



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

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº <u>87/19</u>	Folha <u>88</u>
Rubrica <u>Ø</u>	Mat. <u>1172</u>

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 87 /2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019 - SRP**

OBJETO: Prestação de Serviço de Implantação e de Locação de Softwares de Contabilidade Pública, Patrimônio, Almojarifado, Orçamento, Tesouraria, TCE, Protocolo, Folha de Pagamento de Pessoal, Contabilidade, Controle Interno, Portal da Transparência Pública, Holerite, processo Legislativo, Licitações, para Câmara Municipal e de Orçamento, Tesouraria, TCE, Contabilidade, Portal da Transparência Pública para o Fundo Especial da Câmara pelo período de 12 meses.

**DATA, HORA E LOCAL: Dia 26/08/2019, às 11:00 horas, na sede da Câmara Municipal de Itaboraí, situada à Estrada Prefeito Álvaro de Carvalho Junior, 732 – Nancilândia – Centro – Itaboraí – RJ.**

EDITAL E INFORMAÇÕES: O Edital estará disponível para leitura e aquisição, de segunda a sexta feira, exceto feriados municipais, estaduais ou nacionais, no horário das 10:00 às 16:00 horas, na sede da Câmara Municipal de Itaboraí, à Estrada Prefeito Álvaro de Carvalho Junior, 732 – Nancilândia – Centro – Itaboraí – RJ., telefones (21) 2635-2602 e 2635-2618 ou pelo e-mail poderlegistaivo.itaborai@gmail.com

OBS: Trazer carimbo do CNPJ da empresa.

Itaboraí, 14 de Agosto de 2019.

Alessandro Ferreira Rodrigues  
Presidente

Afixado no Quadro de Avisos da Câmara Municipal	
em <u>14/08/19</u>	
<u>Ø</u>	<u>1172</u>
Assinatura e Matrícula	



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

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº <u>87119</u>	Folha <u>89</u>
Rubrica <u>[assinatura]</u>	Mat. <u>1172</u>

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2019- SRP**

**DATA DA ABERIURA: 026/08/2019**

**HORÁRIO: 11:00 horas.**

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** Na sede da Câmara Municipal de Itaboraí, localizada na Estrada Prefeito Álvaro de Carvalho Junior, 732 – Nancilândia – Centro – Itaboraí – RJ., Estado do Rio de Janeiro.

A **Câmara Municipal de Itaboraí**, através de seu Pregoeiro e da equipe de apoio, em conformidade com o processo administrativo nº 87/2019, comunica aos interessados que irá realizar **REGISTRO DE PREÇOS POR PREGÃO com adjudicação pela MENOR preço, sob regime de PREÇO GLOBAL** com vistas a **CONTRATAÇÃO** de Prestação de Serviço de Implantação, Treinamento, Capacitação, acompanhamento e de Locação de Softwares de Contabilidade Pública, Patrimônio, Almoxarifado, Orçamento, Tesouraria, TCE, Protocolo, Folha de Pagamento de Pessoal, Contabilidade, Portal da Transparência Pública, Holerite, Legislativo, para Câmara Municipal e de Orçamento, Tesouraria, TCE, Contabilidade, Portal da Transparência Pública para o Fundo Especial da Câmara pelo período de 12 meses, com observância da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas posteriores modificações, com as devidas alterações e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

**1 - DO OBJETO:**

1.1 - Constitui objeto deste REGISTRO DE PREÇOS POR PREGÃO a **CONTRATAÇÃO DE** Prestação de Serviço de Implantação, Treinamento, Capacitação e acompanhamento de Locação de Softwares de Contabilidade Pública, Patrimônio, Almoxarifado, Orçamento, Tesouraria, TCE, Protocolo, Folha de Pagamento de Pessoal, Contabilidade, Portal da Transparência Pública, Holerite, Legislativo, para Câmara Municipal e de Orçamento, Tesouraria, TCE, Contabilidade, Portal da Transparência Pública para o Fundo Especial da Câmara pelo período de 12 meses, conforme especificações do Termo de Referência constante do Anexo I.

**II- CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:**

2.1 - As empresas que desejarem participar deste Pregão deverão no dia, hora e local estabelecidos neste edital, proceder ao credenciamento, entregando ao Pregoeiro os envelopes separados e lacrados, respectivamente, a "**PROPOSTA**" e "**DOCUMENTAÇÃO**" contendo na parte externa o número do Edital, nome da empresa, local, data e hora da realização do certame. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.



2.2- Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos, com suspensão do direito de licitar e contratar com qualquer Município da Federação.

2.3 - A participação neste Pregão importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

### **III- DO CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES):**

3.1- O credenciamento é a condição obrigatória para a participação dos representantes das licitantes neste Pregão.

#### **3.1.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:**

3.1.1.1 - Tratando-se de representante legal, o Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.1.2 - Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 3.1.1.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.4 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.5 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

**3.4. - O credenciamento (conforme anexo VI), deverá ser apresentado fora dos Envelopes nºs 1 e 2.**

**3.8 - O credenciado só poderá representar uma empresa.**

3.9 - As Empresas que não fizerem o credenciamento, nas condições e forma previstas nos itens 3.1, 3.2 e 3.3, acima, não terão participação ativa durante o presente certame, impedidas, portanto, de assinar e rubricar todos e quaisquer documentos e atas, solicitar vistas, esclarecimentos e informações,



requerer impugnações e/ou reconsiderações, interpor recurso, inclusive aqueles relativos à fase de HABILITAÇÃO, atos e decisões formais do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

3.10- A não apresentação ou Incorreções no Instrumento de Credenciamento (Procuração particular com firma reconhecida em cartório), **NÃO INABILITARÁ** o **LICITANTE** que, será considerado sem **REPRESENTANTE CONSTITUÍDO**, participando, porém, de todas as fases do Processo, como **OBSERVADOR**, podendo ser revalidada essa condição, em qualquer fase/momento do presente Processo.

#### **IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação conforme anexo III do edital.

#### **V- APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO:**

5.1- No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, sendo:

##### **ENVELOPE Nº 01 PROPOSTA COMERCIAL E Nº 02 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1.4- Os envelopes deverão estar subscritos com a titulação de seu conteúdo, nome e endereço da empresa, número do **REGISTRO DE PREÇOS POR PREGÃO** e número do processo Administrativo;

5.1.5- Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão.

5.1.6- Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

5.2- O envelope nº 01 conterà a proposta comercial, que deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, sem rasuras ou emendas.

5.2.1- A Proposta Comercial deverá ser preenchida preferencialmente por meios mecânicos, em papel com timbre do proponente, sem emendas, entrelinhas ou borrões, que possam prejudicar a sua legibilidade e autenticidade, da qual deverão constar os itens abaixo:

5.2.3 - A apresentação de uma proposta na licitação será considerada como evidência de que a proponente:

5.2.3.3 - Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, que os comparou entre si e obteve todas as informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la;

5.2.3.4 - Assumirá integral responsabilidade pelo fornecimento do objeto licitado, caso seja vencedora da licitação;



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

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº 87119	Folha 92
Rubrica	Mat. 1172

**5.2.3.3 - Considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.**

**5.3- O envelope nº 02** deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e ao cumprimento no disposto no art.º 7º inciso XXXIII, da Constituição Federal, em conformidade com o previsto a seguir:

**5.3.1 - Habilitação Jurídica:**

5.3.1.1-Registro Comercial, no caso de empresa individual;

5.3.1.2-Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova da diretoria em exercício;

5.3.1.3-Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

5.3.1.4-Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas a Legislação de Proteção à Criança e ao Adolescente, ou declaração que não possui menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

**5.3.2- Regularidade Fiscal:**

5.3.2.1-Registro ou inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica (CNPJ);

5.3.2.2-Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.3.2.3-Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta da Dívida Ativa da União e Receita Federal); Estadual (ICMS e Dívida Ativa, conforme resolução conjunta PGE/SER Nº 033 de 24 de novembro de 2004) e Municipal do domicílio ou sede do licitante através da Certidão Negativa de Débitos Fiscais ou documento similar;

5.3.2.4-Prova de regularidade relativa à seguridade social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

5.3.2.5-Prova de regularidade com a Seguridade Social (CND);



## **Câmara Municipal de Itaboraí** **Estado do Rio de Janeiro**

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº <u>87119</u>	Folha <u>23</u>
Rubrica <u>[assinatura]</u>	Mat. <u>112</u>

5.3.2.6-Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa;

### **5.3.3- Qualificação Técnica:**

5.3.3.2 - Atestado(s) ou certidão (ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado do emitente, que comprove(m) o fornecimento anterior do objeto licitado, em qualquer quantidade;

### **5.3.4- Qualificação Econômico-Financeira:**

5.3.4.1-Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta;

5.3.4.1.3- Somente empresas, que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.541, de 1992;

5.3.4.1.4- Será considerada inabilitada a empresa que não obtiver índices de liquidez corrente, liquidez geral e solvência geral maiores ou iguais a 1,00, ou caso não apresente os referidos índices, não possuir um capital social mínimo de 10% do valor estimado deste Pregão;

5.3.4.4 - Certidão Negativa de Falência, concordata e/ou recuperação judicial expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica;

5.3.4.5 - Certidão ou declaração expedida por órgão competente, informando a quantidade e as competências dos Distribuidores da Comarca da sede da pessoa jurídica.

**5.4- Os documentos necessários à habilitação e ao credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão oficial;**

**5.4.1 - A autenticação dos documentos NÃO SERÁ feita durante a sessão do Pregão, devendo o licitante providenciá-las antes do certame.**

5.5- Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos;



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

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº	87119 Folha 94
Rubrica	Mat. 1172

5.6 No da apresentação dos originais, deverá apresentar juntamente com as cópias que serão autenticadas **ANTES DA LICITAÇÃO**, por um dos membros da Comissão Permanente de Licitação.

**VI - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DE HABILITAÇÃO:**

6.1- A reunião para recebimento dos envelopes contendo proposta de preço e os documentos de habilitação, bem como a abertura dos envelopes da proposta de preço, será pública, dirigida por um Pregoeiro em conformidade com este Edital e seus anexos, no local e horário determinados;

6.2 - No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados devem comprovar, por instrumento próprio, poderes para a formulação de ofertas e lances verbais, nos termos do inciso VI do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02, e, para a prática dos demais atos de certame, conforme item III deste Edital;

6.3- Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes;

6.4-Em seguida serão abertos os envelopes contendo Propostas de Preços, as quais serão conferidas e rubricadas pelo Pregoeiro;

**VII- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO:**

7.3- O julgamento das propostas será realizado de conformidade com as quantidades, especificações, detalhamentos e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, levando-se em conta que será considerado vencedor o proponente que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

7.4- Serão abertos os envelopes contendo as Propostas, sendo feita sua conferência e posterior rubrica, pelos servidores designados;

7.8- Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e os por extenso, serão considerados os últimos;

7.9- Serão classificadas pelo Pregoeiro o proponente que apresentar a proposta de menor valor global, em conformidade com o objeto licitado, e as propostas em valores sucessivos e superiores em até 10%, relativamente à menor preço;

7.10-Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem menores valores globais até o máximo de 3 (três);



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

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº 87119	Folha 95
Rubrica	Mat. 1172

7.11-No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;

7.12-Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa por meio de lances verbais e sucessivos de valores distintos e decrescentes sempre sobre o último lance. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte.

7.8- Será vencedora aquela que ofertar o menor preço global referente ao objeto da presente licitação;

7.9- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constante, deste Edital;

7.10- Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas definidas no objeto deste Edital e seus anexos, exclusivamente pelo critério de Menor Preço Global;

7.11- O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito;

7.13- Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta;

7.13- Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta aceitável;

7.14- Não será admitida desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às sanções administrativas constante deste Edital;

7.15- Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio, assim como pelos representantes proponentes presentes;

7.18- Verificando-se no curso da análise o descumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos a Proposta será desclassificada.

**7.19- A microempresas e Empresas de pequeno porte**

7.17.1 – A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, com preços iguais ou até 5% superiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo



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

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº <u>87119</u>	Folha <u>96</u>
Rubrica <u>[assinatura]</u>	Mat. <u>1172</u>

com o estabelecido no §3º do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06.

