2.2	Profissionais com nível superior em Análise de Sistemas. Sendo considerados na avaliação, até 03 (três) profissionais.	<b>15,0</b> pontos p/ profissional
4.2.2.3	No mínimo 01 (um) Profissional com nível superior em Ciências Contábeis.	<b>15,0</b> pontos
4.2.2.5	No mínimo 01 (um) Profissional com especialização ou pós graduação em Gerência de Projetos.	<b>15,0</b> Pontos
	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA PARA QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE</b>	<b>75,0</b>



**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

#### **4.2.3 - DESEMPENHO**

**4.2.3.1** - A avaliação será feita com base em **Atestados de capacidade técnica (originais ou cópias autenticadas)**, emitidos em 2022, com nome, CNPJ, endereço e telefone do emitente, fornecidos por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado (em atividade), para as quais a licitante esteja realizando ou tenha prestado os serviços objeto deste edital, de acordo com o solicitado no item.

4.2.3.2	Comprovação de confiabilidade de operação dos <b>programas (softwares)</b> objeto deste Edital e de capacidade de processamento de dados dos mesmos.	<b>10,0</b> pontos
	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA PARA DESEMPENHO</b>	<b>10,0</b>

#### **4.2.4 - COMPATIBILIDADE**

**4.2.4.1** - A avaliação será feita com base em **Atestados de capacidade técnica (original ou cópia autenticada)**, emitidos em 2022, com nome, CNPJ, endereço e telefone do emitente, fornecidos por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado (em atividade), para a qual a licitante esteja realizando ou tenha prestado os serviços objeto deste edital, relatando de forma individual, cada um dos itens abaixo.

4.2.4.2	Comprovação de que a licitante implantou satisfatoriamente, algum software que envolva funcionamento em uma rede de computadores em ambiente Windows (XP Professional/Vista/ 7 Professional, 8 e 10).	<b>10,0</b> Pontos
4.2.4.3	Comprovação de que a licitante presta ou prestou, manutenção de forma adequada e satisfatória a software implantado anteriormente e que envolva funcionamento em uma rede de computadores em ambiente Windows (XP Professional/Vista/ 7 Professional, 8 e 10).	<b>10,0</b> pontos
	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA PARA COMPATIBILIDADE</b>	<b>20,0</b>

### **5 - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA NOTA DE PREÇOS**

**5.1** - A **Nota de Preços** de cada Licitante habilitada será definida de acordo com os critérios estabelecidos no Edital e seus anexos, com a aplicação da seguinte fórmula:

- $NP = (MPP / PL) * 100$

### **6 - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA NOTA FINAL**

**6.1** - A **Nota Final** de cada Licitante habilitada será definida de acordo com os critérios estabelecidos no Edital e seus anexos, com a aplicação da seguinte fórmula:

- $NF = (NT * PNT) + (NP * PNP)$

**6.2** - Será atribuída a Nota de Preços (**PNP**) o peso **60 (sessenta)**, e, será atribuída a Nota Técnica (**PNT**) o peso **40 (quarenta)**.



**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

**6.3** - Será considerada **vencedora exclusivamente**, a licitante que, decorrente do somatório do Índice Técnico e do Índice de Preços, oferecer a proposta **com melhor índice de técnica/preço** (= soma do índice técnico + índice de preços), ou seja, a **maior Nota Final**, de acordo com especificações constantes no **Anexo I** deste Edital, desde que o valor da sua proposta de preços não seja superior ao valor apresentado, neste Edital (Anexo II), ou de valor manifestamente inexequível ou igual à zero.

**6.4** - Não se admitirá proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a material e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

**6.5** - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas com o maior índice de técnica e preço, no momento da abertura e julgamento das propostas, será efetuado o sorteio público, na mesma sessão de julgamento, na presença dos interessados, para se apurar o vencedor.

**6.6** - Em caso de divergência entre os algarismos e o valor por extenso, prevalecerá o valor por extenso, com a devida correção dos algarismos.

## **7- DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DA EMPRESA NO PROCESSO LICITATÓRIO**

**7.1** - A Câmara Municipal de Bom Jardim nomeou a Comissão de Avaliação e Julgamento da Empresa no Processo Licitatório, através da Portaria n.º 07/2022, que tratará da avaliação de pontuação das empresas participantes do certame, apurando o cumprimento dos requisitos supramencionados, relativos à SUPORTE TÉCNICO, QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE, DESEMPENHO E COMPATIBILIDADE.

## **8 - DO PRAZO E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**8.1** - O prazo de vigência do contrato será 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua assinatura, podendo este prazo, a critério da Câmara Municipal de Bom Jardim, ser prorrogado, sucessivamente, até o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses, com fundamento no art. 57, inciso IV, da Lei 8.666/93, mantidas as demais condições desta contratação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente autuado em processo.

