



## CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG

Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG

TELEFAX (37) 3435-1122

CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03

Email: [camarasecretariavb@gmail.com](mailto:camarasecretariavb@gmail.com)

### **CONTRATO Nº 002/2020 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000016/2019 – MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 00006/2019**

Pelo presente instrumento particular, a **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA/MG**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.465.727/0001-03, com sede administrativa na PRAÇA DOS CAPANGUEIROS, nº 21, Bairro Centro, Cep: 37.922-000, Vargem Bonita/MG, neste ato representado por seu Presidente Sr. **RONIWALTER ASSIS DE MATOS**, inscrito no CPF sob o nº [REDACTED] de ora em diante denominado CONTRATANTE, e de outro lado **MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA**, CNPJ:71.000.731-0001-85, neste ato representado por **JOEILSON PINTO CHAVES**, inscrito no CPF sob o nº [REDACTED], de ora em diante denominado simplesmente CONTRATADO, de conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93, Processo Licitatório nº. 00016/2019, Modalidade Pregão Presencial nº. 00006/2019, têm como justo e contratado.

#### **CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente contrato a Locação de sistemas (software's) com os seguintes módulos: contabilidade/tesouraria; patrimônio público; recursos humanos/folha de pagamento; controle de frotas; licitações, compras e contratos; pregão presencial; administração de materiais; portal da transparência-LAI; conversão, implantação e treinamentos para atender as necessidades da administração da Câmara Municipal., conforme Anexo I do presente contrato.

#### **2 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1.1 Os serviços, serão prestados nas formas previstas nos itens desta Cláusula.

2.1.2. Serviços iniciais de Softwares: Estes serviços estão discriminados e sujeitos às condições iniciais dos subitens abaixo:

2.1.3. Suporte de Implantação: O serviço de suporte de implantação será prestado com a finalidade de acompanhar e garantir a correta implantação dos programas sistemas, compreendendo:

- a) Acompanhamento do roteiro de implantação;
- b) Plantão telefônico permanente durante o horário comercial nos dias úteis, para solução de dúvidas;
- c) Atendimento técnico nas condições previstas no subitem 13.1.12 deste instrumento.



## CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG

Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG

TELEFAX (37) 3435-1122

CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03

Email: [camarasecretariavb@gmail.com](mailto:camarasecretariavb@gmail.com)

---

2.1.4. Consultoria em Programas e Sistemas: A **CONTRATADA** prestará consultoria ao **CONTRATANTE**, compreendendo:

- a) Especificação, projetos e orientação quanto a aquisição de formulários, suprimentos e acessórios;
- b) Adequação ao processo de automação;
- c) Adequação às normas comerciais e administrativas da Empresa reguladora de sua atividade.

2.1.5. Serviços Mensais de Softwares: Estes serviços são os previstos nos subitens abaixo, e serão cobrados na forma da Cláusula 2.1.12 do presente contrato.

2.1.6. Concessão do Direito de Uso: O **CONTRATANTE** terá a concessão do direito de uso dos Programas e Sistemas, durante a vigência do instrumento contratual.

2.1.7. Atualização dos Programas e Sistemas: Os Programas e Sistemas, embora com garantia de bom funcionamento, estão sujeitos a manutenção bem como otimizações e aperfeiçoamentos, que visam facilitar e tornar segura e eficiente a sua operação e melhorar o aproveitamento dos recursos dos equipamentos.

2.1.8. As manutenções compreendem:

- a) Alteração devidas às modificações de Legislação;
- b) Alterações exigidas pela Empresa Reguladora da atividade do **CONTRATANTE**;
- c) Alterações propostas pela **CONTRATANTE**, visando a otimização de rotinas ou melhor desempenho dos softwares.

2.1.9. Suporte Técnico: A **CONTRATADA** manterá, em horário comercial, nos dias úteis, plantão telefônico permanente com técnicos treinados para solucionar dúvidas e orientar os usuários e operadores dos Programas e Sistemas, como fornecerá relatórios de atualização, manuais e orientações para execução de procedimentos eventuais.

2.1.10. Serviços Eventuais de Softwares: Estes serviços são os discriminados nos sub-itens abaixo:

2.1.11. Atendimento Técnico: O Atendimento Técnico será prestado por técnicos da **CONTRATADA** nas seguintes condições:

- a) Os técnicos serão deslocados da sede da **CONTRATADA** até o local de instalação dos Sistemas, quando se fizer necessário e sem custo adicional para a **CONTRATANTE**;
- b) O serviço será prestado durante o horário comercial e nos dias úteis.

2.1.12. A **CONTRATADA**, fará as instalações dos Softwares objeto deste Edital, no local de serviços da **CONTRATANTE**.



## CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG

Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG

TELEFAX (37) 3435-1122

CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03

Email: [camarasecretariavb@gmail.com](mailto:camarasecretariavb@gmail.com)

---

2.1.13. A **CONTRATADA**, se compromete a treinar os operadores, podendo variar entre 06 a 10 servidores, necessários à execução dos Sistema.

2.1.14. Caso seja necessário fazer um treinamento de funcionários que por qualquer motivo venham a substituir outros funcionários já treinados, serão cobradas, da **CONTRATANTE**, as despesas com deslocamento, alimentação e estadia durante o tempo em que os Técnicos da **CONTRATADA** estiverem à disposição do **CONTRATANTE**.

2.1.15. O treinamento de que trata o item anterior será feito no local de trabalho do **CONTRATANTE**.

**2.1.16. Atualização do sistema/programa para atender possíveis alterações legais e normativas, inclusive do TCE/MG e outros órgãos afins relacionados com o objeto.**

2.2. – A nota fiscal/fatura, sem qualquer rasura, deve obrigatoriamente ser entregue na Câmara Municipal.

### **CLÁUSULA 3ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO**

#### 3.1. - Dos Preços

3.1.1. - O Contratante pagará a importância total de R\$ 22.500,00 (Vinte e dois mil e quinhentos reais), estimando o valor mensal de R\$1.850,13 (Mil oitocentos e cinquenta reais e treze centavos) sendo que no primeiro mês será pago também o sistema de “Serviços de conversão, implantação e treinamento” em apenas uma parcela, portanto no mês de janeiro de 2020 será pago o valor de R\$2.148,57 (Dois mil, cento e quarenta e oito reais e cinquenta e sete centavos).

#### 3.2. - Das Condições de pagamento:

3.2.1 - O pagamento dos serviços será efetuado pela Tesouraria da Câmara Municipal.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**

Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG

TELEFAX (37) 3435-1122

CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03

Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

---

3.2.2 - O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal de prestação de serviços.

3.2.3 – O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior aquela a que se refere a remuneração auferida.

3.2.4 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Câmara Municipal, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês

### **3.3. - Critério de Reajuste**

3.3.1. - Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/2001, o valor deste Contrato será reajustado mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.

3.3.2. - Decorrido o prazo acima estipulado, o índice a ser utilizado será o INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

3.3.3. - A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação acumulada do INPC ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

### **CLÁUSULA 4ª - DA DOTAÇÃO**

**4.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº. 01.01.20.01.031.0021.2004.3.3.90.39.00**

### **CLÁUSULA 5ª - DA VIGÊNCIA**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**

Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG

TELEFAX (37) 3435-1122

CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03

Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

---

5.1. - O presente contrato entrará em vigor a partir de 02/01/2020, encerrando-se em 31/12/2020.

5.2. A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA 6ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

6.1. O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA 7ª - DA NOVAÇÃO**

7.1. Toda e qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

### **CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

8.1. - Prestar ao Contratado todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato.

8.2. - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato.

8.3. - Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.

8.4. - Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos na Cláusula 3ª deste instrumento.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**

Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG

TELEFAX (37) 3435-1122

CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03

Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

---

### **CLÁUSULA 9ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO**

9.1. - O Contratado responsabiliza-se, inteira e completamente, pelos trabalhos realizados em decorrência deste contrato, inclusive quanto a sua eficiência e ainda no tocante à responsabilidade civil, não obstante tais serviços sejam acompanhados e fiscalizados pela Administração.

9.2. - O Contratado, além dos casos previstos na legislação em vigor, é responsável:

a) por quaisquer danos ou prejuízos que por acaso causar à Administração ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas neste contrato;

b) pela indenização ou reparação de danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência e/ou imperícia, na execução dos serviços contratados;

c) arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes do presente contrato.

d) pela locomoção até os locais onde serão prestados os serviços.

e) Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

f) Ao término do presente contrato disponibilizar o banco de dados completo, contendo todas as informações colhidas durante a vigência do mesmo.