7.17.2 – Não ocorrendo a manifestação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

**VIII - DOS RECURSOS:**

8.1- Dos atos praticados pelo pregoeiro, decorrente da presente licitação, cabem recursos administrativos de acordo com o estabelecido no art. 4º, inciso XVIII da Lei Federal nº 10.520/02;

8.4 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra razões em igual número de dias;

8.5 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

8.4 - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;

8.5 - Após a realização do Pregão, os autos do respectivo processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Comissão Permanente de Licitações;

8.6- O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.7 - Os recursos interpostos, somente serão acolhidos nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, mediante requerimento protocolado no Protocolo Geral, nesta Câmara Municipal, no prazo descrito no item 8.2.

**IX - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

9.1 - Se o proponente vencedor se recusar injustificadamente a assinar o instrumento contratual, NO PRAZO DE VINTE E QUATRO HORAS, a sessão será retomada e os demais licitantes chamados na ordem de classificação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

9.1.3- Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a cinco anos;

9.1.4- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

9.1.3- Multa no valor de 2% (dois por cento) sobre o valor contratado;



# Câmara Municipal de Itaboraí

## Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº <u>87119</u>	Folha <u>97</u>
Rubrica <u>[assinatura]</u>	Mat. <u>UTC</u>

### X - DO PREÇO e DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.3 -- O preço ofertado pela empresa vencedora será o vigente a partir de 01/09/2019, independentemente da data de entrega do serviço;

10.4 A despesa decorrente desta licitação correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Programa de Trabalho 01.001.01.031.0097.2.303 e pela Natureza de Despesa 3390390000.

### XI - DO FORNECIMENTO

11.1 - As entregas dos serviços referentes á presente contratação, conforme o caso, deverão ocorrer conforme o especificado nos ANEXOS I do presente edital.

### XII - DAS DISPOSIÇÕES DO CONTRATO:

12.1- As obrigações decorrentes deste **REGISTRO DE PREÇOS POR PREGÃO** consubstanciar-se-ão em contrato, cuja minuta consta no ANEXO VIII.

### XIII - DA CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

13.1- A Administração aplicará quando da efetivação do contrato, conforme o caso, as normas constantes da Lei 8.666/93;

### XIV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1- É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão

14.2 - Fica assegurada o pregoeiro o direito de, no interesse da Administração anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando a devida ciência aos participantes na forma da legislação vigente.

14.3- Os proponentes assumem todos os custos de preparação e de apresentação de suas propostas sendo que a Câmara Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

14.4- Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

14.5- Após a apresentação da Proposta não cabe desistência da mesma salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceite do Pregoeiro;



## Câmara Municipal de Itaboraí

Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº <u>87119</u>	Folha <u>98</u>
Rubrica <u>B</u>	Mat. <u>1172</u>

14.6- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação expressa do Pregoeiro ao contrário;

14.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e vencendo em dias de expediente;

14.8- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os Interessados, desde que não haja comprometimento da segurança do mesmo;

14.9- Não serão considerados motivos para inabilitação ou desclassificação, simples omissões ou irregularidades materiais (erros datilográficos, concordância verbal, etc.) da documentação, da proposta e de seus invólucros, desde que sejam irrelevantes, não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, ficando a decisão a critério da Comissão de Licitação.

14.12- Quaisquer dúvidas relativas à presente licitação será dirimida pela Comissão Permanente de Licitação;

14.13- Aos casos omissos aplicar-se-á as disposições das Leis Federais nº 10.520/02, 8.666/93;

14.12-0 desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.

14.13- O foro da Cidade de Itaboraí, será o único competente para dirimir e julgar toda e qualquer dúvida relativa ao presente procedimento, com exclusão de qualquer outro.

14.14 - Fica a cargo da empresa proponente, em caso de inabilitação, retirar o envelope de documentos de habilitação (envelope N. 02) junto a Comissão Permanente de Licitação, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos, após a **homologação ou conclusão** do processo.

14.15 - A Comissão de Licitações poderá, dependendo do volume de documentos, e depois da análise e rubrica dos representantes dos proponentes, sobrestar o certame pelo prazo que determinar suficiente, com a finalidade de, com a devida cautela, promover nova análise na documentação.

### XIV - DO PRAZO:

15.1 - 2.1. A presente licitação visa à contratação de empresa especializada em implantação, treinamento, atendimento técnico e locação mensal de software que abranja toda a legislação em vigor, com período de vigência



## **Câmara Municipal de Itaboraí**

### **Estado do Rio de Janeiro**

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº <u>87119</u>	Folha <u>99</u>
Rubrica <u>B</u>	Mat. <u>1172</u>

de 12 (doze) meses podendo ser renovado de acordo com interessa da Câmara.

2.2. A descrição detalhada dos sistemas a serem contratados contendo as especificações do serviço está discriminada no Anexo I (Termo de Referência) deste Instrumento Convocatório e deverão ser minuciosamente observadas pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas. Observando que o não cumprimento de algum dos itens descritos no Anexo I acarretará na desclassificação do proponente.

#### **XV - ANEXOS:**

15.1-Anexo I	Projeto Básico
15.9- Anexo II	Modelo de declaração de pleno atendimento.
15.10-Anexo III	Modelo de Proposta
15.11-Anexo IV	Parâmetros para análise de balanço
15.12-Anexo V	Modelo de credenciamento
15.13-Anexo VI	Modelo de Declaração Relativa à Trabalho de Menores
15.14-Anexo VII	Modelo de Declaração de ME ou EPP
15.15-Anexo VIII	Minuta do Contrato

#### **XVI – DA ENTREGA DO OBJETO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

16.1 – O objeto será recebido de acordo com as especificações do Termo de Referência – anexo I deste edital e será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pelo Presidente da Câmara Municipal de Itaboraí.

16.2 – A licitante contratada deverá apresenta a documentação à Câmara Municipal de Itaboraí, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de vencimento.

16.3 – Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a Câmara Municipal de Itaboraí, CNPJ 29.872.306/0001-10, situada à Estrada Prefeito Álvaro de Carvalho Junior, 732 – Nancilândia – Centro – Itaboraí – RJ.

16.4 – Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da Câmara Municipal de Itaboraí, o valor devido será acrescido de 0,1% a título de multa, além de 0,333% por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.



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

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº <u>87119</u>	Folha <u>100</u>
Rubrica <u>[assinatura]</u>	Mat. <u>1192</u>

16.5 – A Câmara Municipal de Itaboraí efetuará o pagamento devido em duas parcelas, sendo 50% após publicação do extrato do contrato e 50% após a entrega do produto.

16.6 – 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.

**XVII - FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES:**

17.1 - Os interessados poderão adquirir o Edital, na sala da Comissão Permanente de Licitação, no prédio da Câmara Municipal de Itaboraí, situada à Estrada Prefeito Álvaro de Carvalho Junior, 732 – Nancilândia – Centro – Itaboraí – RJ, no horário das **13:00 às 17:00 horas**.

**17.2- Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores da Câmara Municipal, inclusive membros da Comissão de Licitação, não serão considerados nem aceitos como argumentos por parte dos proponentes, para impugnações, reclamações, reivindicações, etc.**

17.3 - As solicitações de impugnações e / ou recursos deverão ser formalizados através de processo administrativo protocolado no Protocolo da Câmara Municipal, no prazo estipulado pela legislação vigente.

Itaboraí, 14 de Agosto de 2019.

  
Alessandro Ferreira Rodrigues  
Presidente



# Câmara Municipal de Itaboraí

## Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI			
Processo nº	87119	Folha	101
Rubrica		Mat.	1172

### ANEXO I

### PROJETO BÁSICO

#### 9) Objetivo:

- Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Implantação, treinamento, capacitação e acompanhamento de Locação de Softwares de Contabilidade Pública, Patrimônio, Almoxarifado, Orçamento, Tesouraria, TCE, Protocolo, Folha de Pagamento de Pessoal, Contabilidade, Portal da Transparência Pública, Holerite, processo Legislativo para Câmara Municipal e de Orçamento, Tesouraria, TCE, Contabilidade, Portal da Transparência Pública para o Fundo Especial da Câmara pelo período de 12 meses.

#### 10) Justificativa:

2.1 - A Câmara Municipal de Itaboraí necessita dispor de meios para prover infraestrutura física e lógica para diversos serviços.

2.2 - Deste modo torna-se essencial contratação de softwares, conforme especificado no objeto deste projeto básico.

2.3 - A contratação em tela possibilitará à Câmara de Itaboraí prover acesso aos sistemas disponibilizados, atendendo a legislação em vigor e dando transparência e eficácia aos trabalhos administrativos da casa, de forma segura e contingenciada.

2.4 - A não contratação do serviço impactará diretamente na disponibilidade das prestações dos serviços da casa.

#### 11) Preço Estimado global para 12 meses:

Item	Descrição	DB NOVA	AMAZON	CONTA	GOVBR	Preço médio
01	Prestação de serviço de Implantação e de Locação de Softwares de Contabilidade Pública, Patrimônio, Almoxarifado, Orçamento, Tesouraria, TCE, Protocolo, Folha de Pagamento de Pessoal, Contabilidade, Portal da Transparência Pública, holerites, processo Legislativo, para Câmara Municipal e de Orçamento, Tesouraria, TCE, Contabilidade, Portal da Transparência Pública para o Fundo Especial da Câmara pelo período de 12 meses.	R\$ 384.000,00	R\$ 387.600,00	R\$ 463.200,00	R\$ 499.200,00	R\$ 433.500,00
Total						



## **Câmara Municipal de Itaboraí**

### **Estado do Rio de Janeiro**

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI

Processo nº 87119 Folha 102

Rubrica Ø Mat. 172

#### **12) Prazo para Ativação dos Serviços**

4.1 – Todos os serviços e início da operacionalização dos serviços deverão ser homologados no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato pela licitante adjudicada.

#### **13) Aspectos da Execução dos Serviços**

##### **5.1 – Tempo de Execução:**

5.1.1 O contrato derivado do processo licitatório para o fornecimento da solução definida neste projeto básico terá vigência de 12 meses contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, por meio de Termo Aditivo, após verificação da real necessidade e com vantagens à Administração na continuidade do Contrato para cada período prorrogado, nos termos do inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

##### **5.2. - Locais de Execução dos Serviços:**

5.2.1 - Todos os serviços serão executados na sede da Câmara Municipal de Itaboraí, situada à Estrada Prefeito Álvaro de Carvalho Junior, 732 – Nancilândia – Centro – Itaboraí – RJ. e nas dependências da empresa contratada.

5.2.2 - Os serviços serão executados de modo a não interferir ou interromper o andamento normal das atividades da Câmara Municipal de Itaboraí.

5.2.3 - Qualquer manutenção e/ou intervenção, mesmo não implicando em inoperância dos serviços ou alteração nas suas características, deverá ser agendada e acordada previamente com o gestor do contrato, exceto quando estas se tratarem de uma emergência.

#### **14) Obrigações da Contratada**

6.1 - Responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pela Administração, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da Câmara Municipal de Itaboraí ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto contratado, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade; o não cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.

6.2 - Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da Câmara Municipal de Itaboraí.



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

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº	87/19, Folha 103
Rubrica	Mat. 1172

6.3 - Repassar à Câmara Municipal, durante todo o período de vigência do contrato, todos os preços e vantagens ofertadas pelo mercado, inclusive os de preço reduzido, sempre que esses forem mais vantajosos que os ofertados na licitação.

6.4 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

6.5 - Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz.

6.6 - Atender prontamente quaisquer exigências do representante da Câmara Municipal de Itaboraí inerente à prestação dos serviços contratados, dentro dos prazos estabelecidos pelo poder concedente.

6.7 - Atender de imediato as solicitações, corrigindo qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços contratados.

6.8 - Comunicar por escrito, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, à Câmara Municipal de Itaboraí, interrupções programadas, para a realização de manutenções preventivas.

6.9 - Oferecer descontos compulsórios de valor equivalente ao período de interrupção dos serviços.

**15) Roteiro de Instalação/Implantação**

A contratada deverá realizar as atividades com o seguinte cronograma:

a) Conversão

A contratante disponibilizará acesso as instalações da empresa contratada para que a mesma possa realizar as atividades de conversão/adaptação para a nova linguagem do novo software a ser instalado a partir de um "backup" das informações atuais.

Prazo: 25 (vinte e cinco) dias.

b) Homologação

Após a conclusão da etapa anterior, um servidor designado pela Câmara juntamente com responsável técnico da contratada estará conferindo os dados "convertidos", para que as informações estejam de acordo com as informações do sistema anterior, ou seja, para que não ocorram perdas ou danos as informações da Câmara.

Prazo: 05 (cinco) dias.

c) Instalação

A contratada deverá instalar nas dependências da Câmara TODOS os softwares licitados.