**8.2** - Caso o contrato venha a ser prorrogado, o mesmo poderá ser corrigido (não em período inferior a doze meses) pelo índice de inflação IPCA.

**8.3** - Iniciada a vigência do contrato, a licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para implantação e instalação de todos os sistemas; 20(vinte) dias úteis importação/migração de dados e mais 10 (dez) dias úteis para capacitar os usuários do sistema, ficando-lhe facultada a sua antecipação, sem ônus para a Câmara Municipal, a partir da homologação do certame, não podendo este fato infruir no funcionamento dos softwares, muito menos no andamento dos serviços da 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

**8.4** - A licitante vencedora terá um prazo de 02 (dois) dias úteis, após a homologação e adjudicação do certame, para assinar o Contrato junto ao Setor Jurídico da Câmara Municipal de Bom Jardim, sob pena de decair do direito de contratação.

## **9 - CONDIÇÕES DE GARANTIA**

**9.1** - A garantia de execução do sistema será por prazo determinado para uso em quanto perdurar o contrato de locação dos sistemas.

## **10 - DO VALOR**

**10.1** - Deverão ser computados nos preços a serem ofertados, todos os impostos, taxas e tributos incidentes sobre a execução do referido objeto da licitação, inclusive, todos os custos com Licença, Instalação, Implantação, Migração e Conversão de dados, Suporte e Treinamentos de Servidores tais como: alimentação, horas trabalhadas, deslocamento, hospedagem e outros do gênero.

**10.2** - Só serão considerados nos preços o máximo de 02 (duas) casas decimais.

## **11 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO E DO PAGAMENTO**

**11.1** - O objeto deste Termo de Referência deverá ser fornecido **diretamente** pela empresa licitante vencedora, e, ***não será permitido o bloqueio dos Softwares, não sendo aceito, portanto, a utilização de senhas para liberação e uso dos softwares (acesso ao sistema).***

**11.2** - O objeto licitado deverá ser fornecido, de forma meticulosa e satisfatória, mantendo-o a licitante vencedora, sempre atualizado, e, em perfeita ordem e funcionamento.

**11.3** - A assistência técnica (suporte técnico) deverá ser fornecida semanalmente, de 2ª à 6ª feira, no horário das 09h às 18h, durante todo o prazo da contratação.

**11.4** - A licitante vencedora, além de efetuar a instalação e implantação dos referidos softwares, **promoverá treinamento prévio aos Servidores da Câmara Municipal de Bom Jardim, explicando de forma clara e objetiva o funcionamento dos softwares fornecidos, sem nenhum acréscimo ao valor mensal contratado.**

**11.5** - Iniciada a vigência do contrato, a licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para implantação e instalação de todos os sistemas; 20 (vinte) dias úteis importação/migração de dados e mais 10 (dez) dias úteis para capacitar os usuários do sistema, ficando-lhe facultada a sua antecipação, sem ônus para a Câmara Municipal, a partir da homologação do certame.

**11.6** - Caso os Softwares disponibilizados pela licitante vencedora não atendam às necessidades operacionais da Câmara Municipal de Bom Jardim, esta rescindir o contrato assinado com a sociedade empresária em questão, não sendo devido qualquer



**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

tipo de indenização à mesma, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato.

**11.7** - A Câmara Municipal de Bom Jardim poderá assegurar-se do bom funcionamento, da confiabilidade e da boa qualidade dos softwares disponibilizados e dos serviços prestados, inclusive poderá recusar os mesmos, rescindindo o contrato, caso não estejam de acordo com os padrões estabelecidos neste Edital.

## **12 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**12.1** - O pagamento deverá ser efetuado, mensalmente, em parcelas, mediante a apresentação da nota fiscal eletrônica, após o prazo de implantação/migração e capacitação dos usuários. O pagamento será efetuado através da conta bancária, de acordo com dados informados pela empresa, em até 30 dias após a entrega da nota fiscal eletrônica, observada a ordem cronológica de chegada de títulos.

**12.2** - Juntamente com a Nota Fiscal, a empresa vencedora deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, com validade atualizada, conforme art 55, inc XIII da Lei 8.666/93:

- 1 - Certidão de Regularidade com INSS - Certidão Unificada;
- 2 - Certidão de Regularidade com FGTS;
- 3 - Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- 4 - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual e a Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado;
- 5 - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da Licitante;
- 6 - Prova da inexistência de débitos trabalhista mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, LEI – 12.440/11, de 07 de janeiro de 2012 (Certidão emitida gratuitamente pelo site: [HTTP://www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)).