### **CLÁUSULA 10ª - DA FISCALIZAÇÃO**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**

Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG

TELEFAX (37) 3435-1122

CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03

Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

10.1. Não obstante o fato de o Contratado ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços objeto desta licitação, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.

### **CLÁUSULA 11 - DA RESCISÃO**

11.1. O contrato poderá ser rescindido na ocorrência dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA 12 - DOS CASOS OMISSOS**

12.1. Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidas com base na Lei nº 8.666/93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

### **CLÁUSULA 13 – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

13.1. O regime de execução do presente contrato é indireta, empreitada por preço unitário.

### **CLÁUSULA 14 - DAS PENALIDADES**

14.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

14.1.1. advertência;

14.1.2. multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

14.1.3. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

14.1.4 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**

Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG

TELEFAX (37) 3435-1122

CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03

Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

---

- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

14.2 - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará

impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14. 3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

14. 4. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria a Câmara Municipal, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pela Câmara Municipal, quando for o caso.

### **CLÁUSULA 15 - DO FORO**

15.1. As partes elegem o foro da Comarca de São Roque de Minas, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.





**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**

Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG

TELEFAX (37) 3435-1122

CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03

Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

---

15.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

Vargem Bonita, 02 de janeiro de 2020.

---

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA/MG CNPJ:04.465.727/0001-03

RONIWALTER ASSIS DE MATOS

Contratante

---

MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA

CNPJ:71.000.731-0001-85

JOEILSON PINTO CHAVES

Contratado

Testemunhas: \_\_\_\_\_

CPF nº:

\_\_\_\_\_  
CPF nº:



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

**ANEXO I AO CONTRATO 0002/2019 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0016/2019 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 0006/2019**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>UNID</b>	<b>Qtd</b>	<b>Especificação</b>	<b>Valor mensal</b>	<b>Valor Total</b>
<b>0001</b>	<b>SISTEMA DE CONTABILIDAD E/TESOURARIA</b>	mês	12	<b>CONTABILIDADE:</b>  Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado. Possuir cadastros de Convênios, Precatórios, Dívida Fundada, Contratos e Caução. Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF. Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as quatro fases da despesa: empenho, em liquidação, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática. Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros. Utilizar o novo Plano de Contas adotado conforme determinado pela Secretaria do Tesouro Nacional, a partir de 2014 NBCASP, adotado pelo TCEMG através de suas normas e quaisquer novos procedimentos para a contabilidade pública e Lei vigente.	<b>R\$388,12</b>	<b>R\$4.657,44</b>



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.</p> <p>Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.</p> <p>Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados à classificação da despesa, evitando lançamentos indevidos.</p> <p>Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre no empenho.</p> <p>Permitir o gerenciamento de empenhos estimativos, globais e ordinários.</p> <p>Possibilitar o registro de subempenhos sobre os empenhos Global e Estimativo</p> <p>.</p> <p>Permitir informar as retenções nas liquidações que se aplicam.</p> <p>Permitir informar documentos fiscais na liquidação do empenho.</p> <p>Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.</p> <p>Permitir a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.</p> <p>Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessário.</p> <p>Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar.</p> <p>Permitir a anulação dos empenhos não liquidados no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.</p> <p>Permitir que seja emitida notas de pagamento, de despesa extra, de empenhos e de subempenhos.</p> <p>Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.</p> <p>Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.</p>		
--	--	--	--	---	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Permitir cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações.</p> <p>Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio, em caso de saldo insuficiente.</p> <p>Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.</p> <p>Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.</p> <p>Emitir Notas de Empenho, Subempenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente</p> <p>Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação.</p> <p>Permitir que nas alterações orçamentárias possam-se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.</p> <p>Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações.</p> <p>Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.</p> <p>Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos.</p> <p>Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência e de demais normas legais.</p> <p>Definir a programação de cotas mensais para despesa, receitas, restos a pagar, despesa e receita extra-orçamentária.</p>		
--	--	--	--	--	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Permitir nova estimativa das cotas programadas conforme necessidade, mantendo o histórico das alterações.</p> <p>Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear, ou empenhar e/ou fazer redução de dotação sem que exista saldo.</p> <p>Permitir controlar o cadastro de contas em formato plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades.</p> <p>Permitir a geração automática de empenhos através do software de Suprimentos.</p> <p>Permitir Prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento.</p> <p>Nos empenhos, especialmente, nos Globais permitir que seja informado o número e ano de contrato.</p> <p>Permitir a configuração do formulário de empenho (nota de empenho), de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.</p> <p>Permitir na abertura de Créditos Adicionais, o controle dos limites de abertura conforme determinado na Lei Orçamentária Anual e outras leis orçamentárias, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização.</p> <p>Permitir controle das obras executadas pela Entidade.</p> <p>Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, pronto pagamento e prestação de contas, sendo efetuado todos os lançamentos contábeis no sistema compensado.</p> <p>Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF).</p> <p>Permitir que na rotina de anulação de empenho seja informado o motivo da anulação.</p>		
--	--	--	--	--	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Permitir que cada secretaria faça seu empenho, restringindo o usuário de utilizar dotações orçadas para outras secretarias.</p> <p>Permitir que cada Secretaria emita somente os empenhos correspondentes a ela.</p> <p>Possibilitar a distinção de contribuintes autônomos no ato do empenho, objetivando geração do arquivo para SEFIP.</p> <p>Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas.</p> <p>Permitir que seja efetuada a geração das razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.</p> <p>Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa.</p> <p>Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.</p> <p>Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.</p> <p>Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias e da câmara municipal juntamente com o balancete financeiro e orçamentário da prefeitura.</p> <p>Permitir a geração de relatórios em vários formatos, dentre eles: txt, pdf ou html.</p> <p>Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.</p> <p>Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.</p>		
--	--	--	--	--	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na Internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU. Lei de Acesso a Transparencia 11.527 de 18/11/2011</p> <p>Emitir relatórios: pagamentos efetuados, razão da receita, pagamentos em ordem cronológica, livro diário, extrato do credor, demonstrativo mensal dos restos a pagar e relação de restos a pagar. 66 Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.</p> <p>Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.</p> <p>Permitir emissão dos relatórios do regime próprio de previdência, em conformidade com a Portaria 916 do Ministério de Previdência ou Lei vigente.</p> <p>Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o IRRF.</p> <p>Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o ISSQN.</p> <p>Possibilitar a emissão da Guia de GPS por código de pagamento.</p> <p>Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.</p> <p>Possuir relatório de programação das cotas de despesas para permitir o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000.</p> <p>Possuir relatório de programação das cotas de receitas, demonstrando os valores previstos e executados.</p> <p>Permitir a emissão de relatórios para controle de bloqueios: Emissão da nota de bloqueios/desbloqueio; Relação de bloqueios de Dotação com Saldo.</p> <p>Emitir relatórios das despesas orçamentárias: empenhada, liquidada, paga e a pagar, permitindo ao usuário solicitar por:</p> <p>Dotação Orçamentária; Fornecedor; Elemento; Órgão; Unidade; Convênio; Fonte de recurso.</p>		
--	--	--	--	--	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Permitir a emissão de extratos por: Empenho (nos modos: EMPENHADO, LIQUIDADO, A PAGAR, A LIQUIDAR E PAGO); Fornecedor; Dotação; Restos a pagar processado; Restos a pagar não processado.</p> <p>Possuir cadastro de Parceria publico privada PPP.</p> <p>Possuir cadastro de empréstimo e financiamento concedidos.</p> <p>Possuir cadastro de precatórios e provisão de precatório.</p> <p>Possuir Cadastro de Convênios .</p> <p>Possibilitar lançamento de prestação de contas de Convênio.</p> <p>Possibilitar informação de data de aprovação da prestação de contas de Convênio.</p> <p>Conforme Resolução 78/98 do Senado Federal e suas atualizações, emitir o relatório de Síntese da Execução Orçamentária e os relatórios da Lei 4320/64: Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna/ Externa.</p> <p>Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.</p> <p>Emissão do Livro Diário com termo de abertura e encerramento.</p> <p>Emitir todos os relatórios obrigatórios, consolidados ou por entidade, administração direta e indireta.</p> <p>Emitir os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, de acordo com a Portaria 577 da STN.</p> <p>Emitir anexos do Relatório da Gestão Fiscal, de acordo com a Portaria 577 da STN.</p> <p>Os programas de Contabilidade Pública deverão registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e à obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.</p>		
--	--	--	--	--	--	--