Prazo: 10 (dez) dias.

d) Parametrização



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

MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº <u>87119</u>	Folha <u>104</u>
Rubrica <u>[assinatura]</u>	Mat. <u>1172</u>

A contratada deverá adaptar os novos sistemas para as características da Câmara Municipal de Itaboraí, ou seja, devera adequar relatórios, procedimentos e rotinas.

Prazo: 05 (cinco) dias.

e) Treinamento

A empresa vencedora deverá realizar um Treinamento com todos os usuários

Prazo: 05 (cinco) dias.

f) Data "Corte" ou conversão real

Após realizado TODAS as etapas anteriores, será definido pela administração da Câmara Municipal, uma data de paralização da Câmara onde deverá ser "reconvertidos" todas as informações do banco de dados de produção, sem perdas de dados.

Prazo: 02 (dois) dias.

g) Acompanhamento

Uma vez concluído toda a migração, o novo sistema deverá funcionar de forma "paralela" com a ferramenta anterior. A empresa deverá disponibilizar 02 (dois) técnicos residentes que deveram acompanhar as atividades da Câmara, visando que futuros problemas possam ser sanados de forma imediata.

Prazo: 30 (trinta) dias.

g) Conclusão

A contratante emite o atestado de implantação, autorizando a contratada a cobrança de locação mensal.

Prazo: 8 (oito) dias.

OBS.: Os prazos citados acima podem ser antecipados, não podendo exceder os mesmos e a empresa vencedora somente poderá cobrar/faturar a locação mensal após a conclusão de TODAS as etapas.

**16) Qualificação Técnica**

O banco de dados e os sistemas propostos deverão possuir os seguintes requisitos técnicos, devendo utilizar-se de:

**QUANTO AO BANCO DE DADOS:**

Deverá OBRIGATORIAMENTE possuir mais de 01 (hum) opção de Banco de Dados, sendo uma opção OpenSource (Free) e uma Paga.

Uma vez que as informações são da Câmara, obrigatoriamente deverá ser disponibilizada a senha "MASTER" do Gerenciador de Banco de Dados, para que o CPD possa gerenciar backups e/ou futuras aplicações do ente.

E VEDADA a limitação de usuários por modulo ou banco de dados.



## **Câmara Municipal de Itaboraí** **Estado do Rio de Janeiro**

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº 87/19	Folha 05
Rubrica	Mat. 1172

Todas as aplicações deverão ser instaladas nas dependências da Câmara Municipal, não podendo ser redirecionada para servidores externos.

Banco de dados relacional, que permita acesso nativo a partir de seus aplicativos, e que utilize linguagem para acesso aos dados no padrão SQL, com backup pelo próprio servidor do banco.

Possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados.

Oferecer ao usuário acesso de leitura às tabelas do banco de dados, permitindo que esse possa utilizá-las para geração de suas próprias consultas e relatórios através de outras ferramentas.

Integridade referencial implementada no próprio banco de dados.  
Possibilidade de Log de auditoria das operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e consulta).

### **QUANTO A MIGRAÇÃO DOS DADOS:**

Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pela empresa licitante que for vencedora do certame. Este serviço não poderá ultrapassar o prazo total de implantação dos sistemas, ou seja, 45 (Quarenta e cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

A contratada deverá realizar a conversão/migração dos dados dos sistemas em uso atualmente para os sistemas fornecidos. A Câmara Municipal não fornecerá a estrutura dos dados a serem convertidos, sendo a empresa vencedora responsável por realizar o levantamento dos dados para obter as informações necessárias a partir do backup atual. A Contratada deverá comprovar, através de relatórios comparativos, que as informações convertidas estão consistentes com as informações já prestadas ao Tribunal de Contas e demais órgãos de controle.

### **QUANTO A INSTALAÇÃO:**

Consiste no procedimento de instalação de banco de dados e dos softwares no servidor e clientes a realização de teste de conexão e resolução de eventuais dificuldades. Este prazo não poderá ultrapassar o prazo total de implantação dos sistemas, ou seja, 45 (Quarenta e Cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

Além da instalação inicial para implantação, a empresa deverá disponibilizar toda e qualquer forma de instalação dos sistemas licitados ao Centro de Processamento de Dados – CPD da Câmara Municipal, para que se proceda manutenções como inclusão de novos usuários, troca de computadores ou outra razão a critério da contratante, durante a vigência do contrato.

O atendimento a situações críticas de software, que impeçam a operação ou funcionamento do sistema, deve ser prestado pela licitante vencedora de forma imediata e presencial no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.



## **Câmara Municipal de Itaboraí** **Estado do Rio de Janeiro**

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº <u>87117</u>	Folha <u>106</u>
Rubrica <u>P</u>	Mat. <u>1172</u>

### **QUANTO AOS SISTEMAS:**

Possuir interface gráfica de fácil manuseio com apresentação de menus pulldown e que os itens do menu selecionado sejam apresentados na parte superior da tela numa grade para facilitar o trabalho do usuário; Linguagem compilada;

Relatórios com a possibilidade de parametrização da impressão do cabeçalho personalizado da Administração;

Possuir ferramenta de alteração de senha pelo usuário sem interferência do CPD, dentro do seu modulo específico de trabalho;

Possibilidade de inclusão de mais de um usuário administrador do sistema;

Possibilidade de bloquear a senha de um usuário pelo administrador do sistema;

Possuir registro de operações no sistema por usuário, por operação, por palavra chave, com possibilidade de impressão de relatório por período;

Arquitetura cliente /servidor em duas camadas;

Ser multiusuário para permitir que cada departamento/usuário atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade, podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente, assegurando total integridade dos dados.

Não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;

Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário;

Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressora e em tela;

Os sistemas deverão estar em 100% língua portuguesa, atendendo a totalidade de exigências contidas neste termo ou quaisquer exigências contidas, e que estejam em plena operacionalidade;

No caso de a empresa vencedora não ser a produtora dos softwares, deverá a mesma apresentar o credenciamento de representação/autorização do fabricante que comprove sua autorização para comercialização dos sistemas licitados.

### **REGRAS DE PERMISSÃO DE ACESSO EXIGIDAS PARA OS SISTEMAS APLICATIVOS:**

Os sistemas devem ser acessado com uma senha por usuário, sendo personalizadas para cada modulo em particular. O cadastramento de usuários deve estar vinculado a um grupo de usuário e o acesso/permissão de cada grupo de usuário deve ser definida por tarefa (Menus e telas), determinando a permissão para inclusão, alteração, exclusão ou consulta. O menu deve ser personalizado através de tela de parametrização, diferenciado por sistema e estar organizado por assunto. Suportar número de usuários ilimitados.

### **REGRAS DE ADMINISTRAÇÃO E SEGURANÇA DOS SISTEMAS**



## **Câmara Municipal de Itaboraí** **Estado do Rio de Janeiro**

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº <u>87119</u>	Folha <u>107</u>
Rubrica <u>[assinatura]</u>	Mat. <u>1172</u>

As regras de administração e segurança do sistema têm por objetivo permitir o gerenciamento dos módulos do sistema, a partir do responsável pelo CPD; com possibilidade de controle de usuários, backup's, diretório de atualização e dados cadastrais da entidade.

Devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas: Possuir ferramenta para atualização automática dos sistemas instalados nas estações de trabalho, com a previsão de manter sempre atualizados os arquivos executáveis, as figuras e os padrões de exibição para atender características específicas dos sistemas. As atualizações deverão ocorrer sem a necessidade de intervenção dos usuários, por controle automatizado de comparação com as versões disponibilizadas no servidor de aplicativos.

### Requisitos Mínimos:

- Os softwares de Gestão Pública deverão ser multiusuários.
- Fornecer uma opção de banco de dados gratuito e outra paga.
- A empresa deverá se responsabilizar pela integração de todos os módulos contratados e futuras aquisições da entidade.
- Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo TCP/IP.
- Fica VEDADO a utilização e qualquer browser (navegador) para acesso aos sistemas que serão utilizados internamente pela Câmara Municipal, podendo ser utilizado somente para acessos externos (cidadãos e Contribuintes).
- Base de dados e programas "agregados" ao funcionamento do software, deverão ficar 100% residentes nos servidores da Câmara Municipal, sendo vedado qualquer tipo de armazenamento na "nuvem".
- Os acessos a TODOS os sistemas deverão obrigatoriamente ser realizados através de uma única tela de "login", configurável por módulos em que o usuário possuir acesso, não sendo aceito uma tela de login para cada módulo ou produto.
- Nas telas de entrada de dados, devem permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados.
- A licença de software não poderá limitar o número de usuários conectados simultaneamente aos sistemas.
- Os sistemas deverão possuir interface gráfica nativa, com estações em ambiente desktop.
- O Banco de dados deverá ser instalado no sistema operacional Windows e Linux.
- Deverá manter histórico de acessos por usuários e por função, registrando a data, hora, nome do usuário e qual tipo de operação fez.
- Atender a TODA legislação vigente e suas possíveis alterações sem custo para a contratante.
- Os dados e informações contidos no Banco de Dados são de propriedade da Contratada, sendo assim, os sistemas



## **Câmara Municipal de Itaboraí** **Estado do Rio de Janeiro**

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº	87119 Folha 108
Rubrica	B Mat 1172

instalados/hospedados/alugados pela Câmara deverão estar disponíveis a qualquer momento quando solicitado, sendo OBRIGATÓRIO a disponibilização da senha MASTER do Gerenciador de Banco de Dados.

### **SISTEMA DE PATRIMÔNIO**

Objetivo: controlar os diversos bens da prefeitura desde a sua aquisição ou incorporação até a sua baixa, mantendo um histórico de toda movimentação e gerando todos os relatórios necessários para atender a Lei 8.666/93 e suas alterações juntamente com o TCE-RJ.

Permitir o cadastro da classificação de bens, sendo divididos em Bens Móveis, Imóveis, Natureza Industrial, permitindo o Controle individual de cada Grupo de Bem, classificando-os por Plano Contábil conforme exigência sua existência.

Permitir o cadastro do motivo da desincorporação do bem.

Permitir o cadastro dos locais que possuem bens amarrando-os com o responsável.

Emitir Termo de Responsabilidade trazendo o responsável automaticamente do cadastro de locais, código, descrição e valor do bem, podendo ser impresso individualmente ou grupo de bem.

Tela para o lançamento das incorporações permitindo lançar único bem ou vários, desde que sejam de um mesmo grupo independente do local a incorporar, constando valor total para conferência do lançamento.

Permitir que seja anexada uma ou mais fotos de identificação a cada bem cadastrado.

Permitir que seja excluído um movimento, inserido erroneamente, permitindo retornar a situação anterior, sem prejuízo aos demais movimentos efetuados, desde que tal movimentação não tenha sido encaminhada ao TCE-RJ.

Permitir que seja alterada qualquer informação do cadastro de um bem;

Tela para Consulta de Bens através do período de aquisição/incorporação, faixa de bens, fornecedor, nota fiscal, ordem de compra e empenho, sendo os campos filtro de refino da pesquisa.

Tela para Consulta de Bens através do número da nota fiscal, possibilitando filtrar por período, fornecedor e nota fiscal específica.

Conta Corrente do bem, permitindo filtrar um único bem ou uma faixa de bens, trazendo toda a movimentação pertinente a cada bem.

Ficha do bem, trazendo todos os dados cadastrais, valor, data de aquisição/incorporação, data e valor do ultimo movimento realizado, permitindo filtrar por faixa de bens, permitindo a impressão de um único bem por pagina ou seqüencial.

Termo de baixa, apresentando o Local onde o Bem se encontra os dados cadastrais do Bem, a data e o Motivo de Baixa, a assinatura do responsável pelo Patrimônio, permitindo filtrar por período de Baixa, trazendo as informações atualizadas até a data informada.

Termo de transferência, apresentando o Local anterior e o Local de transferência do bem, a descrição e o valor de cada bem, a assinatura dos



## **Câmara Municipal de Itaboraí** **Estado do Rio de Janeiro**

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI			
Processo nº	87717	Folha	109
Rubrica		Mat.	1172

responsáveis por cada Local, permitindo filtrar por período de transferência, trazendo as informações atualizadas até a data informada.

Relatório de Inventário, permitindo filtrar os bens com e sem foto, possibilitando a impressão do relatório com data de emissão anterior a data atual, carregando os movimentos atualizados até a data informada.