**12.2.1** - O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pelo (a) contratado(a) no que se refere à habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**12.3** - Qualquer pagamento somente será efetuado à empresa contratada por serviços efetivamente prestados e após as conferências pela fiscalização, e ainda, se a CONTRATADA não tiver nenhuma pendência de débito junto à contratante, inclusive de multas, sendo que sobre eventual atraso no pagamento, e desde que este atraso decorra de culpa da Câmara Municipal de Bom Jardim, o valor será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa sobre o valor da fatura, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira a serem calculados sobre a parcela devida.

**12.4** - Quanto a eventual antecipação de pagamento, dará direito a um desconto “*pro rata die*”, sendo descontado da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.



**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

**12.5** - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isente de erros.

### **13 - DAS OBRIGAÇÕES**

**13.1** - São obrigações da **CONTRATADA**, sem que a ela se limitem:

A) Cumprir, fielmente, o estipulado neste Termo de Referência, nos termos da Minuta de Contrato, na Proposta Técnica e de Preços, e, no Edital;

B) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados;

C) Manter todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente, no que tange à regularidade fiscal, até o encerramento dos compromissos pactuados;

D) Zelar pelo perfeito funcionamento dos softwares fornecidos e dos serviços prestados, devendo as falhas, que porventura venham a ocorrer, serem sanadas, de forma ágil e eficiente, se responsabilizando a licitante vencedora pelo total apoio técnico para solucionar os problemas que venham a ocorrer, sob pena de punição prevista no contrato a ser firmado;

E) Manter central de suporte com funcionários treinados e capacitados, atendendo no mínimo de 2ª a 6ª feira no horário **9h às 18h**, para execução de serviços diversos, via contato telefônico, ou, por acesso remoto;

F) O acesso de seus funcionários, quando necessário, às dependências da Câmara Municipal de Bom Jardim, para execução de serviços inerentes ao objeto deste edital, assumindo a licitante vencedora, total responsabilidade por quaisquer danos, ou faltas que estes venham a cometer no desempenho de suas funções;

G) O acesso a informações e esclarecimentos, quando necessário, inerentes ao objeto deste edital.

**13.1.1** - A contratada não poderá ficar com qualquer documento ou dado da Câmara após a vigência do contrato.

**13.1.2** - A contratada terá que importar/migrar todas as informações existente no banco de dados dos sistemas existentes na Câmara Municipal de Bom Jardim de forma correta e precisa, para que haja integridades das informações, não podendo este fato, infruir no funcionamento dos softwares, muito menos no andamento dos serviços da Câmara Municipa de Bom Jardim.

**13.1.3** - Todo o sistema deverá ser instalado em servidor local e acessado pela Câmara Municipal de Bom Jardim.

**13.1.4** - A contratada será responsável pelo levantamento de requisitos para implantação e importação dos sistemas.

**13.1.5** - O painel administrativo dos sistemas terá de ser de fácil entendimento do usuário sem conhecimentos técnicos de informática para alimentação das informações necessárias.

**13.1.6** - A empresa deverá possuir no mínimo 03 (três) números de telefone – pelo menos



**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

02 (dois) fixos – para contato em horário comercial de 2ª à 6ª feira, com técnicos treinados nos softwares licitados, para pronto atendimento.

**13.1.7** - A empresa terá que manter central de suporte com no mínimo 04 (quatro) funcionários treinados para atendimento.

**13.1.8**- Dar a possibilidade de contato on-line via INTERNET, com os técnicos da empresa ou seus superiores, em horário comercial, de 2ª à 6ª feira (e-mail, mensagens on-line, outros).

**13.1.9** - Dar possibilidade de baixar arquivos de atualizações dos softwares licitados, de forma on-line, via INTERNET, para atualização dos sistemas e outros.

**13.1.10** - A empresa terá que dar todo suporte técnico *em loco* de no mínimo 2 (duas) vezes ao mês, além de todas as vezes que for solicitada para prestação de serviço sem nenhum custo adicional para a contratante.

**13.2** - São obrigações da **CONTRATANTE**, sem que a ela se limitem:

**13.2.1** - A Câmara Municipal de Bom Jardim se responsabilizará em repassar à contratada todas as informações para importação e migração de dados.

**13.2.2** - A Câmara Municipal de Bom Jardim se responsabilizará pelo pagamento mensal das parcelas até 30 (trinta) dias após a emissão das notas fiscais pela contratada.

**13.2.3** - A Câmara Municipal de Bom Jardim ficará responsável pela alimentação das informações obrigatórias e necessárias nos sistemas.