**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial, compensação e orçamentário em partidas dobradas, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.</p> <p>Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.</p> <p>Possuir integração nativa e automática com todas as áreas que geram fatos contábeis, objetos desta licitação. Que seja extinta a necessidade da redigitação, do retrabalho e da falta de segurança na garantia da qualidade da informação imputada no software informatizado de gestão administrativa.</p> <p>Permitir a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias que estejam em ambiente externo à rede, se necessário.</p> <p>Possibilitar consultas no software, resguardando-se a segurança de forma que não exista a possibilidade de alterar o cadastro original.</p> <p>Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.</p> <p>Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado, relativos aos atos administrativos, dados contábeis, dados financeiros, e dados do orçamento.</p> <p>Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.</p> <p>Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.</p>		
--	--	--	--	--	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.</p> <p>Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.</p> <p>Gerar o arquivo conforme layout para importação de informações da DIRF.</p> <p>Permitir a transferência automática dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.</p> <p>Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis em meses já encerrados.</p> <p>Disponibilizar rotina de inconsistência nos lançamentos contábeis.</p> <p>Permitir o controle, gestão e atender as exigências e exportar arquivos para validação no SICOM</p> <p>Gerar arquivos para prestação de contas SIACE/PCA, SIACE/LRF, SICOM conforme determinação do TCE-MG, e SISTN</p> <p>Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e normatizados pelo TCEMG)</p> <p>Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) padronizados no MCASP e normatizados pelo TCEMG.</p> <p>Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos No MCASP e normatizados pelo TCEMG.</p> <p>Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.</p>		
--	--	--	--	--	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).</p> <p>Estar totalmente em conformidade com a padronização de códigos orçamentários de receitas, despesas, fontes e destinação de recursos estabelecidos pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCE/MG;</p> <p>Gerar todos os arquivos necessários no formato exigido pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCE/MG de forma a atender o Módulo de Acompanhamentos Mensais. Os arquivos deverão ser gerados e compactados em um único arquivo, conforme especificação técnica do TCE/MG</p> <p><b>TESOURARIA:</b></p> <p>Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.</p> <p>Possuir controle de talonário de cheques.</p> <p>Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.</p> <p>Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.</p> <p>Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.</p> <p>Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.</p>		
--	--	--	--	--	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.</p> <p>Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade.</p> <p>Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.</p> <p>Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.</p> <p>Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.</p> <p>Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.</p> <p>Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.</p> <p>Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.</p> <p>Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação.</p> <p>Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.</p> <p>Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.</p> <p>Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.</p> <p>Permitir estornos de lançamentos contábeis nos casos em que se aplicarem.</p>		
--	--	--	--	---	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.</p> <p>Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento.</p> <p>Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.</p> <p>Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.</p> <p>Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.</p> <p>Permitir efetuar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme necessário.</p> <p>Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.</p> <p>Permitir a baixa de pagamentos em lote (borderaux) ou individualmente.</p> <p>Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra e de empenho.</p> <p>Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros, demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade, permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações.</p> <p>Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os</p>		
--	--	--	--	---	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações.</p> <p>Permitir controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria, controlar para que nenhum pagamento seja efetuado sem o respectivo registro.</p> <p>Permitir a configuração do formulário de cheque, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.</p> <p>Permitir o registro da emissão de cheque e da respectiva cópia.</p> <p>Permitir registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque.</p> <p>Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único transferência/cheque.</p> <p>Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais.</p> <p>Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis.</p> <p>Permitir efetuar a conciliação bancária necessária, de forma manual comparando com os lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.</p> <p>Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas.</p> <p>Permitir emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extraorçamentárias).</p>		
--	--	--	--	--	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Permitir controlar o saldo bancário, boletim diário dos bancos e livro do movimento caixa.</p> <p>Permitir gerar o demonstrativo financeiro de caixa.</p> <p>Registrar todas as movimentações para informações gerenciais, permitindo o controle de fluxo de caixa.</p> <p>Permitir consulta de débitos de contribuintes na hora da emissão de cheques ou geração de borderô bancário.</p> <p>Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN e normas do TCEMG.</p> <p>Possuir integração com o sistema de execução orçamentária e financeira.</p> <p>Gerar em arquivos as ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.</p> <p>Baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.</p> <p>Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício.</p> <p>Disponibilizar consulta de Disponibilidade de Caixa por Fontes de Recursos para melhor controle destas, com opção de impressão.</p> <p>Permitir a consulta do Extrato do Credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.</p> <p>Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar do total por unidade orçamentária, com a possibilidade de impressão da consulta.</p> <p>Emissão da relação das ordens bancárias.</p>		
--	--	--	--	---	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Possibilitar a demonstração de saldos bancários, através de boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.</p> <p>Emitir os seguintes relatórios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Razão analítico das contas banco.</li><li>Pagamentos por ordem cronológica.</li><li>Empenhos em aberto por credores.</li><li>Pagamentos e recebimentos estornados.</li><li>Relação de cheques emitidos.</li><li>Notas de Liquidação e Notas de Pagamento.</li></ul> <p>Conter rotina de conciliação bancária sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado com opção para cadastrar as movimentações pendentes e permitir a emissão do relatório da conciliação.</p> <p><b><u>Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.</u></b></p>		
--	--	--	--	---	--	--





**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

0002

**SISTEMA DE  
PATRIMÔNIO  
PÚBLICO**

mês

12

Cadastrar os locais a serem utilizados na incorporação ou transferência do bem.  
Cadastrar os nomes dos itens que serão utilizados na incorporação do bem;  
Cadastrar bens móveis, imóveis e intangíveis da instituição, informando o tipo de incorporação: aquisição (compra), doação, descoberta, nascimento ou outras incorporações.  
Permitir na incorporação do bem informar a vida útil, o valor residual e o valor do terreno (no caso de bens imóveis).  
Possuir grupo ou classe de bens em padrão semelhante ao PCASP estendido (ex. Mobiliário, Veículos, etc.)  
Visualizar, no cadastro, a situação do bem (ativo, baixado, etc.) o estado de conservação (bom, ótimo, regular), bem como as outras informações provenientes do registro da incorporação.  
Possuir rotina de incorporação adicional ou complementar a partir de um bem patrimonial já existente.  
Possuir incorporação no estágio do em liquidação integrado com o sistema de contabilidade.  
Possuir rotina de reavaliação aumentativa e diminutiva do bem, possibilitando opcionalmente a alteração do estado de conservação do bem.  
Permitir o registro de apólice de seguro, vinculando-a ao bem patrimonial.  
Possibilitar a alteração da localização do bem.  
Permite a impressão do Termo de Responsabilidade dos bens patrimoniais.

R\$218,1  
2

R\$2.617,44



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Possuir distinção dos bens depreciables dos não depreciables ou mesmo, parcela de um bem depreciable que não será depreciada.</p> <p>Efetuar o cálculo e registro da depreciação de forma automática dos bens depreciables.</p> <p>Possibilitar a emissão de relatório de incorporações e de baixas no exercício.</p> <p>Possuir o relatório mensal de bens em moldes semelhantes ao proposto pelo PCP/STN.</p> <p>Possuir relatório de inventário dos bens.</p> <p>Possuir integração com o sistema de Contabilidade Pública, em especial, permitindo a incorporação á partir de uma nota de empenho, liquidada ou não.</p> <p>Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens, o número do empenho e o documento fiscal.</p> <p>Possuir rotina de encerramento do mês, bloqueando o mesmo para movimentações de valor (incorporação, reavaliação, baixa).</p>		
<b>0003</b>	<b>SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS/ FOLHA DE PAGAMENTO</b>	<b>mês</b>	<b>12</b>	<p>Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº 1.121, de 8 de Novembro de 1995, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações diversas.</p> <p>Possuir campo para informar nº da caixa e pasta do servidor</p> <p>Permitir informar o vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação,</p>	R\$323,1 2	R\$3.877,44