Relatório de dados para lançamento contábil, permitindo a impressão por Plano Contábil (TCE-RJ), possibilitando a seleção de grupo de bens, impressão do relatório por período com movimentos atualizados até a data informada.

Etiquetas com identificação do bem, apresentando o código e descrição do bem, local onde está alocado, número da nota fiscal de aquisição e valor atual do bem.

Termo de envio de bem para manutenção, a partir do período de movimento e fornecedor, permitindo escolher único bem ou vários, trazendo no relatório o Local do bem a ser retirado, motivo da manutenção, responsável pelo bem, dados da empresa que fará a manutenção, sendo as informações atualizadas até o período informado.

Termo de devolução de bem em manutenção, a partir do período de movimento e fornecedor, permitindo escolher único bem ou vários, trazendo no relatório o Local para o qual o bem deverá ser devolvido, responsável pelo bem, dados da empresa responsável pela efetivação da manutenção, sendo as informações atualizadas até o período informado.

Etiquetas com código de barras, apresentando o código e descrição do bem, código de barras correspondente ao mesmo.

### **ORÇAMENTO PÚBLICO**

Proporciona ao planejador a elaboração do orçamento-programa de forma ágil, fácil e de acordo com a legislação vigente.

#### Cadastro:

Cadastro da Entidade conforme contrato e com possibilidade de utilizar o Brasão nas emissões de relatórios;

Cadastro do exercício a ser elaborado o Orçamento com opção de modelo de despesa e receita a ser utilizado e de consolidação de relatórios nas entidades;

Cadastro da versão do Orçamento com opção de seleção da situação da mesma;

Parâmetros da Receita: Cadastra os códigos das receitas com campo para nível sintético, pelo qual na própria tela pode ser executada a conferência de níveis;

Parâmetros da Despesa: Os códigos são cadastrados separadamente por Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Sub-Função, Programa (possui campo para Objetivo e Publico alvo, Indicadores), Projeto/Atividade e Natureza da Despesa;

Possui cadastro do Identificador da Fonte, Grupos de Fonte e Fontes de Recursos conforme exigências do STN;



## **Câmara Municipal de Itaboraí** **Estado do Rio de Janeiro**

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº	87119
Folha	110
Rubrica	B
Mat.	UTE

É possível cadastrar os Indicadores e Macro Objetivos para o PPA;  
Possui campo para cadastro de Legislação, Fonte TCE e Fundos Especiais;

Possui registro de senha para liberação do mês corrente;

O sistema possui ferramenta de auto-ajuda em todas as telas, o 'help' pressionando a tecla F1.

### Plano Plurianual:

Elaboração dos lançamentos com versão original ou versão alterada (gerada pelo sistema), separando as despesas pelos anos correspondentes ao PPA;

Importa os índices e Fórmulas do PPA;

Elaboração dos lançamentos do Plano Plurianual da Receita, já aplicando o cálculo das fórmulas para gerar os valores, e também aplica a projeção para os próximos exercícios;

Importa PPA alterado da receita;

Possui opção de geração da versão do PPA para o ano corrente.

### Lei de Diretrizes Orçamentárias

Elaboração e projeção da Receita, separando o que é Receita Arrecadada (Receita Mensal), Orçada (PPA) e prevista (PPA);

Elaboração e projeção da Despesa, separando o que é Despesa Executada (Despesa Mensal), Orçada (PPA), e prevista (PPA);

Elaboração e projeção da Dívida Pública, com opção de importar dados do Orçamento e digitar Receita de Privatizações e Passivos Reconhecidos;

Evolução do Patrimônio, apontando o Patrimônio Líquido, Capital, Reservas e Resultado Acumulado;

Alienação de Ativos, separa das receitas realizadas por exercício e despesas liquidadas;

Cadastro de Renúncia Receita;

Cadastro da Expansão da Despesa;

Cadastro dos Riscos Fiscais;

Cadastro das Variáveis, com previsão e projeção do PIB, taxa de juros, câmbio, Inflação média;

Possui o cadastro da Lei, com os campos disponíveis para preenchimento da entidade;

Cadastro de Metas Previdências por Receitas e Despesas Previdenciárias com campo para as Intra-Orçamentárias, e saldo das disponibilidades financeiras do RPPS;

Cadastro da Projeção Atuarial para 35 anos.

### Lei Orçamentária Anual:

Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por secretaria conforme as Instruções Técnicas do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ) e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN);

Possibilita a montagem do Orçamento de forma automática;



## **Câmara Municipal de Itaboraí**

### **Estado do Rio de Janeiro**

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº <u>87119</u>	Folha <u>///</u>
Rubrica <u>B</u>	Mat. <u>1172</u>

Possibilita a elaboração do Orçamento Consolidado do Município e das Unidades Gestoras Descentralizadas;

Possui dispositivo de Aprovação do Orçamento, indicando sua liberação para execução;

Permiti a alteração dos valores do Orçamento, não havendo necessidade de estorno enquanto o mesmo não estiver aprovado;

Possibilita o bloqueio das movimentações de previsão de receita e fixação de despesa após a aprovação do Orçamento;

Permiti atualização dos valores da proposta orçamentária, no todo ou apenas em parte dela, por meio da aplicação de percentuais ou índices aprovados em lei;

Possui Tabela explicativa da receita e despesa;

Cadastro de Interferência Financeira;

Emissão de relatório da proposta orçamentária municipal consolidada;

Emissão de todos os anexos do Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autarquia, fundação ou empresa estatal dependente.

#### Utilitários:

Possui total integração com o Sistema de Contabilidade;

Possibilita de forma automática a importação dos Parâmetros de Lei, Parâmetros da Receita e Despesa de acordo com o exercício anterior;

Permite importação automática do Orçamento da Receita e da Despesa de forma automática de acordo com o exercício anterior, com opção de importar com os mesmo valores ou com valores zerados;

Possibilita efetuar conferência da Receita e da Despesa;

Permite aplicar percentual em cima do Orçamento;

Possibilita importação e exportação do Orçamento através de arquivos textos.

#### Relatórios:

Permite a emissão de relatórios de qualquer período do exercício;

Permite a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64 e suas possíveis alterações;

Permite acompanhando através de demonstrativos do orçamento analítico, do quadro de detalhamento da despesa, das cotas trimestrais, tabela explicativa da receita e da despesa, demonstrativos de obras e serviços comparativos por fonte de recurso;

Possui demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, de parâmetros da Receita e da Despesa e Fonte de Recursos;

Possibilita a visualização do Orçamento através de gráficos, possibilitando a geração por nível de receita, de despesa por órgão, por programa e por natureza da despesa;

Demonstrativos do PPA, conferencia da receita e da despesa, programas finalísticos, resumo das ações por função e sub-função, classificação dos programas por Macro Objetivos, receitas realizadas e estimadas, receita corrente líquida, resultado fiscais projetados, recursos previstos para educação, saúde e fundeb, demonstrativo para audiência pública;



## **Câmara Municipal de Itaboraí**

### **Estado do Rio de Janeiro**

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº <u>8417</u>	Folha <u>112</u>
Rubrica <u>P</u>	Mat. <u>11+2</u>

Demonstrativos da LDO, metas fiscais, avaliação do cumprimento das metas fiscais; comparativos, evolução patrimônio líquido, receitas e despesas RPPS, renúncia de receita, margem de expansão.

### **CONTABILIDADE PÚBLICA**

O sistema de contabilidade tem como objetivo registrar todos os atos e fatos inerentes à Gestão Pública Financeira, proporcionando informações confiáveis e atualizadas, conforme determina a Lei 4.320/64 e suas alterações, permitindo, inclusive a integração com os demais sistemas da Administração Pública, otimizando as tarefas diárias dos órgãos envolvidos, com maior segurança e transparência.

#### Cadastro:

Demonstrativos da LDO, metas fiscais, avaliação do cumprimento das metas fiscais, comparativos, evolução patrimônio líquido, receitas e despesas RPPS, renúncia de receita, margem de expansão;

Cadastro da entidade de acordo com o contrato, com opção de Brasão na emissão de relatórios;

Cadastro do exercício em uso com opção de escolha do modelo do Plano de Contas, modelo da Receita e da Despesa, permite apontar o percentual do limite de Créditos Adicionais, é possível fechar os meses que já foram enviados para o Tribunal de Contas, possibilita aplicar o percentual da Correção Orçamentária, opção de consolidação de relatórios com as demais entidades cadastradas;

Possibilita controle de acesso aos programas, onde pode ser selecionado quais telas determinado usuário poderá ter acesso e qual o nível de permissão, inclusão e/ou exclusão, alteração de dados;

Elaborar consultas rápidas na tela com agrupamentos/filtros dinâmicos com níveis de agrupamento.

Possuir funcionalidade de inserção/alteração de pesquisas/filtros padrões a critério da entidade.

Cadastro de históricos padrões;

Possuir barra de favoritos parametrizável a nível de usuário.

Cadastro de Origens de Recursos, Banco, Grupo e itens da Despesa;

Cadastro de credor com possibilidade de apontar sua situação, campos para documentação, permite apontar as contas débitos para emissão de notas extra-orçamentárias, campo para registro das certidões negativas de FGTS e INSS;

Cadastro de cargos para assinaturas nos relatórios;

Cadastro de Fonte TCE e fonte de Recurso;

Cadastro e configuração de modelo de impressão;

Cadastros de Plano de contas Contábil, pelo qual permite acompanhamento da movimentação das contas, possibilita emissão de razão contábil, demonstra saldo anual, mensal e diário;

Cadastros de Plano da Despesa, aponta o valor orçado em caso de Despesa prevista no Orçamento, possui complemento de vinculação da



## **Câmara Municipal de Itaboraí**

### **Estado do Rio de Janeiro**

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº <u>87119</u>	Folha <u>13</u>
Rubrica <u>[assinatura]</u>	Mat. <u>112</u>

conta ao seu tipo, permite verificação de saldos de movimentação no período desejado;

Cadastros de Plano da Receita, aponta o valor orçado em caso de Receita prevista no Orçamento, possui complemento de vinculação da conta ao seu tipo, permite cadastro das fontes TCE com seus respectivos percentuais;

Cadastros das contas de Retenções;

Cadastro e configuração de Integração Patrimonial;

Cadastro de desdobramentos da despesa e sub-desdobramentos;

Possui cadastros de tipo de vínculo, de gasto com pessoal, tipos de especificações, itens físicos financeiros área de atuação e tipo de documentos fiscais;

Permite a formatação dos formulários das de Nota de Empenho, Anulação de Empenho, Liquidação, Estorno de Liquidação e Ordem de Pagamento, Sub Empenho, Despesa Extra, quaisquer outros documentos contábeis que a entidade necessitar;

Permite o início de novo período (mês ou ano), mesmo sem ter havido o fechamento contábil do período anterior, com atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados;

Possui registro de senha para liberação do mês corrente;

O sistema possui ferramenta de autoajuda em todas as telas, o 'help' pressionando a tecla F1.

#### Consistências que o sistema realiza:

Verifica a Ordem Cronológica, dos empenhos, Liquidações e Pagamentos de empenhos;

Verifica a ordem sequencial de Empenhos, Liquidações e Pagamentos Faltando (numeração saltada);

Verifica se os planos de contas da Receita e despesa estão de acordo com o padrão do tribunal de contas;

Verifica se todas as liquidações de empenhos e restos estão com os documentos fiscais informados;

Verifica a validades dos CPF E CNPJ;

Verifica no pagamento a conta corrente do favorecido;

Verifica a competências maiores que a data do empenho.

#### Orçamentário:

Contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;

Possibilita o lançamento das Retenções na Emissão do Empenho, na Liquidação ou na Ordem de Pagamento, conforme parametrização;

Possibilita a apropriação das Retenções da Liquidação ou no Pagamento do Empenho, conforme parametrização;

Possibilita a Incorporação Patrimonial na Emissão do Empenho ou Liquidação;

Possibilita os Lançamentos por Evento Contábil;

Possui integração com os sistemas de Orçamento, Licitações, Patrimônio, Compras e Materiais e Sistema de Protocolo;



## **Câmara Municipal de Itaboraí**

### **Estado do Rio de Janeiro**

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº <u>8719</u>	Folha <u>14</u>
Rubrica <u>B</u>	Mat. <u>1172</u>

Possui integração com os sistemas de Folha de Pagamento e Tributário da Prefeitura através de arquivos TXT ou em rede, de acordo com o LAY-OUT fornecidos pela Prefeitura;

Possibilita o controle dos Empenhos de Recursos Antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições);

Possibilita consulta em tela da movimentação das contas receita, despesa e plano de contas, em qualquer período do exercício possibilitando também a impressão da mesma;

Controle de toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais;

Possui a integração dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação;

Possibilita a listagem dos nomes e cargos para assinatura ao final dos relatórios;

Permite a abertura de créditos adicionais, devendo haver recurso no sistema para exigir que o usuário informe a legislação que autoriza a operação, com opção de impressão do referido decreto no lay-out que a prefeitura desejar;

Bloqueio e desbloqueio de dotações;

Transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;

Registro das estimativas de receita e de despesa para cada mês do ano;

Na realização da receita o sistema controla automaticamente os percentuais de destinação dos recursos vinculados, calcula e lança automaticamente o valor das receitas redutoras;

Permite o controle das receitas através da programação financeira;

Permite movimentação das cotas financeiras e trimestrais.