#### **14 - OBRIGAÇÕES DIVERSAS DA LICITANTE VENCEDORA**

**14.1** - Desenvolvimento de relatórios diversos, desde que relacionados especificamente aos softwares fornecidos, sem custo adicional.

**14.2** - Arcar com todas as despesas relativas ao suporte técnico, quando necessária à presença de técnicos junto a Câmara Municipal de Bom Jardim, tais como: treinamentos, hospedagem, traslados, horas técnicas e alimentação, desde que dentro do número mínimo de visitas mensais, estabelecido conforme item 13.1.11.

**14.3** - Manter técnico treinado para atendimento presencial a Câmara Municipal de Bom Jardim, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após contato, informando sobre possíveis problemas insanáveis sem a presença do técnico no local, sem nenhum custo adicional.

**14.4** - Enviar técnico treinado para atendimento presencial na sede da Câmara Municipal de Bom Jardim, quando solicitado pelo órgão, em no máximo 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação (para os casos em que o problema não possa ser resolvido via telefone ou acesso remoto), sem nenhum custo adicional.

**14.5** - Zelar pelo perfeito funcionamento dos softwares contratados, sanando de forma ágil e eficiente as falhas que por ventura venham a ocorrer, se responsabilizando pelo total apoio técnico para solucionar os problemas ocorridos, sem ônus para a Câmara Municipal de Bom Jardim.

**14.6** - Fornecer assistência técnica (suporte técnico), de 2ª à 6ª feira, no horário das 09h às 18h, durante todo o prazo de contratação, via telefone, acesso remoto, e-mail ou



**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

pessoalmente. Devendo ser informado o número de telefone móvel dos técnicos para contato.

**14.7** - Iniciada a vigência do contrato, a licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para implantação e instalação de todos os sistemas; 20 (vinte) dias úteis importação/migração de dados e mais 10 (dez) dias úteis para capacitar os usuários do sistema, ficando-lhe facultada a sua antecipação, sem ônus para a Câmara Municipal, a partir da homologação do certame.

**14.8** - Fornecer, o mínimo de 02 (duas) visitas presenciais técnicas mensais, de no mínimo 02 (duas) horas cada, sejam elas de aperfeiçoamento, preventivas ou corretivas, sem nenhum custo adicional para a Câmara Municipal de Bom Jardim. A visita técnica só será considerada efetivada, após a solução da causa/origem da mesma. No caso de visita técnica para corrigir erros ou falhas críticas dos sistemas, estas não poderão ser cobradas nem contadas dentro das 02 (duas) visitas previstas.

**14.9** - Atualização totalmente gratuita dos Softwares objeto do Edital, mesmo que a atualização dependa da visita de técnicos a Câmara Municipal de Bom Jardim, sendo que as mesmas não poderão ser cobradas.

**14.10** - Todos os dados existentes atualmente nos sistemas em uso na Câmara Municipal deverão ser importados, convertidos, conferidos e disponibilizados pela empresa vencedora, inclusive, podendo a qualquer momento, o órgão emitir qualquer relatório referente a este período no novo sistema, com total integridade dos dados.

**14.11** - Durante o período de instalação e implantação dos sistemas, e de conversão dos dados anteriores, a licitante vencedora arcará com todas as despesas que por ventura venha a ter, em decorrência destes serviços, como por exemplo, hospedagem, transporte dos técnicos e hora técnica de trabalho dos mesmos, entre outras despesas.

**14.12** - O número mínimo de visitas técnicas mensais, só passará a contar após o período de conversão dos dados, ou seja, depois que todos os sistemas estiverem funcionando perfeitamente e com todos os dados atualizados e convertidos.

**14.13** - Manutenção do número mínimo de profissionais conforme apresentado na licitação, durante o período contratado.

**14.14** - Possibilitar, após o término do contrato, acesso aos dados gravados/processados durante a vigência do mesmo, inclusive com impressão de relatórios e geração de arquivos digitais, referentes ao período do contrato, sem nenhum custo adicional e sem qualquer tipo de empecilho, sob pena de ser acionada judicialmente.

**14.15** - Fornecer treinamento aos servidores da Câmara Municipal de Bom Jardim sempre que solicitado pela mesma, sem qualquer custo adicional.

## **15 - DADOS TÉCNICOS RELACIONADOS AOS SOFTWARES**

**15.1** - Os Softwares deverão ser compatíveis com o sistema operacional Windows (todas as versões).

**15.2** - Operar de modo que possam ser acessados por vários usuários ao mesmo tempo (multiusuários), com suas respectivas senhas, para controle de acesso dos mesmos,



**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

inclusive com a possibilidade de restringir acesso de alguns usuários a determinadas áreas dos sistemas, sendo que não poderá haver limitações quanto ao número de usuários.