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Vínculo Previdenciário, Matrícula Previdenciária, Horário de Trabalho e Local de Trabalho.</p> <p>Permitir informar e manter informações da qualificação profissional, incluindo a escolaridade, formação, cursos realizados, treinamentos realizados e experiências anteriores.</p> <p>Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.</p> <p>Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, Contratos Temporários, comissionados e estagiários.</p> <p>Cadastro de pensões judiciais e por morte, com o nome de pensionista, CPF, data de inclusão, banco e conta para pagamento e dados para cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo).</p> <p>Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, lotação, vínculo previdenciário e local de trabalho dos servidores.</p> <p>Permitir o cadastramento de todas as referências salariais, contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência, conforme previsto no estatuto e PCCS.</p> <p>Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial e Quantidade de Vagas Criada, bem como desativar o cargo quando excluídos.</p> <p>Controlar as vagas do cargo.</p> <p>Validar dígito verificador do número do CPF.</p> <p>Validar dígito verificador do número do PIS.</p>		
--	--	--	--	--	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais.</p> <p>Possibilitar o controle de estágio probatório e progressão funcional, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor.</p> <p>Emitir os formulários de avaliação de servidores no estágio probatório, em layout configurável.</p> <p>Permitir registrar as avaliações de servidores no estágio probatório e as avaliações de desempenho de servidores estáveis, mantendo as respectivas informações no histórico do servidor, possibilitando a emissão de relatórios.</p> <p>Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.</p> <p>Localizar servidores por Nome.</p> <p>Localizar servidores por CPF.</p> <p>Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), cedido(s) e recebidos(s) em cessão.</p> <p>Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.</p> <p>Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, incluindo a sua escolaridade.</p> <p>Permitir o gerenciamento de rubricas (cadastro, alteração, consulta e relatório)</p> <p>Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.</p> <p>Permitir registrar todos os locais de trabalho do servidor, especificando o dia da semana e horário de trabalho em cada local.</p>		
--	--	--	--	--	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados.</p> <p>Permitir registrar todas as portarias do servidor e possibilitar a emissão das mesmas em layout configurável.</p> <p>Possuir cadastro dos concursos públicos e processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.</p> <p>Permitir a inscrição em processos seletivos pela internet e impressão de boleto correspondente.</p> <p>Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, desde a admissão até a exoneração, possibilitando a configuração do período de aquisição, bem como verificar os afastamentos dentro do período aquisitivo e dar baixa nesses períodos.</p> <p>Permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.</p> <p>Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.</p> <p>Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo, controlando o saldo restante dos dias de férias.</p> <p>Emitir relação de férias vencidas por secretaria e por lotação.</p> <p>Emitir relação de férias a vencer.</p> <p>Emitir os Avisos de Férias.</p> <p>Permitir administrar a programação de férias dos servidores.</p> <p>Calcular o valor das férias automaticamente</p>		
--	--	--	--	--	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Permitir ao servidor consultar a sua situação em relação a férias, por período aquisitivo, detalhando os dias de férias a que tem direito, os dias que já foram gozados ou convertidos em pecúnia e os dias de saldo ainda a gozar.</p> <p>Permitir ao servidor efetuar solicitação de férias.</p> <p>Permitir administrar as solicitações de férias realizadas, possibilitando o seu deferimento ou indeferimento e, no caso de deferimento, incluir automaticamente a solicitação na programação de férias do servidor.</p> <p>Permitir configuração de férias por Função.</p> <p>Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a configuração do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração, de acordo com a lei, verificando os afastamentos e faltas.</p> <p>Gerar e calcular licença prêmio.</p> <p>Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.</p> <p>Emitir relatório de licença prêmio por secretaria.</p> <p>Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.</p> <p>Permitir o lançamento das licenças por motivo de Doença do Servidor e Acidente de Trabalho.</p> <p>Efetuar consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento e por período.</p> <p>Ter cadastro de atestados médicos.</p> <p>Permitir a configuração dos roteiros para os quais serão utilizados os vales-transporte.</p>		
--	--	--	--	---	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Permitir o registro da quantidade de vales-transporte diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.</p> <p>Permitir a configuração dos códigos para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.</p> <p>Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.</p> <p>Controlar a entrega do vale-transporte reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos.</p> <p>Emitir Mapa de Custo do Vale-Transporte, discriminando a parcela custeada pelo servidor e a parcela a cargo da entidade.</p> <p>Emitir Protocolo de Entrega do Vale-Transporte, discriminando a quantidade de vales entregues ao servidor por empresa e linha.</p> <p>Efetuar o lançamento das licenças do servidor, possibilitando identificar o tipo da licença e data de início e término.</p> <p>Permitir o lançamento de Falta Abonada, Falta Injustificada e Suspensão, com a informação da data da ocorrência.</p> <p>Permitir o lançamento de Atrasos e Saídas Antecipadas, com a informação da data da ocorrência.</p> <p>Controlar o tempo de serviço para fins de Férias, Adicional por Tempo de Serviço e Aposentadoria.</p> <p>Permitir a configuração das regras para contagem de tempo de serviço, individualizado para cada finalidade.</p> <p>Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.</p> <p>Emitir Certidão de Tempo de Serviço.</p> <p>Emitir Certidão de vida funcional.</p>		
--	--	--	--	---	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Emitir Certidão de Tempo de Serviço Consolidada, incluindo todos os vínculos do servidor com o Órgão.</p> <p>Emitir Certidão de Tempo de Serviço para fins de Aposentadoria.</p> <p>Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS e Previdência própria.</p> <p>Possibilitar ao servidor emitir Certidão de Tempo de Serviço.</p> <p>Possibilitar ao servidor emitir a Declaração funcional.</p> <p>Permitir o cálculo automático de: Folha de Pagamento Mensal, Folhas Complementares, Rescisão, Rescisão</p> <p>Complementar, Férias, Adiantamento de 13º Salário, 13º Salário, 13º Salário Complementar e Adiantamentos Salariais.</p> <p>Permitir o cálculo de férias de forma individual e coletiva, sendo, neste último caso, baseado na programação de férias dos servidores.</p> <p>Permitir o cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e por data de término de contrato, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.</p> <p>Emitir Termo de Rescisão.</p> <p>Emitir Termo de Exoneração (Servidores Estatutários e Comissionados).</p> <p>Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.</p> <p>Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.</p> <p>Permitir configurar a fórmula de cálculo de qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha conforme o estatuto da unidade gestora e administrado pelo próprio usuário do sistema.</p>		
--	--	--	--	--	--	--