#### Extra-Orçamentário:

Controle total das despesas extra-orçamentárias, emitidas, pagas e apagar, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissões de notas de despesas extras pra se comprovar o pagamento das mesmas;

Cadastro de contratos e contratos de dívida com campo de validade de FGTS, INSS e SFE;

Cadastro de prestação de adiantamentos;

Cadastro de interferência financeira, subvenções sociais e obras;

Controle de emissão de diárias e a sua devida destinação, conforme solicitação do tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;

Controle de convênio efetuado com entidades financeiras;

#### Restos a Pagar:

Efetua cancelamento de restos a pagar tanto pela receita, bem como pelas variações patrimoniais;

Inscrição automática de restos a pagar de empenhos que apresentarem saldo ao final do exercício;

Possibilita inclusão de empenhos de restos a pagar manualmente;

Possibilita consulta de documentos fiscais de empenhos de restos a pagar.

#### Integração:

Com o sistema de Compras, importando e exportando dados;



## **Câmara Municipal de Itaboraí**

### **Estado do Rio de Janeiro**

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº <u>8717</u>	Folha <u>115</u>
Rubrica <u>B</u>	Mat. <u>UTE</u>

Com o sistema de Orçamento, importando ~~Despesa, Receita e Cota~~ Trimestral;

Exporta os lançamentos realizados na contabilidade em arquivo texto;

Importa os lançamentos realizados na contabilidade de outra entidade através de arquivo texto;

Com o sistema de Folha exportando dados, importando empenhos para contabilização automática, gerando notas de empenhos, liquidação, notas extras;

Possui tabela de Log do Sistema, onde ficam registradas todas as movimentações realizadas pelo usuário;

Importa dados e gera arquivo referente ao Manad, exigido pela Receita Federal;

Possibilita a Importação e Exportação de movimentos contábeis de Unidades Gestoras Descentralizadas:

- Importação dos Empenhos, Anulações, Liquidações, Estornos de liquidações, pagamentos e Estornos de Pagamento;
- Importações dos atos e decretos orçamentários;
- Importação dos das movimentações bancárias e respectivas conciliações;
- Importação de documentos Fiscais das respectivas liquidações
- Importações das diárias
- Importações das Liquidações, estorno de liquidações, pagamentos e estornos de pagamentos de restos a pagar.

#### Relatórios:

Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos e fontes TCE, gasto com pessoal, origens de recursos, contas bancárias, listagem de nad, de lei e decretos, relatório do log de usuários, desdobramentos da despesa;

Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por Credores, Empenhos, Diário, Razão e inconsistência;

Possuir demonstrativos de Execução extra-orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;

Possibilita através de demonstrativos gerenciais o acompanhamento de todo o processo contábil realizado no sistema, de despesa, receita, financeiro, da educação e saúde;

Permite a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64, pela Lei 9.755/98, e da Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/00;

Gera relatório de Contas Públicas.

#### **TESOURARIA**

Informatiza os processos que envolvem as operações financeiras da tesouraria do município, controlando as seguintes atividades: Recebimentos, Pagamentos, Movimentação Bancária, Emissão de Cheques, Emissão de Borderô de Pagamentos, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos Financeiros.

#### Cadastro:



## **Câmara Municipal de Itaboraí**

### **Estado do Rio de Janeiro**

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº <u>87119</u>	Folha <u>116</u>
Rubrica <u>Ø</u>	Mat. <u>1172</u>

Possui as mesmas telas de cadastro do sistema de contabilidade: Entidade, Exercício, Credor, Banco, Plano de Contas, Históricos, grupos de relatórios;  
Cadastro de Contas Bancárias;  
Cadastro de impressora;  
Configuração de modelo de impressão;  
Configuração automática de cheque;  
Possui registro de senha para liberação do mês corrente;  
Possui tabela de Log do Sistema, onde ficam registradas todas as movimentações realizadas pelo usuário;

#### Movimentação:

Possui tabela de Log do Sistema, onde ficam registradas todas as movimentações realizadas pelo usuário;  
Totalmente integrado com o Sistema de Contabilidade Pública;  
Possui controle de abertura e fechamento do caixa por dia;  
Controla os saldos das contas bancárias, com a emissão de cheque ou borderô para pagamentos dos credores;  
Possui uma única tela para efetuar pagamentos de empenho orçamentários, restos a pagar e despesas extras, podendo informar o número do cheque, borderô, débito automático e outros tipos de documentos de pagamentos;  
Imprime os cheques e respectivas cópias, informando o Banco e intervalo de cheques;  
Configura o modelo de cheque, oportunizando a flexibilidade para imprimir qualquer tabulação de formulário de cheque de qualquer banco;  
Parametrização da Emissão de Cheque, Cheque de Transferência Bancária e Borderô de Pagamentos;  
Controle da numeração dos cheques através de processo automático ou não automático;  
Concilia os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas dos bancos. Permite conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período;  
Possibilidade de inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando, automaticamente, os saldos das contas atualizados;  
Permite geração do Borderô em meio magnético: Permitir a criação de arquivos de dados para envio de Borderô aos bancos, conforme layout de cada instituição bancária;  
Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício;  
Possibilita a impressão de cheque avulso, em máquinas próprias de impressão de cheque. Exemplo de máquinas: Check Pronto, NCR 2012, outras;  
Possuir calendário de feriados, evitando que o usuário faça lançamentos em datas indevidas;  
Possibilidade de escolha de lançar movimentação financeira e realização da receita pela Tesouraria, onde na realização da receita o sistema controla



## **Câmara Municipal de Itaboraí**

### **Estado do Rio de Janeiro**

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº 84119	Folha 117
Rubrica	Mat. 1172

automaticamente os percentuais de destinação dos recursos vinculados, calcula e lança automaticamente o valor das receitas redutoras.

#### Relatórios:

Possui demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por Credores, Empenhos, Diário, Razão e inconsistência;

Possui demonstrativos de Execução extra-orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;

Possui demonstrativos de movimento de caixa, como boletim de caixa, cheques, integração com a tributação, lançamentos contábeis, razão da tesouraria, saldos e transferências bancárias.

#### **LEI RESPONSABILIDADE FISCAL**

Sistema que por ser integrado com a contabilidade e tesouraria, possibilita emissão dos anexos da LC 101/00, facilitando o trabalho do usuário e permitindo acompanhamento dos resultados conforme exige a Lei.

#### Cadastro:

Possui as mesmas telas de cadastro do sistema de contabilidade: Entidade, Exercício;

Cadastro da receita corrente líquida, onde para o Estado do Paraná é efetuada de forma automática, na hora de gerar os relatórios;

Cadastro da dedução da receita, onde para o Estado do Paraná é efetuada de forma automática, na hora de gerar os relatórios;

Cadastro de gasto com pessoal, onde para o Estado do Paraná é efetuada de forma automática, pelo qual busca dos empenhos lançados na despesa 3.1.00.00.00.00 – Pessoal e Encargos Sociais;

Cadastro de configurações, possibilita apontar conta de repasse para RPPS e contas de saldo financeiro Fundeb;

#### Relatórios:

Portaria Nº. 574:

- Anexo 01 – Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
- Anexo 02 – Demonstrativo da Dívida Consolidada;
- Anexo 03 – Demonstrativo das Garantias e Contra Garantias de Valores;
- Anexo 04 – Demonstrativo das Operações de Créditos;
- Anexo 05 – Demonstrativo das Disponibilidades de Caixa;
- Anexo 06 – Demonstrativo de Restos a Pagar;
- Anexo 07 – Demonstrativo dos Limites.

Portaria Nº. 575:

- Balanço Orçamentário;
- Demonstrativo da Execução da Despesa por função/subfunção;
- Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
- Demonstrativo do Resultado Nominal;
- Demonstrativo do Resultado Primário;
- Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
- Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;



## **Câmara Municipal de Itaboraí**

### **Estado do Rio de Janeiro**

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº <u>87119</u>	Folha <u>118</u>
Rubrica <u>[assinatura]</u>	Mat. <u>UTE</u>

- Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
- Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos;
- Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde;
- Demonstrativo das Despesas de Caráter Continuado Derivadas das Parcerias Públicas e Privadas Contratadas.

#### **ATENDIMENTO AO TRIBUNAL DE CONTAS**

Sistema que faz a importação dos dados de movimentações realizadas no Sistemas de Orçamento, Contabilidade, Tesouraria, LRF e Tributação, pelo qual é feita uma inconsistência de dados apontando os possíveis erros para correção, para assim gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.

##### Cadastro:

Possui as mesmas telas de cadastro do Sistema de Contabilidade: Entidade, Exercício, Fonte de Recurso e Fonte TCE;

Cadastro de Parâmetros da Despesa e da Receita;

Cadastro de Despesa e de Receita;

Cadastro de Convênio Auxílios e Programas;

Cadastro de saldo anterior de Fonte de Recurso;

Cadastro dos códigos do IBGE;

Cadastro da Lei Orçamentária.

##### 2. Movimentação:

Atos Orçamentários;

Empenhos;

Liquidação;

Pagamentos;

Realização Receita;

Realizável/Dívida Flutuante;

Contas bancárias;

Repasse Convênios, Auxílios e seus estornos;

Aplicação Convênios, Auxílios;

Interferência Financeira;

Movimentação contábil;

Liquidações de restos a pagar;

Alterar Movimento Depósito e Diário Arrecadação;

Receita Fonte;

Terceirização Mão de Obra;

Receita corrente líquida;

Despesa com pessoal;

Ocorrências Tributos do Exercício e em Dívida Ativa;

Saldo inscrição Dívida Ativa;

Editais Contribuição de Melhorias;

Importação do diário da tributação para posterior conferência, tratamento e geração;



## **Câmara Municipal de Itaboraí**

### **Estado do Rio de Janeiro**

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº <u>87119</u>	Folha <u>119</u>
Rubrica <u>B</u>	Mat. <u>1172</u>

Importação do Rol de Contribuintes em dívida ativa.

#### 3. Importação:

Lançamentos do Sistema de Contabilidade e Tesouraria;

Diário de arrecadação;

Gastos com Pessoal;

LRF Ocorrências Tributos do Exercício;

LRF Ocorrências de Dívida Ativa;

Inscrição de Saldos de Dívida Ativa;

Edital Contribuição de Melhorias;

Inscrição de Contribuição de Melhorias.

#### 4. Geração:

Geração dos arquivos em formato de texto para importação no sistema do Tribunal de Contas do Paraná: parte cadastral, toda parte de execução orçamentária, LRF e dados importados do Sistema de Tributação.

#### 5. Relatórios:

Demonstrativos cadastrais de parâmetros da Despesa, Receita e de Bancos;

Demonstrativos de movimentação: empenhos emitidos e por tipo de licitação, restos a pagar, liquidação, pagamentos, realização de receita, dívida flutuante, realizável e contas bancárias.