**15.3** - Registro de todas as operações realizadas por cada usuário contendo, além do usuário responsável, data e hora da operação e descrição da operação.

**15.4** - Possuir interface gráfica.

**15.5** - Backup automático das bases de dados executadas pelos Sistemas, restauração de backup e reestruturação da base de dados, quando necessário.

**15.6** - Funcionamento em Rede Windows.

**15.7** - Compatibilidade com as principais impressoras Laser e Jato de tinta (HP/Lexmark/Brother/outras) do mercado, e, também, impressoras Matriciais comuns e de cheques (Epson LX-300 e Bematech mod. DP-20 PLUS).

**15.8** - Compatibilidade com atuais sistemas antivírus do mercado (Kaspersky, Avast, AVG e outros), e, com firewall do Windows.

**15.9** - Executar todas as exigências, tarefas e disponibilizar todas as especificações, descritas no Edital e neste Anexo em especial.

**15.10** - Possibilidade de atualização via internet.

**15.11** - Possibilidade de acesso remoto.

**15.12- Não será permitido o bloqueio dos Softwares objeto deste Edital por parte da licitante vencedora, não sendo aceito, portanto, a utilização de senhas para liberação e uso dos softwares (acesso ao sistema), com única exceção que se destina a um controle interno e específico da Câmara Municipal de Bom Jardim.**

**15.13** - Controle de acesso de usuários, com controle de nível de acesso para cada usuário (visualizar, incluir, alterar, excluir).

**15.14** - Senhas de usuários criptografadas.

**15.15** - Os sistemas deverão ser integrados entre os módulos.

**15.16** - Gerar relatórios em tela, para impressão e em mídias diversas.

## **16 - DO LOCAL PARA EXAME E RETIRADA DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**16.1** - O presente Termo de Referência estará à disposição dos interessados em participar do certame, no Setor de Licitações da Câmara Municipal de Bom Jardim, atrelado ao presente processo, na Câmara Municipal de Bom Jardim, situada na Praça Cel. Monnerat, 252, Centro, Bom Jardim, com a Comissão Permanente de Licitações e Compras, de segunda a sexta no horário compreendido das 9h às 12h e das 13:30h às 16:30h.

## **17 – SEGURO**

**17.1** – Não aplicável

## **18 – DESCRIÇÃO DAS FÓRMULAS E SIGLAS**



**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

### 18.1 – Das fórmulas:

<b>FÓRMULAS</b>	
<b>NT</b>	<b>= (SPL / PMNTL) * 100</b>
<b>NP</b>	<b>= (MPP / PL) * 100</b>
<b>NF</b>	<b>= (NT * PNT) + (NP * PNP)</b>

### 18.2 – Das siglas:

<b>SIGLAS UTILIZADAS</b>	
<b>NT</b>	<b>= NOTA TÉCNICA</b>
<b>SPL</b>	<b>= SOMATÓRIO PONTOS LICITANTE</b>
<b>PMNTL</b>	<b>= PONTUAÇÃO MÁXIMA À NOTA TÉCNICA DAS LICITANTES</b>
<b>NP</b>	<b>= NOTA DE PREÇOS</b>
<b>MPP</b>	<b>= MENOR PREÇO PROPOSTO</b>
<b>PL</b>	<b>= PREÇO LICITANTE</b>
<b>PNT</b>	<b>= PESO ATRIBUÍDO NOTA TÉCNICA</b>
<b>PNP</b>	<b>= PESO ATRIBUÍDO NOTA DE PREÇOS</b>
<b>NF</b>	<b>= NOTA FINAL</b>

## 19 – FISCALIZAÇÃO

**19.1** - O gerenciamento e fiscalização do contrato decorrente deste Edital será de responsabilidade da servidora Nathalia Stutz Amaral, Auxiliar Administrativo, matrícula nº 12/0180 GPC.

**19.2** - Caso os serviços não atendam às especificações exigidas no Termo de Referência, a Responsável pelos Serviços deverá comunicar à empresa que prestou o serviço, sendo a mesma obrigada a publicar na edição seguinte a comunicação.

## 20 - RESPONSÁVEL PELO PROJETO BÁSICO

**20.1** - A servidora: Nathalia Stutz Amaral, Auxiliar Administrativo, matrícula nº 12/0180 GPC.

## 21- DEMAIS DISPOSIÇÕES

Inexistente.

Bom Jardim, 15 de fevereiro de 2022.