**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.</p> <p>Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente.</p> <p>Incluir os autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.</p> <p>Permitir a identificação dos transportadores autônomos para seu correto enquadramento no arquivo da SEFIP/GFIP, nos padrões da legislação vigente.</p> <p>Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.</p> <p>Emitir o Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos, incluindo os encargos patronais.</p> <p>Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.</p> <p>Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha.</p> <p>Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.</p> <p>Gerar os empenhos e as notas de despesa extra-orçamentária da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais de forma automática.</p> <p>Emitir a Planilha Contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.</p> <p>Disponibilizar consulta e emissão do contracheque.</p> <p>Disponibilizar contra cheque na pagina de atendimento ao Cidadão.</p> <p>Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos.</p>		
--	--	--	--	---	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Possibilitar a impressão do contracheque em layout configurável, com opção de filtro por grupo de servidores do mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.</p> <p>Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para a importação no software da Receita Federal.</p> <p>Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO.</p> <p>Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho.</p> <p>Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.</p> <p>Possibilitar a individualização de valores do FGTS em atraso, permitindo a utilização de informações anteriores ao primeiro cálculo efetuado no sistema;</p> <p>Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, tendo acesso rápido à tabela do INSS, tabela do IR, posição de férias e afastamentos.</p> <p>Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores.</p> <p>Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado, conforme layout do banco, além do arquivo de contracheque.</p> <p>Emitir Guia de Recolhimento da Previdência.</p>		
--	--	--	--	---	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado na folha do servidor, incluindo depósito em conta.</p> <p>Permitir o desconto e pagamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor.</p> <p>Emitir recibos para pagamento de pensão judicial e por morte.</p> <p>O sistema deverá efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas;</p> <p>Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via).</p> <p>Possibilitar o registro da Concessão de Diárias de viagem para servidores.</p> <p>Possibilitar a integração com o Ponto Eletrônico, no mínimo, via arquivo texto.</p> <p>Gerar arquivos para avaliação atuarial.</p> <p>Gerar os arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado no layout apropriado.</p> <p>Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.</p> <p>Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.</p> <p>Controlar o FGTS recolhido em GRRF, para evitar duplicidade de recolhimento em SEFIP/GFIP.</p> <p>Permitir a inclusão do brasão da prefeitura ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios.</p>		
--	--	--	--	---	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Gerar o arquivo MANAD exigido pela Fiscalização da Secretaria da Receita previdenciária.</p> <p>Emitir o Extrato Anual das Contribuições para o RPPS, conforme Portaria MPAS nº 4.992/99.</p> <p>Emitir a Declaração de Contribuições ao RPPS, conforme layout do Ministério da Previdência Social.</p> <p>Emitir relatórios exigidos pelo RPPS mensalmente.</p> <p>Emitir arquivos para importação no layout da RPPS.</p> <p>Emitir a Relação dos Salários de Contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.</p> <p>Possui emissão de dados exigidos na LAI referente a folha de pagamento por nome e/ou matrícula Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº 1.121, de 8 de Novembro de 1995, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações diversas.</p> <p>Possuir campo para informar nº da caixa e pasta do servidor</p> <p>Permitir informar o vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Vínculo Previdenciário, Matrícula Previdenciária, Horário de Trabalho e Local de Trabalho.</p>		
--	--	--	--	--	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Permitir informar e manter informações da qualificação profissional, incluindo a escolaridade, formação, cursos realizados, treinamentos realizados e experiências anteriores.</p> <p>Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.</p> <p>Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, Contratos Temporários, comissionados e estagiários.</p> <p>Cadastro de pensões judiciais e por morte, com o nome de pensionista, CPF, data de inclusão, banco e conta para pagamento e dados para cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo).</p> <p>Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, lotação, vínculo previdenciário e local de trabalho dos servidores.</p> <p>Permitir o cadastramento de todas as referências salariais, contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência, conforme previsto no estatuto e PCCS.</p> <p>Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial e Quantidade de Vagas Criada, bem como desativar o cargo quando excluídos.</p> <p>Controlar as vagas do cargo.</p> <p>Validar dígito verificador do número do CPF.</p> <p>Validar dígito verificador do número do PIS.</p> <p>Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais.</p>		
--	--	--	--	--	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Possibilitar o controle de estágio probatório e progressão funcional, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor.</p> <p>Emitir os formulários de avaliação de servidores no estágio probatório, em layout configurável.</p> <p>Permitir registrar as avaliações de servidores no estágio probatório e as avaliações de desempenho de servidores estáveis, mantendo as respectivas informações no histórico do servidor, possibilitando a emissão de relatórios.</p> <p>Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.</p> <p>Localizar servidores por Nome.</p> <p>Localizar servidores por CPF.</p> <p>Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), cedido(s) e recebidos(s) em cessão.</p> <p>Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.</p> <p>Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, incluindo a sua escolaridade.</p> <p>Permitir o gerenciamento de rubricas (cadastro, alteração, consulta e relatório)</p> <p>Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.</p> <p>Permitir registrar todos os locais de trabalho do servidor, especificando o dia da semana e horário de trabalho em cada local.</p> <p>Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados.</p>		
--	--	--	--	---	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Permitir registrar todas as portarias do servidor e possibilitar a emissão das mesmas em layout configurável.</p> <p>Possuir cadastro dos concursos públicos e processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.</p> <p>Permitir a inscrição em processos seletivos pela internet e impressão de boleto correspondente.</p> <p>Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, desde a admissão até a exoneração, possibilitando a configuração do período de aquisição, bem como verificar os afastamentos dentro do período aquisitivo e dar baixa nesses períodos.</p> <p>Permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.</p> <p>Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.</p> <p>Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo, controlando o saldo restante dos dias de férias.</p> <p>Emitir relação de férias vencidas por secretaria e por lotação.</p> <p>Emitir relação de férias a vencer.</p> <p>Emitir os Avisos de Férias.</p> <p>Permitir administrar a programação de férias dos servidores.</p> <p>Calcular o valor das férias automaticamente</p> <p>Permitir ao servidor consultar a sua situação em relação a férias, por período aquisitivo, detalhando os dias de férias a que tem direito, os</p>		
--	--	--	--	--	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>dias que já foram gozados ou convertidos em pecúnia e os dias de saldo ainda a gozar.</p> <p>Permitir ao servidor efetuar solicitação de férias.</p> <p>Permitir administrar as solicitações de férias realizadas, possibilitando o seu deferimento ou indeferimento e, no caso de deferimento, incluir automaticamente a solicitação na programação de férias do servidor.</p> <p>Permitir configuração de férias por Função.</p> <p>Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a configuração do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração, de acordo com a lei, verificando os afastamentos e faltas.</p> <p>Gerar e calcular licença prêmio.</p> <p>Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.</p> <p>Emitir relatório de licença prêmio por secretaria.</p> <p>Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.</p> <p>Permitir o lançamento das licenças por motivo de Doença do Servidor e Acidente de Trabalho.</p> <p>Efetuar consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento e por período.</p> <p>Ter cadastro de atestados médicos.</p> <p>Permitir a configuração dos roteiros para os quais serão utilizados os vales-transporte.</p> <p>Permitir o registro da quantidade de vales-transporte diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.</p>		
--	--	--	--	--	--	--





**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Permitir a configuração dos códigos para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.</p> <p>Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.</p> <p>Controlar a entrega do vale-transporte reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos.</p> <p>Emitir Mapa de Custo do Vale-Transporte, discriminando a parcela custeada pelo servidor e a parcela a cargo da entidade.</p> <p>Emitir Protocolo de Entrega do Vale-Transporte, discriminando a quantidade de vales entregues ao servidor por empresa e linha.</p> <p>Efetuar o lançamento das licenças do servidor, possibilitando identificar o tipo da licença e data de início e término.</p> <p>Permitir o lançamento de Falta Abonada, Falta Injustificada e Suspensão, com a informação da data da ocorrência.</p> <p>Permitir o lançamento de Atrasos e Saídas Antecipadas, com a informação da data da ocorrência.</p> <p>Controlar o tempo de serviço para fins de Férias, Adicional por Tempo de Serviço e Aposentadoria.</p> <p>Permitir a configuração das regras para contagem de tempo de serviço, individualizado para cada finalidade.</p> <p>Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.</p> <p>Emitir Certidão de Tempo de Serviço.</p> <p>Emitir Certidão de vida funcional.</p> <p>Emitir Certidão de Tempo de Serviço Consolidada, incluindo todos os vínculos do servidor com o Órgão.</p>		
--	--	--	--	---	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Emitir Certidão de Tempo de Serviço para fins de Aposentadoria. Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS e Previdência própria. Possibilitar ao servidor emitir Certidão de Tempo de Serviço. Possibilitar ao servidor emitir a Declaração funcional. Permitir o cálculo automático de: Folha de Pagamento Mensal, Folhas Complementares, Rescisão, Rescisão Complementar, Férias, Adiantamento de 13º Salário, 13º Salário, 13º Salário Complementar e Adiantamentos Salariais. Permitir o cálculo de férias de forma individual e coletiva, sendo, neste último caso, baseado na programação de férias dos servidores. Permitir o cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e por data de término de contrato, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente. Emitir Termo de Rescisão. Emitir Termo de Exoneração (Servidores Estatutários e Comissionados). Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento. Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes. Permitir configurar a fórmula de cálculo de qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha conforme o estatuto da unidade gestora e administrado pelo próprio usuário do sistema. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência. Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente.</p>		
--	--	--	--	---	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Incluir os autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.</p> <p>Permitir a identificação dos transportadores autônomos para seu correto enquadramento no arquivo da SEFIP/GFIP, nos padrões da legislação vigente.</p> <p>Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.</p> <p>Emitir o Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos, incluindo os encargos patronais.</p> <p>Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.</p> <p>Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha.</p> <p>Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.</p> <p>Gerar os empenhos e as notas de despesa extra-orçamentária da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais de forma automática.</p> <p>Emitir a Planilha Contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.</p> <p>Disponibilizar consulta e emissão do contracheque.</p> <p>Disponibilizar contra cheque na pagina de atendimento ao Cidadão.</p> <p>Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos.</p> <p>Possibilitar a impressão do contracheque em layout configurável, com opção de filtro por grupo de servidores do mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.</p>		
--	--	--	--	--	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para a importação no software da Receita Federal.</p> <p>Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO.</p> <p>Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho.</p> <p>Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.</p> <p>Possibilitar a individualização de valores do FGTS em atraso, permitindo a utilização de informações anteriores ao primeiro cálculo efetuado no sistema;</p> <p>Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, tendo acesso rápido à tabela do INSS, tabela do IR, posição de férias e afastamentos.</p> <p>Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores.</p> <p>Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado, conforme layout do banco, além do arquivo de contracheque.</p> <p>Emitir Guia de Recolhimento da Previdência.</p> <p>Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado na folha do servidor, incluindo depósito em conta.</p>		
--	--	--	--	--	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Permitir o desconto e pagamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor.</p> <p>Emitir recibos para pagamento de pensão judicial e por morte.</p> <p>O sistema deverá efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas;</p> <p>Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via).</p> <p>Possibilitar o registro da Concessão de Diárias de viagem para servidores.</p> <p>Possibilitar a integração com o Ponto Eletrônico, no mínimo, via arquivo texto.</p> <p>Gerar arquivos para avaliação atuarial.</p> <p>Gerar os arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado no layout apropriado.</p> <p>Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.</p> <p>Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.</p> <p>Controlar o FGTS recolhido em GRRF, para evitar duplicidade de recolhimento em SEFIP/GFIP.</p> <p>Permitir a inclusão do brasão da prefeitura ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios.</p> <p>Gerar o arquivo MANAD exigido pela Fiscalização da Secretaria da Receita previdenciária.</p>		
--	--	--	--	---	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Emitir o Extrato Anual das Contribuições para o RPPS, conforme Portaria MPAS nº 4.992/99.</p> <p>Emitir a Declaração de Contribuições ao RPPS, conforme layout do Ministério da Previdência Social.</p> <p>Emitir relatórios exigidos pelo RPPS mensalmente.</p> <p>Emitir arquivos para importação no layout da RPPS.</p> <p>Emitir a Relação dos Salários de Contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.</p> <p>Possui emissão de dados exigidos na LAI referente a folha de pagamento por nome e/ou matrícula</p>		
<b>0004</b>	<b>SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS</b>	<b>mês</b>	<b>12</b>	<p>Permitir o cadastro de equipamentos, veículos e outros exigidos pelo SICOM.</p> <p>Permitir a baixa do veículo ou equipamento para atendimento ao SICOM.</p> <p>Permitir o registro de gastos com combustível, peças e serviços referentes aos equipamentos, veículos e outros exigidos pelo SICOM</p> <p>Permitir o controle das obrigações dos veículos, como seguro DPVAT e licenciamento.</p> <p>Possibilitar o cadastro de rotas fixas para de cada veículo.</p> <p>Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada, a rota e o motorista.</p> <p>Permitir controlar os veículos por quilômetro, horas ou milhas.</p> <p>Permitir a troca o registro de Km a partir de um novo hodômetro.</p> <p>Permitir o cadastro dos postos de combustível credenciados para fornecimento.</p>	R\$218,1 2	R\$2.617,44