### **CONTROLE DE ESTOQUE (ALMOXARIFADO)**

Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque;

Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque à partir de uma autorização de fornecimento;

Propiciar o registro de entrega de materiais adquiridos (liquidação);

Propiciar o controle de entrega parcelada, informando saldos e data de entrega prevista;

Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;

Possibilitar a classificação dos materiais conforme níveis de classificação definidas pelo município (Consumo / Permanente/ Perecível/ etc);

Permitir o registro de abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;

Possibilitar o controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais;

Permitir controlar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;

Permitir gerenciar os saldos físico e financeiro dos estoques;

Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;

Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;

Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético);



## Câmara Municipal de Itaboraí Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº	81119
Folha	120
Rubrica	
Mat.	1172

Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal, centro de custo;

Emitir relatórios (Diário e Mensal) de Entradas, Saídas, Pedido de Material, Transferências, Saldo Implantado, Balancetes, Produtos, Valores em Almojarifado, Ficha de Produtos, Gráficos Diversos, Gastos por Setor, Gastos por Secretaria, Saldo de Produtos, etc;

Possibilitar o planejamento de saída de produtos através do controle de data de validade e de entrada;

Permitir consumo por produto, saldo destes em estoque;

Codificação na entrada da mercadoria através de código de barras automático emitido pelo Sistema;

Possibilitar que o processo de requisição de material possa ser feito on line pelo próprio sistema, dessa forma efetuando a integração com os setores solicitantes ao almoxarifado;

Conter o recurso de "gerador de relatório" que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, "lay-out" e ordens selecionáveis;

Conter recursos para consultar informações sobre fornecedores, dentre eles: data da primeira e última aquisição, valor total de aquisições, etc;

Controle de acesso à informações de depósito por unidade funcional;

Fazer a logística de armazenamento dos produtos nos almoxarifados;

Emissão da guia de conferência cega para o recebimento de materiais;

Permitir parametrização para emissão de relatórios gerenciais que mostrem quantidade de meses que a entidade tem a disposição todos os materiais;

### **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

Possibilitar o SINCRONISMO das informações contábeis, licitatórias e de Departamento Pessoal da entidade, sem a intervenção que qualquer usuário para alimentar as informações do mesmo.

Ser totalmente WEB, não sendo exigido nenhuma outra aplicação para a execução do mesmo em qualquer computador de qualquer sistema operacional no mercado.

Apresentar sincronismo com o E-SIC do Governo Federal.

Ser desenvolvido na plataforma JAVA de qualquer versão.

Possuir informações analíticas e sintéticas da contabilidade.

Atualização das informações simultânea aos lançamentos.

Estar 100% instalados nas dependências da entidade.

Parametrização para as cores municipais.

A Portal Obrigatoriamente deverá ser "responsive", totalmente adequado para smartphones não havendo necessidade de qualquer aplicação mobile para utilização do mesmo.

A metodologia de apresentação do portal deverá ser idêntica para computadores, smartphones e afins.

Possuir regras de disponibilização, ficando a critério da entidade os dados que devem ser disponibilizados, sendo parametrizável por mandato/exercício.



## **Câmara Municipal de Itaboraí**

### **Estado do Rio de Janeiro**

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº <u>87119</u>	Folha <u>121</u>
Rubrica <u>B</u>	Mat. <u>112</u>

Possuir local para disponibilização de QUAISQUER documentos a critério da entidade com níveis de agrupamento.  
Controle de informações por exercício.

#### **CONTROLE DE PROCESSOS OU PROTOCOLO**

Deverá possuir 2 opções de sistemas: local e web.

O Módulo de Protocolo e Controle de Processos, deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;

Permitir a parametrização da sequência da numeração dos processos podendo ser por ano e espécie;

Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;

Possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF / CNPJ;

Propiciar ajuste na tramitação;

Possuir acesso ao cidadão através de senha gerada para cada processo.

Permitir registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;

Manter e mostrar o registro de funcionário / data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite;

Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;

Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;

Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação / anexação;

Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento, etc;

Possibilitar o envio e recebimento on-line dos processos com controle de senha / usuário;

Possibilitar consulta do andamento do processo via web, com validação de senha gerada, automaticamente, no momento da protocolização do processo e impressa no comprovante de protocolo;

Possibilitar consultas diversas por nº de processo, por requerente, por setor / depto / secretaria, por assunto;

Permitir a impressão de etiqueta de protocolização do documento;

Emitir relatórios controlando os documentos que estão em andamento, parados ou arquivados;

Permitir a formatação de diversos Termos como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento, etc;

Emissão de relatório de processos por tempo de atraso na tramitação;

Emissão de relatório resumido do número de processos abertos, fechados e em tramitação para cada setor.





## **Câmara Municipal de Itaboraí** **Estado do Rio de Janeiro**

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº <u>87119</u>	Folha <u>125</u>
Rubrica <u>A</u>	Mat. <u>1172</u>

Controlar todas as movimentações (cria vaga, altera carga horária, extingue vaga, etc) guardando o histórico das movimentações, inclusive relacionando o ato legal;

Controlar o número de vagas ocupadas e livres;

Permitir o cadastro das atribuições do Cargo/Especialidade;

Permitir a configuração dos cargos obedecendo o vínculo do servidor (efetivo, temporário, comissão, etc);

Mostrar a faixa salarial inicial e final.

### Função Gratificada

Possibilitar o cadastro das funções gratificadas;

Permitir a nomeação dos servidores efetivos;

Possibilitar o cálculo automático.

### Consignados

Permitir o cadastramento de credores de consignados, pelo menos os seguintes tipos:

- Empréstimos
- Plano de saúde
- Auxílio Alimentação
- Vale transporte
- Seguro de vida
- Associação
- Sindicato

Permitir a configuração dos parâmetros dos consignados, prevendo faixas por idade, salário, conforme o tipo do consignado;

Permitir o cálculo automático dos consignados conforme parâmetros;

Vincular os credores aos credores da contabilidade para integração automática.

### Lotações

Permitir a criação do modelo da lotação conforme o modelo da entidade;

Controlar as mudanças pelo exercício.

### Comissões de Trabalho \ Inquérito

Permitir a criação de comissões diversas (inquérito, cipa e outras);

Possibilitar a previsão de pagamento de gratificação aos servidores nomeados na comissão.

### Exportação e Importação de Arquivos

Permitir a criação conforme layout específico pelos usuários do sistema;

Possibilitar o agrupamento de vários arquivos para importação ou exportação de uma só vez.

### Cadastro de Atos

Possibilitar o cadastro dos Atos Legais emitidos;

Permitir o relacionamento da fundamentação legal dos atos emitidos;

Agrupar um ou vários servidores ao mesmo ato legal.

### Concessão de Diária

Permitir atrelar o ato legal da concessão da diária;

Possibilitar o cadastramento da diária contendo ao menos o destino, objetivo e valor da diária;



## **Câmara Municipal de Itaboraí**

### **Estado do Rio de Janeiro**

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº <u>87/19</u>	Folha <u>124</u>
Rubrica <u>0</u>	Mat. <u>472</u>

Verificar, no caso dos servidores vinculado ao INSS, se as diárias concedidas no mês já ultrapassam o percentual estipulado para a contribuição previdenciária.

#### Cálculo da Folha de Pagamento

Possibilitar a abertura de várias folhas na mesma competência;

Controlar a sequência das várias folhas calculadas;

Permitir o cálculo de todos os vínculos empregatícios, prevendo descontos previdências para fundos de previdências diferentes;

Fazer os cálculos das movimentações que implicarem nos valores da folha (nomeação, gratificação, adicionais, etc);

Possibilitar o fechamento da folha após o cálculo para não permitir alteração manual.

#### Movimentações de Pessoal

- O sistema deverá controlar pelo menos as seguintes movimentações:

Concessão de Diárias;

Substituição;

Concessão de Aposentadoria;

Concessão de Pensão;

Revisão de Aposentadoria/Pensão;

Nomeação de Servidores Efetivos;

Nomeação de Servidores Efetivos em Comissão;

Nomeação de Servidores em Cargo de Comissão;

Nomeação de Conselheiro Tutelar;

Nomeação de Agente Político;

Nomeação de Servidor Temporário;

Nomeação de Função Gratificada;

Concessão de Estágio;

Concessão de Gratificação de Função;

Concessão de Adicionais;

Cancelamento de Gratificações e Adicionais;

Averbação de Tempo de Serviço;

Averbação de Cursos e Títulos;

Nomeação de Comissão de Trabalho;

Concessão de Abono de Permanência;

Isenção de Imposto de Renda;

Emissão de Certidão de Tempo de Serviço;

Movimentação de Grupo de Empenhamento;

Movimentação de Conta Corrente;

Movimentação de Grupo de Empenhamento;

Nomeação Cedido (Vindo de Outra Entidade);

À Disposição;

Remanejamento;

Adesão Pedido Demissão Voluntária – PDV;

Reintegração;

Possibilitar o cálculo automático de cada movimentação;

Manter histórico de todas as movimentações por servidor.



## **Câmara Municipal de Itaboraí**

### **Estado do Rio de Janeiro**

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº	87119 Folha 125
Rubrica	Mat. 1172

#### Afastamentos

Controlar todos os afastamentos gerados na entidade;  
Possibilitar a criação e configuração dos afastamentos previdenciários e legais, tanto do fundo próprio quanto do regime geral;  
Possibilitar o cadastramento de afastamentos futuros;  
Mudar a situação do servidor automaticamente ao término do afastamento;  
Calcular automaticamente todos os afastamentos cadastrados.

#### Férias

Possibilitar o controle de períodos de férias, bem com os saldos;  
Possibilitar a configuração conforme a legislação do município;  
Emitir relatório para programação de férias;  
Permitir a programação de férias para um período determinado;  
Fazer a consignações dos valores a serem descontados do servidor no caso de adiantamento do salário de férias;  
Fazer a apuração da média das verbas variáveis conforme natureza;  
Fazer cálculo de pensão alimentícia;  
Emitir o aviso e recibo de férias.

#### Exoneração/Rescisão

Possibilitar o cadastro livre dos modelos de exoneração/rescisão conforme legislação municipal e outras exigências;  
Possibilitar o cálculo de rescisão complementar, tanto diferenças de reajuste salarial quanto diferenças de verbas pagas a menor ou não pagas;  
Calcular automaticamente os saldos de férias que por ventura o servidor venha a ter;  
Possibilitar o cálculo das verbas na licença sem vencimento;  
Possibilitar a emissão do termo de exoneração/rescisão.

#### Décimo Terceiro Salário

Possibilitar a configuração do pagamento da 1ª parcela do 13º salário em várias parcelas;  
Possibilitar o desconto de pensão alimentícia;  
Fazer a apuração da média das verbas variáveis conforme natureza;  
Prever a dedução dos afastamentos do exercício;  
Prever o desconto do adiantamento da 1ª parcela do 13º salário;  
Possibilitar a simulação da previsão do 13º salário;  
Gerar o arquivo de importação do Sefip;

#### Pensão Alimentícia

Permitir o cadastro dos tipos de pensão diversos conforme arbitragem dos juízes;  
Possibilitar o cadastro do beneficiário da pensão;  
Permitir o envio de arquivo bancário.

#### Concurso Público

Controlar todos os editais do concurso;  
Permitir a seleção dos cargos que farão parte do edital, bem como mostrar as vagas disponíveis;  
Controlar os candidatos inscritos por cargo;  
Permitir o cadastramento dos modelos de avaliação do concurso por cargo;





## **Câmara Municipal de Itaboraí**

### **Estado do Rio de Janeiro**

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº <u>87119</u>	Folha <u>127</u>
Rubrica <u>/</u>	Mat. <u>1172</u>

#### Contração de Estagiário

Permitir o cadastramento de estagiário contendo pelo menos os seguintes campos no cadastro:

- Nome do estagiário
- Curso
- Cargo
- Instituição de ensino
- Coordenado do curso
- Área de atuação na entidade
- Lotação
- Coordenador do estágio
- Valor da bolsa automático pelo tipo do cargo (superior, médio, etc);
- Cálculo do valor da bolsa prevendo o desconto dos dias não trabalhados.

#### **CONTRA CHEQUE WEB**

Possibilitar o SINCRONISMO das informações de folha de pagamento da entidade, sem a intervenção de qualquer usuário para alimentar as informações do mesmo.

Ser totalmente WEB, não sendo exigido nenhuma outra aplicação para a execução do mesmo em qualquer computador de qualquer sistema operacional no mercado.

Estar instalado nas dependências da entidade.

Ser desenvolvido na plataforma JAVA de qualquer versão.

Possuir "recadastramento" web.

Possuir função de aviso, para que o funcionário receba avisos quando acessar o sistema.

Possuir opção de seleção por tipo de pagamento.

Possuir geração de gráficos personalizados.

Controle de informações por exercício.

#### **DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**

##### **Condições Para a Execução dos Serviços:**

Todos os serviços a serem prestados, descritos no próximo item, terão a fiscalização e participação de servidores públicos indicados pela Câmara Municipal;

Não será permitida a subcontratação de empresas ou de pessoal para as atividades dos serviços;

Deverá ser estabelecido um único responsável pelos serviços que será o ponto de contato entre a contratada e a contratante;

A Câmara Municipal se reserva o direito de avaliar as características técnicas especificadas por seus próprios meios ou por intermédio de terceiros por ela designados;

Somente depois da emissão do Termo de Recebimento (circuito e/ou serviço) pela Câmara Municipal de Itaboraí, será iniciada a cobrança do circuito e/ou serviço contratado.