NATHALIA STUTZ AMARAL  
RESPONSÁVEL POR ELABORAÇÃO DO  
MEMORIAL DESCRITIVO/ PROJETO BÁSICO



**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

## **ANEXO II**

### **PLANILHA DE QUANTITATIVO / PREÇO MÉDIO GLOBAL**

<b>ITEM</b>	<b>OBJETO</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR ANUAL</b>
<b>1</b>	O objeto desta Tomada de Preços é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços através de fornecimento de Licença de Uso (Locação de Softwares) de Gestão Pública a fim de fazer instalação, implantação, migração e conversão de dados, treinamento, locação, suporte e manutenção de Sistemas Informatizados de Contabilidade Pública, Tesouraria, Almoxarifado, Bens Patrimoniais, Protocolo, Compras/ Licitações / Contratos e Registro de Preços, Folha de Pagamento e-Social e Portal da Transparência.	<b>R\$ 6.650,00</b>	<b>R\$ 79.800,00</b>

**Obs: Este é o valor médio, auferido em pesquisa de mercado realizada pelo Comissão de Compras da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ, sendo o valor máximo aceitável para a participação na presente licitação.**



**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

### **ANEXO III**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

**EMPRESA / RAZÃO SOCIAL:**

\_\_\_\_\_  
**Nº CNPJ:**

\_\_\_\_\_  
**ENDEREÇO:**

\_\_\_\_\_  
**TEL:**

Validade da Proposta: 60 dias.  
.....  
.....

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Carimbo do CNPJ e  
Assinatura do representante legal



**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

## **ANEXO IV**

### **TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2022**

(MODELO)

### **CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Nome da Empresa ou timbre  
Endereço Completo  
CNPJ

REF: TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2022

**Através da presente credenciamos e constituímos nosso bastante procurador o Sr....., portador da Cédula de Identidade nº ..... e do CPF nº ..... para, praticar todos os atos necessários à participação desta empresa no certame licitatório referente a TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2022, podendo assinar documentos, declarações, propostas, e deliberar sobre todos os assuntos, desistir de recursos, inclusive transigir e renunciar.**

local, data

---

Assinatura do Representante Legal c/ firma reconhecida

CARIMBO CNPJ DA EMPRESA



**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

## **ANEXO V**

### **TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2022**

(MODELO)

### **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

À CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Sr. Presidente,

..... (nome da empresa), inscrita (o) no CNPJ sob o n.º  
....., com sede ..... (endereço completo), representada  
neste ato por ..... (qualificação completa), interessada(o) em participar da  
licitação modalidade Tomada de Preços nº. 001/2022, declara, sob as penas da Lei, para  
os devidos fins, que se enquadra na modalidade de microempresa / empresa de pequeno  
porte, conforme define o Art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

local,..... de ..... de 2022.

---

Assinada pelo representante legal da empresa  
c/ firma reconhecida



**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

## **ANEXO VI**

### **TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2022**

### **DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES**

(MODELO)

DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO NO INCISO V DO ART. 27 DA LEI 8.666/93

Ref.: (identificação da licitante)

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por  
intermédio de seu representante legal, Sr.  
\_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº  
\_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto  
no inciso V do art. 27 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854,  
de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,  
e não empresa menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.

Local, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa



**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

## **ANEXO VII**

### **TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2022**

### **DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS n° 001/2022, instaurado pelo Município de Bom Jardim/RJ, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

---

Assinatura do representante legal

carimbo CNPJ

Observações:

1 - Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa.



**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

## **ANEXO VIII**

### **TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2022**

#### **MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO N.º ---/2022**

**CONTRATO DE LOCAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ATRAVÉS DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO (LOCAÇÕES DE SOFTWARES) DE GESTÃO PÚBLICA, QUE CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM E -----.**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM**, RJ, pessoa jurídica de direito público, sito à Praça Cel. Monnerat, 252, Bom Jardim, RJ, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 00.495.116/0001-49, neste ato representada por seu Presidente, -----, -----, -----, portador da carteira de identidade nº -----, do C.P.F nº ----- a seguir denominada **CONTRATANTE**, e a empresa -----, sediada na -----, -----, -----, CEP: -----, inscrita no C.N.P.J. sob o nº -----, Inscrição Municipal nº -----, neste ato representada por -----, -----, -----, portador da carteira de identidade nº -----, inscrito no C.P.F. sob o nº -----, a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações pertinentes, assim como pelas condições da **TOMADA DE PREÇO nº 001/2022**, Processo Administrativo nº 055/2022, pelos termos da proposta da Contratada datada de -- de ----- de 2022 e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes. ////