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Permitir o cadastro dos preços dos combustíveis e derivados dos postos contratados.</p> <p>Cadastro de Veículos contendo todas as informações exigidas pelo SICOM/AM.</p> <p>Cadastro de Condutores com os seguintes dados: Nome, CPF, Número da CNH, categoria e vencimento da CNH.</p> <p>Possibilitar o controle de multas com identificação do motorista infrator.</p> <p>Permitir a inclusão manual de abastecimentos efetuados em postos de combustíveis não credenciados (quando em viagem a outros municípios) de modo a controlar a quilometragem.</p> <p>Gerar os arquivos CVC para envio de dados ao Tribunal de contas de Minas Gerais através do sistema SICOM.</p>		
<b>0005</b>	<b>SISTEMA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS</b>	<b>mês</b>	<b>12</b>	<p>Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.</p> <p>Registrar a Interposição de Recurso, Anulação e Revogação do Processo, transferindo ou não para o próximo colocado.</p> <p>Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio digital para importação no sistema, sem necessidade de redigitação.</p> <p>Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, envolvendo todas as etapas desde a preparação até a execução.</p>	R\$218,12	R\$2.617,44



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Integrar com a Execução Orçamentária para gerar a sugestão de bloqueio dos valores previstos.</p> <p>Permitir controlar registro de preços, suas quantidades e fornecedores, quando for necessário.</p> <p>Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).</p> <p>Permitir diferenciar no cadastro de fornecedor se o mesmo é microempresa, microempreendedor individual, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.</p> <p>Permitir efetuar lançamentos por item e lote para as modalidades pertinentes.</p> <p>Permitir gerar um processo administrativo ou de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item do processo, o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.</p> <p>Sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade e permitindo numeração manual.</p> <p>Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.</p> <p>Na tela de cadastro da licitação, ter possibilidade de acompanhamento do processo e configuração de visualização dos dados cadastrados.</p>		
--	--	--	--	---	--	--





**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Agrupar várias requisições de compras dos diversos setores para atendimento em um único processo.</p> <p>Gerar entrada do material no almoxarifado no momento e posteriormente a liquidação da ordem de compra.</p> <p>Controlar o recebimento parcial da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue.</p> <p>Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.</p> <p>Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.</p> <p>Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.</p> <p>Propiciar a apropriação/classificação dos itens por centro de custo e por dotação.</p> <p>Registrar e controlar os contratos, seus aditivos e reajuste, bem como gerar ordem de compra do mesmo.</p> <p>Possuir rotina para que o usuário possa visualizar a relação de contratos com vencimentos, 30, 60, 90, 120 dias, conforme parametrização.</p> <p>Permitir a emissão de relatório que informe os contratos vencidos e por vencer, no mínimo, pelos próximos 30,60,90 e 120 dias.</p> <p>Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial, e se for o caso passar o saldo para o segundo colocado.</p> <p>No gerenciamento do contrato, possibilitar a consulta e impressão de relatórios.</p>		
--	--	--	--	---	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços.</p> <p>Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino.</p> <p>Controlar as quantidades entregues, parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades, os valores e o saldo pendente.</p> <p>Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços, ordinária ou global.</p> <p>Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra Global.</p> <p>Permitir o estorno da ordem de compra tendo como base o empenho do material.</p> <p>Permitir o Cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando o ato e data de designação e seu término.</p> <p>Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.</p> <p>Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor.</p> <p>Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro</p> <p>Cadastral, controlando a seqüência do certificado, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada.</p> <p>Criar modelos de editais e de contratos e manter armazenados no banco de dados, trazendo automaticamente as informações do processo ou contrato.</p>		
--	--	--	--	---	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Criar modelo de qualquer documento relativo a informações do edital, conforme Textos criados pela Entidade.</p> <p>Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98</p> <p>No cadastramento do material ou serviço, o código deve ser atribuído automaticamente, em série crescente e consecutiva, mantendo a organização de grupo.</p> <p>Possuir, no cadastro de materiais, identificação de materiais perecíveis, estocáveis, de consumo ou permanentes, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence.</p> <p>Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar, de mesma natureza, com dispensa de licitação para que não ultrapasse os limites legais.</p> <p>Possibilitar o cadastramento das publicações.</p> <p>Possibilitar o cadastramento das Comissões de Pregoeiro.</p> <p>Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, mostrando os últimos valores praticados anteriormente;</p> <p>Consultar as requisições ou autorizações pendentes;</p> <p>Possibilidade de, na consulta da ordem, emitir um extrato de movimentação.</p> <p>Possibilitar a consulta do processo mostrando lances, requisições, vencedores, quadro de resultados, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e dados sobre a homologação.</p> <p>Permitir pesquisar preço para estimativa de valores pra novas compras.</p>		
--	--	--	--	--	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Consultar as requisições de compra, informando em que fase do processo ela se encontra.</p> <p>Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.</p> <p>Emitir todos os relatórios necessários e exigidos por Lei.</p> <p>Emissão de relatório gerencial do fornecedor, mostrando toda a movimentação no exercício, consolidado e por processo.</p> <p>Emitir relatórios para controle dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos.</p> <p>Possuir listagens de grupo, classes, itens de classificação de materiais: permanentes, de consumo, perecíveis, estocáveis, e tipos de serviços.</p> <p>Permitir a integração com sistema de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório.</p> <p>Possibilitar a geração de arquivos para os Tribunais de Contas de acordo com o layout vigente.</p> <p>Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais, de forma seqüencial ou por máscara com grupo, classe e item.</p> <p>Permitir que um item em uma compra seja desdobrado em várias dotações sem que seja necessário a criação de um novo item, de modo que o número do item na compra corresponda ao mesmo item do edital.</p> <p>Permitir consulta de ordem de fornecimento por empresa.</p> <p>Permitir consulta de um item específico nos processo licitatórios.</p> <p>Possibilitar a geração de relatório de vencedores de itens por empresa.</p> <p>Permitir o lançamento de outras modalidades de aquisição nas quais não há participantes, tais como dispensa de licitação e inexigibilidade.</p>		
--	--	--	--	---	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Permitir realizar termo aditivo para registro de preços que não geram contratos.</p> <p>Permitir lançamento de processos utilizando o critério de maior desconto.</p> <p>Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.</p>		
<b>0006</b>	<b>SISTEMA DE PREGÃO PRESENCIAL</b>	<b>Mês</b>	<b>12</b>	<p>Possuir cadastro de produtos totalmente integrado com o sistema de Compras e Licitação sem necessidade de importação dos mesmos.</p> <p>Possuir cadastro de objeto do processo totalmente integrado com o sistema de Licitação.</p> <p>Possuir Integração nativa com o sistema de Compras e Licitação.</p> <p>Possuir cadastro de Fornecedores possibilitando inclusão, alteração totalmente integrado com os demais sistemas.</p> <p>Permitir ao usuário visualizar todos os dados referente ao processo sem necessidade de redigitação no sistema de pregão.</p> <p>Permitir informar os fornecedores participantes antes de iniciar a rodada de lance evitando assim interromper a seção.</p> <p>Permitir inclusão de proposta antes do incio da Seção para apuração dos percentuais devidos.</p> <p>Permitir informar o percentual para desclassificação dor fornecedor no momento da proposta.</p> <p>Permitir informar valor mínimo entre os lances antes do inicio da seção.</p> <p>Permitir importação de arquivo com proposta digitada pelo fornecedor não sendo necessário a redigitação.</p> <p>Possuir relatório de proposta inicial separado por fornecedor.</p>	R\$68,12	R\$817,44