## Câmara Municipal de Itaboraí

Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº	8719 Folha 128
Rubrica	Mat. 1172

### FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

A execução das obrigações contratuais objeto deste Projeto Básico, será fiscalizada por servidor designado pela Câmara Municipal, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral durante a execução contratual.

### DAS PENALIDADES

Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste Projeto Básico, execução imperfeita, inadimplemento, não veracidade das informações ou mora de execução, erros ou atraso no fornecimento dos produtos e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, a seu critério, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes penalidades:

f) Advertência por escrito;

g) Multa compensatória e moratória, na forma a seguir especificada:

b.1) A multa de mora, por culpa da CONTRATADA, será representada por percentual do

valor total contratado, não excedendo a 10% (dez por cento) do referido valor e será calculada

pela seguinte fórmula:

$M = 0,1.A.F$ , onde:

M = percentual representativo da multa

A = atraso em dias corridos

F = fator relativo à importância e criticidade de prazos de fornecimento:

F=1 - baixa criticidade

F=2 - média criticidade

F=3 - alta criticidade

Nota: Para esta contratação o fator de criticidade a ser considerado será: alta criticidade (f=3).

b.2) Pelo não cumprimento de qualquer condição pactuada no contrato e não abrangida pela alínea anterior, 2% (dois por cento) do valor total do contrato para cada evento.

c) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação pelo Presidente da Câmara, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista ao processo.

As sanções previstas nas alíneas "c" e "d" poderão também ser aplicadas à empresa nos seguintes casos:

d) Tenham sofrido condenação definitiva pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

e) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

f) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar o objeto da licitação.

As multas poderão ser descontadas dos pagamentos porventura ainda devidos à contratada ou recolhidas diretamente à conta corrente da Câmara Municipal de Itaboraí, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados



## Câmara Municipal de Itaboraí

Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº	8719 Folha 129
Rubrica	Mat 1172

a partir da data da notificação do ato de punição, ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente, nos termos do artigo 86 da Lei nº 8.666/93.

As penalidades aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, ficando o total das multas limitado a 10% (dez por cento) do valor total contratado.

As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas, em razão de circunstâncias excepcionais, e às justificativas somente serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da Câmara Municipal de Itaboraí, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a Licitante tomar ciência.

As sanções aplicadas só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo da Administração.

No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

### **DISPOSIÇÕES GERAIS:**

Todos os impostos, transportes e outros aspectos financeiros deverão estar contidos nos preços da proposta comercial.

No preço dos softwares deverão estar incluídas as despesas com salários, encargos sociais, fiscais e comerciais, bem, ainda, quaisquer outras relativas aos serviços, inclusive os impostos e as taxas, quando aplicáveis, cujas alíquotas deverão estar informadas separadamente.

Itaboraí 14 de agosto de 2019.

Alessandro Ferreira Rodrigues  
Presidente



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

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº <u>87/19</u>	Folha <u>150</u>
Rubrica <u>[assinatura]</u>	Matr. <u>1172</u>

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO.**

A Empresa \_\_\_\_\_ por intermédio do seu representante ou procurador declara a Câmara Municipal de Itaboraí que atende a todas as condições de habilitação no processo licitatório/administrativo nº 87/2019 e Pregão nº 02/2019.

Declara que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

Ressalva: ( ) Deseja usufruir da prerrogativa do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

Assinatura.



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

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº <u>8719</u>	Folha <u>131</u>
Rubrica <u>B</u>	Mat. <u>117C</u>

**ANEXO III**

**Modelo padrão de proposta comercial**

**PREGÃO Nº 002/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 087/2019**

A empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ propõe fornecer a Câmara Municipal de Itaboraí, em estrito cumprimento ao previsto no Edital da licitação em epígrafe, os valores na forma abaixo discriminada, que serão distribuídos conforme solicitação da Presidência.

Item	Descrição	Valor

O preço total ofertado é de R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso)

O preço ofertado inclui todos os custos de mão de obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, administração, trabalhista, previdenciários, contribuições para fiscais e outros que venham a incidir sobre o objeto do Edital do Pregão nº 002/2019.

O prazo de fornecimento do objeto será de 12 (doze) meses e começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao da assinatura do contrato.

O prazo de validade desta proposta comercial é de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega ao pregoeiro, observado o disposto no caput e parágrafo único do art. 110 da Lei Federal nº 8.666/93.

A proponente obriga-se a cumprir todos os termos da ata a ser firmada com a vencedora do certame.

Dados Bancários:

Itaboraí, de 2019

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal da licitante

RG e Cargo



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

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº <u>87119</u>	Folha <u>132</u>
Rubrica <u>[assinatura]</u>	Mat. <u>1172</u>

**ANEXO IV**

**Modelo referencial de instrumento de credenciamento**

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_, portadora do CNPJ \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ através de seu representante legal infra-assinado, credencia FULANO DE TAL, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito no C.P.F. sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_ outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **PREGÃO Nº 002/2019** em especial par formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, a inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame, declarando-se, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes do Edital.

**(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)**



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

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº <u>8719</u>	Folha <u>133</u>
Rubrica <u>[assinatura]</u>	Mat. <u>1172</u>

**Anexo V**

Modelo de Declaração Relativa à Trabalho de Menores

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_  
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local/data

Representante Legal



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

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº <u>8719</u>	Folha <u>134</u>
Rubrica <u>B</u>	Mat. <u>1172</u>

**Anexo VI**

Modelo de Declaração de ME ou EPP

Empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, vem, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARAR, sob as penas da Lei, que é \_\_\_\_\_ (microempresa ou empresa de pequeno porte), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

Local/data

Representante Legal.



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

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº <u>8719</u>	Folha <u>131</u>
Rubrica <u>[assinatura]</u>	Mat. <u>UTE</u>

**Anexo VII**  
**Contrato**

Contratação de empresa para prestação de serviço de Implantação, Treinamento, Capacitação, acompanhamento e de Locação de Softwares de Contabilidade Pública, Patrimônio, Almoxarifado, Orçamento, Tesouraria, TCE, Protocolo, Folha de Pagamento de Pessoal, Contabilidade, Portal da Transparência Pública, Holerite, processo Legislativo para Câmara Municipal e de Orçamento, Tesouraria, TCE, Contabilidade, Portal da Transparência Pública para o Fundo Especial da Câmara.

Por este instrumento de CONTRATO, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI, doravante denominada de CONTRATANTE, com sede à Estrada Prefeito Álvaro de Carvalho Junior, 732 – Nancilândia – Centro – Itaboraí – RJ. Estado do Rio de Janeiro, inscrita no CNPJ sob o nº. 00.000.000/0000-00, neste ato representada pelo o Presidente Sr. Alessandro Ferreira Rodrigues e de outro lado a empresa XXXXXXXXXX, com sede na cidade XXXXXXXX, Estado do XXXXXX, à Rua XXXXXX, nº. XXXX, Bairro XXXXX, inscrita no C.N.P.J sob nº 00.000.000/0000-00, neste ato representada por seu sócio, XXXXXXXX, portador do RG sob nº XXXXXX e CPF sob nº XXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente Contrato, decorrente da Licitação por Pregão nº. 002/2019, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002 e subsidiada no que couber pela lei nº 8.666/93, alterações posteriores e demais dispositivos legais pertinentes à espécie, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA 1 – DO OBJETO E PRAZO DE EXECUÇÃO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de Implantação, Treinamento, Capacitação, acompanhamento e de Locação de Softwares de Contabilidade Pública, Patrimônio, Almoxarifado, Orçamento, Tesouraria,



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

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº 87119	Folha 136
Rubrica	Mat. 1172

TCE, Protocolo, Folha de Pagamento de Pessoal, Contabilidade, Portal da Transparência Pública, Holerite, processo Legislativo para Câmara Municipal e de Orçamento, Tesouraria, TCE, Contabilidade, Portal da Transparência Pública para o Fundo Especial da Câmara, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser renovado, iniciando em 01/11/2019.

1.2. A descrição detalhada dos sistemas a serem contratados contendo as especificações do serviço está discriminada no Anexo I (projeto básico) do Edital de Licitação.

**CLÁUSULA 2 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

2.1 Disponibilizar, em até 30 (trinta) dias, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços.

2.2 Fornecer à CONTRATADA:

2.2.1. Respeitar as condições estabelecidas pela CONTRATADA, para Desenvolvimento dos Sistemas Aplicativos e suas respectivas características de funcionamento;

2.2.2. Não ceder, em nenhuma hipótese, os direitos, usos e obrigações sem o conhecimento e autorização prévia da CONTRATADA;

2.2.3. Criar um ambiente operacional adequado e de acordo com a especificação da CONTRATADA, sem nenhuma interferência e/ou responsabilidade da mesma;

2.2.4. Testar, após a instalação dos Sistemas Aplicativos, o seu funcionamento, na presença e com a assistência técnica da CONTRATADA para dar à mesma a aceitação expressa;

2.2.5. Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus empregados ou pessoas às quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados dos Sistemas Aplicativos sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança dos Sistemas Aplicativos. No caso de alguma violação se consumir contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a CONTRATANTE dará conhecimento dos fatos à CONTRATADA, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação;

2.2.6. Proteger todos os programas com os respectivos dados, contidos nas máquinas ou ambientes designados e informar a CONTRATADA sobre as mudanças que ocorrerem relacionadas às versões originais dos Sistemas Aplicativos, na CONTRATANTE;



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

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº <u>87119</u>	Folha <u>137</u>
Rubrica <u>[assinatura]</u>	Mat <u>1172</u>

2.2.7. Formar equipes para trabalharem com os consultores da CONTRATADA no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral;

2.2.8. Permitir a qualquer tempo o acesso restrito da CONTRATADA ao ambiente definido para instalação dos Sistemas Aplicativos.

2.2.9. Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário.

2.2.10. Notificar a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato.

2.2.11. Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas.

2.2.12. Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso.

**CLÁUSULA 3 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

3.1. Cumprir a implantação para o fornecimento, instalação e ativação dos Sistemas Aplicativos, conforme as etapas relacionadas no objeto deste contrato, cujo prazo total é de 30 (trinta) dias a partir da data de sua assinatura.

3.2. Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da CONTRATANTE;

3.3. Executar as atividades de treinamento no conjunto de sistemas, objeto do presente contrato;

3.4. Solicitar da CONTRATANTE, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis a CONTRATANTE;

3.5. Fornecer cópia "backup" dos Sistemas Aplicativos, após sua instalação e sempre que solicitados até o final do presente;

3.6. Garantir que os Sistemas Aplicativos desempenhe todas as funções e especificações previstas na proposta técnica identificada no "caput" da Cláusula Primeira deste Contrato;

3.7. Garantir a regularidade operacional e integridade dos Sistemas Aplicativos;



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

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº	84119
Folha	138
Rubrica	10
Mat.	1172

- 3.8. Treinar servidores da CONTRATANTE, em local a ser definido pela mesma.
- 3.9. Acatar as normas de acesso de pessoas às instalações da CONTRATANTE;
- 3.10. Para o suporte e manutenção: prestar serviços de atendimento por meio de contato telefônico, fax ou outros meios de comunicação remota; por equipe habilitada a esclarecer dúvidas básicas ou para resolver problemas cuja solução necessite de análise mais aprofundada aos Sistemas Aplicativos, ou então a solicitação formal para atendimento "in-loco" cobrando o valor de atendimento ou hora-técnica.
- 3.11. A CONTRATADA deverá entregar os componentes da solução durante o horário comercial vigente no município;
- 3.12. A CONTRATADA, ao final do contrato deverá permitir a migração dos dados em formato compatível ao eventual substituto ou no mínimo em .txt e com seus respectivos layouts, e deverá ser concluída no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

#### **CLÁUSULA 4 – PREÇOS**

- 4.1. Pela prestação dos serviços objeto deste contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ XXXXXXXX e valor em 12 meses de R\$ XXXXXXXXXX
- 4.2 Nos preços contratados estão incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por sua conta e responsabilidade, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, necessários à implantação e operacionalização do objeto deste contrato.