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO ( ART.55 I e XI )**

O objeto desta Tomada de Preços é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços através de fornecimento de Licença de Uso (Locação de Softwares) de Gestão Pública a fim de fazer instalação, implantação, migração e conversão de dados, treinamento, locação, suporte e manutenção de Sistemas Informatizados de Contabilidade Pública, Tesouraria, Almoxarifado, Bens Patrimoniais, Protocolo, Compras/Licitações / Contratos e Registro de Preços, Folha de Pagamento e-Social e Portal da Transparência. Tudo de acordo com os padrões definidos na legislação vigente e nas especificações constantes no Edital Tomada de Preços nº 001/2022 e em seus anexos, principalmente no Termo de Referência (Anexo I) pela Câmara Municipal de Bom Jardim – RJ. ////

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS MODALIDADES INERENTES A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ( ART.55,II )**



**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

A execução do presente contrato se dará mediante a fornecimento de Licença de Uso (Locação de Software) de Gestão Pública pela Câmara Municipal de Bom Jardim.////

### **CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR CONTRATUAL ( ART.55, III )**

Pelo objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor de R\$ ----- (-----) por mês, sendo o valor anual de R\$ ----- (-----) a partir da vigência do presente contrato.////

### **CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO ( ART.55, III )**

O pagamento deverá ser efetuado, mensalmente, em parcelas, mediante a apresentação da nota fiscal eletrônica, após o prazo de implantação/migração e capacitação dos usuários. O pagamento será efetuado através de conta bancária, de acordo com dados informados pela empresa, em até 30 dias após a entrega da nota fiscal eletrônica, observada a ordem cronológica de chegada de títulos e verificadas todas as condições exigidas no Edital da Tomada de Preços nº 001/2022.////

### **CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO ( ART.55, V )**

As despesas decorrentes do presente Contrato até o dia 01 de abril de 2022 (exercício financeiro de 2022) serão efetuadas à conta nº 4, Programa de Trabalho 0000.010310012.001, Natureza da Despesa 3390.39.00-00/4 (outros serviços de terceiros – pessoa jurídica).////

### **CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIO DE REAJUSTE ( ART.55, III )**

Os preços estabelecidos no presente Contrato não sofrerão reajustes na vigência do mesmo.////

Caso o contrato venha a ser prorrogado, o mesmo poderá ser corrigido (não em período inferior a doze meses) pelo índice de inflação IPCA/IBGE.////

O preço ofertado deverá considerar todos os encargos incidentes sobre o objeto deste certame, não sendo aceita reivindicação posterior para sua inclusão no preço.////

### **CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE ENTREGA ( ART.55, IV )**

O objeto deste edital deverá ser fornecido diretamente pela empresa licitante vencedora, e, *não será permitido o bloqueio dos Softwares, não sendo aceito, portanto, a utilização de senhas para liberação e uso dos softwares (acesso ao sistema)*, bem como as demais cláusulas contidas no Edital Tomada de Preços nº 001/2022.////

O objeto licitado deverá ser fornecido, de forma meticulosa e satisfatória, mantendo-o a licitante vencedora, sempre atualizado, e, em perfeita ordem e funcionamento.////

### **CLÁUSULA OITAVA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES ( ART.55, VII )**



**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

Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

**1 - São obrigações da CONTRATADA, sem que a elas se limitem:**

**A)** cumprir, fielmente, o estipulado neste Edital, nos termos da Minuta de Contrato (Anexo VIII), na Proposta Técnica e de Preços, e, no Termo de Referência (Anexo I) em especial;

**B)** não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados;

**C)** manter todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente, no que tange à regularidade fiscal, até o encerramento dos compromissos pactuados;

**D)** zelar pelo perfeito funcionamento dos softwares fornecidos e dos serviços prestados, devendo as falhas, que porventura venham a ocorrer, serem sanadas, de forma ágil e eficiente, se responsabilizando a licitante vencedora pelo total apoio técnico para solucionar os problemas que venham a ocorrer, sob pena de punição prevista no contrato a ser firmado;

**E)** manter central de suporte com funcionários treinados e capacitados, atendendo no mínimo de 2ª a 6ª feira no horário das **09h às 18h**, para execução de serviços diversos, via contato telefônico, ou, por acesso remoto;

**F)** acesso de seus funcionários, quando necessário, às dependências da Câmara Municipal de Bom Jardim, para execução de serviços inerentes ao objeto deste Edital, assumindo a licitante vencedora, total responsabilidade por quaisquer danos, ou faltas que estes venham a cometer no desempenho de suas funções;

**G)** acesso a informações e esclarecimentos, quando necessário, inerentes ao objeto deste edital.

**I -** A contratada não poderá ficar com qualquer documento ou dado da Câmara após a vigência do contrato.

**II -** A contratada terá que importar/migrar todas as informações existente no banco de dados dos sistemas da SAPITUR/Portal Público, de forma correta e precisa para que haja integridades das informações, não podendo este fato, infruir no funcionamento dos softwares, muito menos no andamento dos serviços da Câmara Municipal de Bom Jardim.