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Permitir efetuar lances por item e lote para a modalidade pregão presencial, com opção de desistência do lance.</p> <p>Possibilitar a visualização dos lances na tela.</p> <p>possibilitar confirmar lance, excluir lance.</p> <p>possibilitar adjudicar lance com informação do fornecedor, item data e hora sem necessidade de redigitação.</p> <p>Possibilitar excluir o fornecedor com devidas justificativas.</p> <p>Possibilitar suspender item no momento do Lance.</p> <p>Possibilitar informar que o item esta sem acordo.</p> <p>Possibilitar registrar recurso sobre o item e na mesma tela informar se foi deferido ou indeferido com devidas justificativas.</p> <p>Possuir ferramenta para que a vez de efetuar o lance passe para o próximo fornecedor.</p> <p>Possibilitar registrar ocorrências durante a seção do pregão.</p> <p>possuir tela para visualização dos itens no pregão com as devidas legendas de modo permitir ao pregoeiro tomar as decisões pertinentes.</p> <p>Possuir relatório de resumo do Item no pregão dentro da tela de lances.</p> <p>Possuir relatório de fornecedores credenciados.</p> <p>Possuir relatório de variação de preço.</p> <p>Possuir relatório de lances apresentados durante a seção.</p> <p>Possuir relatório de fornecedores vencedores.</p> <p>Possuir relatório com valor Mínimo, Valor médio, Valor Máximo</p> <p>Emitir a Ata do Pregão Presencial e o histórico com os lances.</p> <p>Possuir emissão de recursos.</p> <p>Possuir emissão de item sem acordo.</p>		
--	--	--	--	--	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Possuir emissão de resumo do item contendo todas as informações relacionadas ao item no pregão.</p> <p>Possibilitar reabrir o processo de pregão.</p> <p>Possibilitar visualizar data do encerramento do pregão sem necessidade de emissão de relatório.</p> <p>Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor.</p> <p>Possibilitar o cadastramento das Comissões de Pregoeiro.</p>		
<b>0007</b>	<b>SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS</b>	<b>mês</b>	<b>12</b>	<p>Permitir cadastrar um produto relacionando-o com sua unidade de medida (un., peça, lt., kg., etc.).</p> <p>Permitir cadastrar no almoxarifado seus diversos depósitos.</p> <p>Permitir administrar no software o nome do responsável por cada entrada ou saída de material.</p> <p>Definir privilégio de acesso dos usuários aos depósitos, restringindo assim a movimentação dos mesmos.</p> <p>Permitir identificar os depósitos que determinado setor tem acesso.</p> <p>Possibilitar a visualização de toda a movimentação realizada em determinado material (entradas, saídas, transferências, inventários, etc.).</p> <p>Permitir consultas ao cadastro de materiais por código, descrição, materiais em estoque e outros.</p> <p>Controlar o estoque mínimo, máximo e ideal dos materiais.</p> <p>Possibilitar o cadastro de centro de custos.</p> <p>Permitir consultar a primeira data, a última e o total de aquisições de determinado fornecedor.</p>	R\$118,12	R\$1.417,44



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Permitir consultar o preço da última entrada e preço médio de determinado material, para estimativa de custo.</p> <p>Possibilitar definir os grupos de materiais (consumo, permanente, perecível, etc.).</p> <p>Gerenciar os saldos físicos e financeiros do estoque, tornando possível seu controle exato.</p> <p>Permitir que cada setor cadastre e visualize sua requisição de materiais.</p> <p>Permitir que durante a requisição de materiais, o setor somente visualize e selecione os materiais em estoque nos Depósitos.</p> <p>Permitir a anulação, total ou parcial, da requisição de materiais.</p> <p>Possibilitar realizar requisição ao setor de Compras, de materiais a serem adquiridos.</p> <p>Permitir, através da Requisição ao setor de Compras, verificar as quantidades que já entraram no Almoxarifado.</p> <p>Possibilitar imprimir a guia de Requisição de Materiais.</p> <p>Registrar o recebimento de materiais (parcial ou total), com base nas Ordens de Compras, registradas no Sistema de Compras.</p> <p>Permitir, durante o recebimento de materiais, informar a Ordem de Compra referente à entrada, evitando assim que informações como Fornecedor e Valor Unitário de cada produto tenham que ser informados.</p> <p>Emitir guia de entrada de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser armazenado.</p> <p>Possibilitar, durante a entrada de materiais, além do registro da data de validade, data de fabricação e lote.</p>		
--	--	--	--	---	--	--





**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Possibilitar realizar a saída de materiais automaticamente, durante a entrada destes.</p> <p>Permitir a consulta da saída de materiais por centro de custo.</p> <p>Registrar a saída (parcial ou total) de produtos a partir de uma Requisição de Materiais.</p> <p>Permitir realizar a saída total de uma Requisição de Materiais, informando pelo menos o Depósito de onde os materiais devem ser retirados.</p> <p>Realizar a saída com base na Data de Fabricação, Lote e Validade dos materiais (quando existir).</p> <p>Controlar a saída de materiais pelo preço médio, conforme artigo 106, inciso III da lei 4.320/64.</p> <p>Emitir guia de remessa de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser retirado.</p> <p>Permitir registrar a devolução de materiais, ajustando os saldos físicos e financeiros do mesmo e emitir uma guia de devolução de materiais, devidamente preenchida para ser assinada pelo responsável do depósito.</p> <p>Permitir realizar a transferência de materiais entre depósitos, emitindo uma guia contendo, além dos materiais transferidos, pelo menos a assinatura dos responsáveis pelos depósitos.</p> <p>Permitir que somente os integrantes de comissão específica possam realizar o inventário.</p> <p>Permitir a realização de inventários em depósitos ou em determinados materiais.</p> <p>Emitir guia para realização de inventário, onde os valores possam ser atualizados em planilha para posterior inserção no sistema.</p>		
--	--	--	--	--	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Emitir balancete do estoque, mostrando os movimentos de entrada, saída e saldo atual, inclusive por período.</p> <p>Emitir relatório de entrada de materiais por fornecedores.</p> <p>Possibilitar a emissão de relatórios de movimentação (entrada, saída, transferência) por produto, centro de custo, grupo de material, depósito, etc.</p> <p>Emitir relatório de movimentação dos materiais em um determinado período.</p> <p>Emitir relatório de materiais ociosos (sem movimentação) em determinado período.</p> <p>Emitir relatório de inventário por grupo de material e geral, evidenciando as alterações no estoque.</p> <p>Emitir relatório contendo saldo anterior, entradas, saídas e saldo para o mês seguinte, mostrando valores individuais por grupo de material.</p> <p>Emitir relatório de saldo físico do estoque, por produto, depósito, e grupo de material.</p> <p>Emitir relatório de saldo financeiro do estoque.</p> <p>Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.</p> <p>Permitir após a entrada de materiais, integrada a ordem de compra do Sistema de Compras seja possível a liquidação na Contabilidade, referenciada pela finalização no Sistema de Almoxarifado, evitando retrabalhos e de forma integrada/automatizada de um Sistema para o outro .</p>		
<b>0008</b>	<b>SISTEMA DE PORTAL DA</b>	<b>mês</b>	<b>12</b>	O Portal deverá possibilitar a publicação do conjunto de informações geradas pela Instituição, via internet, de forma objetiva, transparente,	R\$298,29	R\$3.579,48



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

	<b>TRANSPARÊNCIA LAI</b>			<p>clara e atualizada diariamente, em conformidade com as Leis Complementares nº. 101 e nº. 131 da Secretaria do Tesouro Nacional, Lei da Transparência 12.527 de 18/11/2011 e o Decreto 7.724/12.</p> <p>Este deverá atender minimamente:</p> <p><b>MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO</b></p> <p><b>- DADOS</b></p> <p>Disponibilizar área restrita onde serão realizados os envios dos arquivos do Orçamento, Acompanhamento Diário e Alterações de Programas e Projeto/Atividades.</p> <p>Gerar Logs para o acompanhamento do processamento dos arquivos enviados</p> <p>Permitir a manutenção dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal - LRF</p> <p>Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação federal</p> <p>Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação estadual</p> <p>Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação municipal</p> <p>Permitir a manutenção dos dados referentes a plano plurianual - PPA</p> <p>Permitir a manutenção dos dados referentes a lei de diretrizes orçamentárias - LDO</p>	
--	------------------------------	--	--	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Permitir a manutenção dos dados referentes a lei orçamentária anual - LOA</p> <p>Permitir a manutenção dos dados referentes a salário individual com todos os benefícios e descontos</p> <p>Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com educação</p> <p>Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com educação FUNDEB</p> <p>Permitir a manutenção dos dados referentes a gasto com saúde</p> <p>Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com pessoal</p> <p>Permitir a manutenção dos dados referentes a receita corrente líquida - RCL</p> <p>Permitir a manutenção dos dados de demonstrativos da execução orçamentária</p> <p>Permitir a manutenção dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica</p> <p>Disponibilizar Log de todas as alterações realizadas por usuário com data de alteração</p> <p>Disponibilizar área restrita onde serão realizados os envios dos arquivos do orçamento, acompanhamento diário, alterações de programas, projeto/atividades, compras e contratos.</p> <p>Permitir a manutenção dos dados referente aos Processos Licitatórios</p> <p>Permitir a manutenção dos dados referente aos Contratos</p> <p>Permitir a disponibilização de link para acesso ao documento de Edital</p> <p>Permitir a disponibilização de link para acesso ao documento de Contrato</p>		
--	--	--	--	---	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