#### **CLÁUSULA 5 - FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO**

- 5.1. O pagamento do valor será feito, através de depósito em conta corrente ou cheque nominal a empresa, o que deverá ocorrer em prazo não superior a 30 (trinta) dias a contar da apresentação da respectiva fatura devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento do produto/serviço e de acordo com o cronograma de desembolso financeiro.
- 5.2. Eventual erro nos valores constantes da nota fiscal/fatura será comunicado à contratada, ficando o pagamento suspenso até a correção do erro.



## **Câmara Municipal de Itaboraí**

### **Estado do Rio de Janeiro**

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº <u>84119</u>	Folha <u>139</u>
Rubrica <u>[assinatura]</u>	Mat. <u>1172</u>

5.3. O pagamento fica condicionado a que a contratada atenda todas as condições de habilitação no que diz respeito à regularidade fiscal.

5.4. Ocorrendo atraso nos pagamentos, o valor devido será atualizado monetariamente pela variação pro rata die do IGPM/FGV e na sua ausência o ICPA (índice de preço do consumidor) ocorrida entre a data do adimplemento da obrigação e a do efetivo pagamento, mais juros de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por mês, calculados pro rata die.

#### **CLÁUSULA 6 – REAJUSTE DE PREÇOS**

6.1. Os preços serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, quando então, havendo prorrogação do contrato, serão reajustados de acordo com a variação do Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM/FGV e na sua ausência o ICPA (índice de preço do consumidor), em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.

#### **CLÁUSULA 7 – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

7.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, com as consequências previstas no presente contrato e na lei.

7.2. Este contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, salvo motivo de força maior plenamente justificado, nos casos detalhados nos Incisos. I a XVII do Art.78 da Lei 8666/93.

7.3. No caso de rescisão contratual por cometimento reiterado de faltas em sua execução, a área gerenciadora anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurados: o contraditório e a ampla defesa, preservando-se os de interesse da municipalidade nos exatos termos do quanto instituído no artigo 37 da Constituição Federal.

#### **CLÁUSULA 8 – DAS PENALIDADES**



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

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº 8119	Folha 10
Rubrica	Mat. 1172

8.1 A inexecução total ou parcial do contrato causada pela licitante, importará na aplicação das sanções estabelecidas nos termos do Art. 87 da Lei nº 8666/93, garantida a defesa prévia:

- Advertência;
- Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, em caso de descumprimento total;
- Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato por infração de qualquer cláusula contratual, aplicada em dobro na reincidência;
- Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração por prazo não superior a dois anos.

8.2 As multas, independentemente do valor, serão descontadas dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou, na impossibilidade, cobradas judicialmente.

**CLÁUSULA 9 – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. Dá-se ao presente contrato o valor global de R\$

9.2. As despesas com o presente correrão por conta da dotação orçamentária Unidade Orçamentária nº. PT 01.122.0104.2.002.  
Natureza da Despesa: 339039 – Serviço de Terceiro – Pessoa Jurídica.

**CLÁUSULA 10 – DO FORO**

10.1. Fica eleito o foro da Comarca de Itaboraí/RJ com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão oriunda do presente, e que não possa ser resolvida na esfera administrativa.

**CLÁUSULA 11 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. O presente contrato poderá ser prorrogado ou aditado, nos termos dos artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666/93.

11.2. Todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais devidos em decorrência direta ou indireta da execução deste Contrato, serão de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que os recolherá sem direito a reembolso.



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

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº <u>87119</u>	Folha <u>14</u>
Rubrica <u>A</u>	Mat. <u>1172</u>

E, por assim estarem justas e acordadas, assinam o Contrato as partes através de seus representantes já qualificados no Preâmbulo, do qual foram extraídas 3 (três) vias de igual teor e único efeito.

Itaboraí, 2019

\_\_\_\_\_  
Câmara Municipal de Itaboraí  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



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

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº	87/19 Folha 230
Rubrica	Mat. 1176

**EXTRATO CONTRATO**

Processo Administrativo nº 087/2019

Contratante: Câmara Municipal de Itaboraí

Contratado: Amazon Desenvolvimento de Sistemas Ltda - ME

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de Implantação, Treinamento, Capacitação, acompanhamento e de Locação de Softwares de Contabilidade Pública, Patrimônio, Almoxarifado, Orçamento, Tesouraria, TCE, Protocolo, Folha de Pagamento de Pessoal, Contabilidade, Portal da Transparência Pública, Holerite, processo Legislativo para Câmara Municipal e de Orçamento, Tesouraria, TCE, Contabilidade, Portal da Transparência Pública para o Fundo Especial da Câmara.

Valor global de R\$ 310.000,00 (Trezentos e dez mil reais)

Prazo: 12 meses

Início da vigência do contrato: 30/08/2019.

Itaboraí, 02 de Setembro de 2019

Alessandro Ferreira Rodrigues  
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº 84119	Folha 234
Rubrica	Mat. 1172

Areal - RJ, 19 de Fevereiro de 2020.

**Assunto: Solicitação de Cancelamento**

A  
CAMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ

A/C  
Diretor Geral

AMAZON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA-ME, inscrito no CNPJ nº 17.733.782/0001-70, por intermédio de seu representante legal o Sr. ALESSANDRO PERICLES ANDRADE DE SOUZA, portador da Carteira de Identidade nº 23105599-7 DETRAN/RJ e do CPF nº 341.333.562-68, VENCEDORA do certame do tipo Pregão Presencial sob o nº 002/2019 (Processo Administrativo nº 087/2019), em resposta as inúmeras solicitações e questionamentos a utilização de seus produtos, vem através deste instrumento solicitar a suspensão da prestação dos serviços devido os seguintes motivos:

**1º - Adaptação aos produtos**

Após incansáveis 05 (cinco) meses de trabalho, identificamos que os usuários dos sistemas vêm "sofrendo" com as mudanças na rotina de utilização dos softwares, uma vez que cada ferramenta (sistema) possui uma forma de utilização diferente do outro, porém com a mesma finalidade de atender as legislações vigentes. Diante de diversas solicitações e reclamações na mudança do layout de utilização, constatamos que nossos produtos não realizariam tais adequações solicitadas.

**2º - Distância para atendimento presencial**

Mesmo cumprindo o período de acompanhamento técnico conforme previsto no Projeto do Edital de Licitação, a empresa vem sendo solicitada demasiadamente por atendimento "in-loco", gerando custos desnecessários para o atendimento.

Após reunião com o Sr. Diretor Geral, onde houve a cobrança do atendimento presencial, expomos que existem outros meios de atendimento (telefone, acesso remoto, dentre outros), porém devido uma séria de problemas técnicos internos da Câmara (servidor, internet, etc.) seria necessário que houvesse o atendimento presencial.

**3º - Falha na conversão**

Após realizado a conversão dos dados, conferida e atestada pelos usuários do sistema, fomos cobrados quanto os dados dos períodos anteriores que não estavam de acordo, dentre várias reuniões mesmo comprovando que os dados estavam de acordo com o software anterior, fomos solicitados inúmeras vezes para adequação dos mesmos, gerando custo/hora de programação/conversão dos dados.

Tal requerimento está sendo motivado pelas razões acima citada dentre outras do âmbito interno da administração da empresa, solicitando a descontinuidade da prestação dos serviços de maneira que não gere quaisquer faturamentos e/ou cobranças futuras. Estando a disposição pela prestação do serviço sem qualquer custo até que a Câmara substitua o fornecedor de software.

Atenciosamente,



Alessandro Pericles  
Diretor

17.733.782/0001-70  
Amazon Desenvolvimento  
de sistemas Ltda - ME  
Rua Manoel Batista de Andrade 228  
Delicia Areal RJ  
CEP 25.845-000

Recorrido  
19/02/20  
1172



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

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI	
Processo nº <u>84119</u>	Folha <u>238</u>
Rubrica <u>6</u>	Mat. <u>1172</u>

TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 002/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019 SRP - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 087/2019

Objeto: Rescisão amigável do contrato administrativo nº 002/2019, com fundamento no artigo 79, II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, c/c. Cláusula Sétima do contrato, bem como as previsões edilícias a pedido da RESCINDIDA e mediante anuência do RESCINDENTE após parecer fundamentado acerca da legalidade da rescisão bilateral e do parecer jurídico bem como, do despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Itaboraí justificando a conveniência e a oportunidade da rescisão. Partes: Câmara Municipal de Itaboraí e Amazon Desenvolvimento de Sistemas Ltda.

Itaboraí, 02 de março de 2020.

Câmara Municipal de Itaboraí  
Alessandro Ferreira Rodrigues

Amazon Desenvolvimento de Sistemas Ltda

CNPJ 17.733.782/0001-70

Alessandro Péricles Andrade de Souza

17.733.782/0001-70

Amazon Desenvolvimento  
de sistemas Ltda - ME

Rua Manoel Batista de Andrade 228

Delicia CEP 25.845-000

Areal RJ



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

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº <u>8119</u>	Folha <u>239</u>
Rubrica <u>0</u>	Mat. <u>1172</u>

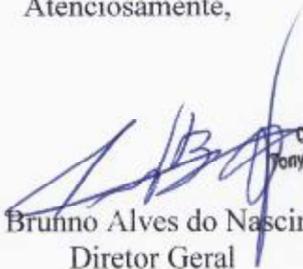
*Itaboraí, 03 de março de 2020.*

**OFÍCIO / GD Nº 009/2020**

**Prezado Senhor:**

Pelo presente comunicamos que o contrato nº 002/2019 referente ao processo administrava 087/2019 SRP -, foi rescindido a pedido da então contratada, sendo assim, solicitamos manifestação desta empresa no prazo de três dias para que na condição de segunda colocada no certame pronuncie sobre o aceito em ofertar os serviços

Atenciosamente,

  
Tony Bruno Alves do Nascimento  
Diretor Geral

Câmara Municipal de Itaboraí  
Tony Bruno Alves do Nascimento  
Diretor Geral  
Mat. 37303

A  
Empresa DB NOVA

14.409.818/0001-77  
DBNOVA TECNOLOGIA LTDA EPP  
Rua Dr. Mattos, 166 Pariz

RELEBIDO  
03/03/2020

Assunto: Resposta Ofício  
Ref. GD 009/2020

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº <u>81/19</u>	Folha <u>240</u>
Rubrica <u>0</u>	Mat. <u>1172</u>

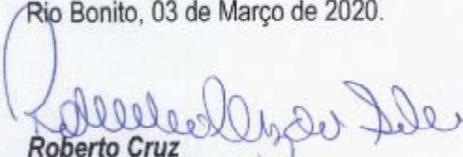
A/C  
Diretor Geral

ROBERTO CRUZ DA SILVA, portador da Carteira de Identidade nº 125792663 e do CPF nº 096.484.437-00 representante legal da empresa DBNOVA TECNOLOGIA LTDA-EPP, inscrito no CNPJ nº 14.409.818/0001-77, com sede na Rua Dr. Mattos, nº 166 – Centro – Rio Bonito/RJ, em resposta ao Ofício GD 009/2020, segue os seguintes esclarecimentos.

Em atenção do referido ofício, aceitos nos mesmos termos constantes no Processo Licitatório.

Aproveitamos a oportunidade para renovar nossos protestos de estima e consideração.

Rio Bonito, 03 de Março de 2020.

  
**Roberto Cruz**

☎ Cel. (21) 98082-6363

✉ roberto@dbnova.com.br

14.409.818/0001-77  
DBNOVA TECNOLOGIA LTDA EPP  
Rua Dr. Mattos, 166 Parte  
Centro - CEP: 28.800-000  
RIO BONITO - RJ

*Recb  
03/03/20  
1172  
mat*



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

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ	
Processo nº 8410	Folha 21
Rubrica 6	Mat. 1172

**EXTRATO CONTRATO**

Processo Administrativo nº 087/2019

Contratante: Câmara Municipal de Itaboraí

Contratado: DB Nova Tecnologia Ltda EPP

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de Implantação, Treinamento, Capacitação, acompanhamento e de Locação de Softwares de Contabilidade Pública, Patrimônio, Almoxarifado, Orçamento, Tesouraria, TCE, Protocolo, Folha de Pagamento de Pessoal, Contabilidade, Portal da Transparência Pública, Holerite, processo Legislativo para Câmara Municipal e de Orçamento, Tesouraria, TCE, Contabilidade, Portal da Transparência Pública para o Fundo Especial da Câmara.

Valor global de R\$ 310.000,00 (Trezentos e dez mil reais)

Prazo: 12 meses

Início da vigência do contrato: 04/03/2020

Itaboraí, 04 de março de 2020

Alessandro Ferreira Rodrigues  
Presidente