**III -** Todo o sistema deverá ser instalado em servidor local e acessado pela Câmara Municipal de Bom Jardim.

**IV -** A contratada será responsável pelo levantamento de requisitos para implantação e importação dos sistemas.

**V -** O painel administrativo dos sistemas terá de ser de fácil entendimento do usuário, sem exigir dos mesmos conhecimentos técnicos de informática para alimentação das informações necessárias.

**VI -** A empresa terá possuir no mínimo 03 (três) números de telefone – pelo menos 02 (dois) fixos – para contato em horário comercial de 2ª à 6ª feira, com técnicos treinados nos softwares licitados, para pronto atendimento.

**VII -** A empresa terá que manter central de suporte com no mínimo 04 (quatro) funcionários treinados para atendimento.

**VIII -** Dar a possibilidade de contato on-line via INTERNET, com os técnicos da empresa ou seus superiores, em horário comercial, de 2ª à 6ª feira (e-mail, mensagens on-line, outros).



**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

**IX** - Dar possibilidade de baixar arquivos de atualizações dos softwares licitados, de forma on-line, via INTERNET, para atualização dos sistemas e outros.

**X** - A empresa terá que dar todo suporte técnico *em loco* de no mínimo 2 (duas) vezes ao mês, além de todas as vezes que for solicitada para prestação de serviço sem nenhum custo adicional para a contratante.

**2** - São obrigações da CONTRATANTE, sem que a ela se limitem:

**I** - A Câmara Municipal de Bom Jardim se responsabilizará em repassar à contratada todas as informações para importação e migração de dados.

**II** - A Câmara se responsabilizará pelo pagamento mensal das parcelas até 30 (trinta) dias após a emissão das notas fiscais pela contratada.

**III** - A Câmara ficará responsável pela alimentação das informações obrigatórias e necessárias nos sistemas.

#### **CLAÚSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL ( ART.55, VII )**

No caso de não cumprimento no prazo na prestação do serviço, será aplicável à contratada, garantidas a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Edital:

**I** - advertência;

**II** – multa(s):

**III**- em caso de inexecução, total ou parcial, o(s) licitante(s) vencedor(es) poderá(ão) sofrer, sem prejuízo do previsto nos artigos 86 à 88 da Lei Federal nº 8666/93, as seguintes penalidades:

A) pelo atraso no início da execução dos serviços: multa de 2 % do valor total contratado, por dia de atraso, a contar do momento em que os serviços deveriam ter sido iniciados limitados a 10 dias;

B) pelo atraso no término dos serviços: multa de 1,5% ao dia, por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a entrega da obra, até o limite de 15%;

C) pelo descumprimento de qualquer outra obrigação: multa de 5% do valor total do contrato;

D) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo não superior a 02 (dois) anos; e,

E) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração;

F) o atraso no início do(s) serviço(s) por mais de 02 (dois) dias, ensejará a rescisão contratual, sem prejuízo da multa cabível;

**IV** – As multas previstas nesta cláusula serão cumulativas com as demais penalidades e deverão ser recolhidas aos Cofres do Município no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, segundo a Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes;

**V** – Além das multas estabelecidas, a Administração poderá recusar o serviço prestado, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital;



**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

**VI** – Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal;

**VII** – Para as penalidades previstas será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa;

**VIII** – As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO ( ART.55, VIII e IX )**

O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Único – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei 8.666/93, bem como contidas no Edital Tomada de Preços nº 001/2022.////

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL ( ART.55, XIII )**

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.////

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

A troca eventual de documentos e cartas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.////

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DURAÇÃO ( ART.55, IV e ART.57 )**

O prazo de vigência do contrato será 12 (doze) meses, iniciando-se em 01 de abril de 2022, podendo este prazo, a critério da Câmara Municipal de Bom Jardim, ser prorrogado, sucessivamente, até o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses, com fundamento no **art. 57, inciso IV, da Lei 8.666/93**, mantidas as demais condições desta contratação e assegurada à manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente autuado em processo, bem como as demais cláusulas contidas no Edital Tomada de Preços nº 001/2022.////

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CASOS OMISSOS ( ART.55, XII )**

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.////

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO ( ART.55, § 2º )**



**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

Fica eleito o foro da Comarca de Bom Jardim, RJ, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.////

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três vias) de igual teor e forma, rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.////

Bom Jardim, -- de ----- de 2022.

\_\_\_\_\_  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

\_\_\_\_\_  
-----

TESTEMUNHAS:

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

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