			<p><b>PARÂMETROS DE CONFIGURAÇÃO E ACESSO DO PORTAL DA LAI</b> Permitir a manutenção de dados de usuários da entidade Permitir a manutenção dos dados da entidade</p> <p><b>MÓDULO DE CONTAS PÚBLICAS</b> Realizar a consulta por tributos arrecadados de acordo com a LEI (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998 Permitir filtrar os tributos arrecadados por exercício e mês Realizar a consulta por orçamentos anuais de acordo com a Lei (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998 Permitir filtrar por exercício e mês Permitir filtrar os orçamentos anuais por demonstrativo das Receitas Estimadas Permitir filtrar os orçamentos anuais por demonstrativo da despesa por unidade orçamentária Permitir filtrar os orçamentos anuais por despesa por função / subfunção / programa permitir filtrar por despesa fixada por grupo de despesa Realizar a consulta por execução dos orçamentos de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso XI e XII) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998 Permitir filtrar a execução dos orçamentos por exercício e mês Permitir filtrar a execução dos orçamentos por receita realizada</p>		
--	--	--	---	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Permitir filtrar a execução dos orçamentos como despesa por unidade orçamentária</p> <p>Permitir filtrar a execução dos orçamentos por despesa por função / subfunção / programa</p> <p>Permitir filtrar a execução dos orçamentos por demonstrativo da execução da despesa por grupo de despesa</p> <p>Realizar a consulta por balanço orçamentário de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso XIII e XIV) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998</p> <p>Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da receita orçada com arrecadada</p> <p>Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da despesa</p> <p>Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da receita orçada com arrecadada</p> <p>Permitir filtrar o balanço orçamentário por exercício e mês</p> <p>Realizar a consulta por demonstrativo da receita e despesa de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso XV e XVI ) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998</p> <p>Permitir a consulta por demonstrativo da receita</p> <p>Permitir a consulta por demonstrativo da receita filtrando por exercício, mês e natureza da receita.</p> <p>Permitir detalhar o demonstrativo da receita por natureza de receita, permitindo a visualização de todos os meses anteriores dentro do exercício selecionado.</p> <p>Permitir a consulta por demonstrativo da despesa</p> <p>Permitir a consulta por demonstrativo da despesa por unidade orçamentária</p>		
--	--	--	--	---	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Permitir detalhar o empenho dentro de uma unidade orçamentária selecionada</p> <p><b>MÓDULO DE LEGISLAÇÃO</b></p> <p>Permitir a visualização das legislações federais Permitir a consulta de legislações federais através de filtros Permitir a visualização de Legislações estaduais Permitir a consulta de legislações estaduais através de filtros Permitir a visualização das legislações municipais Permitir a consulta de legislações municipais através de filtros Permitir a visualização de legislação Plano Plurianual - PPA Permitir a consulta por legislação plano plurianual através de filtros Permitir a visualização de legislação lei diretrizes orçamentárias - LDO Permitir a consulta por legislação lei diretrizes orçamentárias através de filtros Permitir a visualização por legislação lei orçamentária anual - LOA Permitir a consulta por legislação lei orçamentária anual através de filtros</p> <p><b>MÓDULO DE PESSOAL</b></p> <p>Permitir a visualização dos dados referentes a salário individual com todos os benefícios e descontos Permitir a consulta dos dados referentes a pessoal através de filtros Permitir a consulta dos dados referente a diária de pessoal através de filtros</p>		
--	--	--	--	---	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p><b>MÓDULO LRF (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL)</b> Permitir a visualização dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal referente aos dados do SICONFI Permitir a consulta dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal através de filtros</p> <p><b>MÓDULO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b> Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com educação Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com educação através de filtros Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com educação FUNDEB Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com educação FUNDEB através de filtros Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com saúde Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com saúde através de filtros Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com pessoal Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com pessoal através de filtros Permitir a visualização dos dados referentes a receita corrente líquida - RCL Permitir a consulta dos dados referentes a receita corrente líquida através de filtros</p>		
--	--	--	--	--	--	--





**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Permitir a visualização dos dados referentes a demonstrativo da execução orçamentária</p> <p>Permitir a consulta dos dados referentes a demonstrativo da execução orçamentária através de filtros</p> <p>Permitir a visualização dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica</p> <p>Permitir a consulta dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica através de filtros</p> <p><b>MÓDULO DE COMPRAS E CONTRATOS</b></p> <p>Permitir a consulta dos dados referente aos Processos Licitatórios através de filtros</p> <p>Permitir a consulta dos dados referente aos Contratos através de filtros</p> <p><b>MÓDULO DE EDITAIS E CONTRATOS</b></p> <p>Permitir a consulta dos dados referente aos Editais de Licitação através de link para o documento armazenado no servidor do Cliente</p> <p>Permitir a consulta dos dados referente aos Contratos através de link para o documento armazenado no servidor do Cliente</p> <p><b>MÓDULO E-SIC - SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO</b></p> <p>Fornecer serviço de Transparência Passiva previsto na lei nº 12.527</p> <p>Permitir a parametrização para que nas solicitações e respostas sejam aceitos ou não anexos</p>		
--	--	--	--	---	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

				<p>Permitir o cadastro de Pedidos de Informação com ou sem anexos pelo cidadão</p> <p>Permitir ao Cidadão escolher o tipo de resposta que deseja, seja por e-mail, endereço ou pela página</p> <p>Permitir à Entidade Deferir ou Indeferir um pedido do Cidadão</p> <p>Permitir ao Cidadão a consulta e acompanhamento das solicitações por protocolo de atendimento</p> <p>Disponibilizar área privada para que o cidadão possa consultar e acompanhar todas as solicitações realizadas por ele</p> <p>Disponibilizar área restrita a entidade para gerenciar, acompanhar, responder as solicitações</p> <p>Permitir que o cidadão recorra da decisão</p> <p>Permitir que o cidadão recorra de uma decisão em 1ª instância</p> <p>Permitir que o cidadão recorra de uma decisão em 2ª instância</p> <p>Permitir que o Cidadão registre uma reclamação sobre a decisão</p> <p>Permitir que a Entidade acompanhe prazos de resposta da solicitação</p> <p>Permitir à Entidade e ao Cidadão a consulta ao histórico de atendimento de uma solicitação</p> <p>Permitir a visualização dos tramites referentes a solicitação</p> <p>Permitir à Entidade consultar o LOG de atendimentos às solicitações e-SIC, demonstrando data e hora, usuário e ação executada pelos usuários da entidade</p> <p>Permitir ao Cidadão visualizar o Relatório Estatístico e-SIC</p> <p>Permitir a parametrização para exibir ou não o Relatório Estatístico</p>		
--	--	--	--	--	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

<b>0009</b>	<b>SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO</b>	<b>mês</b>	<b>01</b>	<b>Serviços de Conversão/Migração</b>  - Entende-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no gerenciador de banco de dados atual para um novo gerenciador de banco de dados. Entende-se como conversão de dados a transformação dos dados do formato atualmente utilizado pelo sistema corporativo e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados proposto pela licitante.  - As informações existentes deverão ser gravadas no SGBD da licitante, importadas e convertidas (migradas) para os novos softwares de gestão, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste edital, considerando:  - A migração de dados referente à Contabilidade compreenderão as informações do exercício da assinatura do contrato, incluindo as implantações de saldos financeiros referentes ao último dia do exercício anterior da assinatura do Contrato, bem como os Empenhos de Restos a Pagar que possuam saldo.  - Para os processos licitatórios serão convertidos os saldos remanescentes dos itens constantes em cada processo.  - Para os itens de Almoxarifado deverá ser feito um inventário, de preferência com data referente ao último dia do exercício anterior à data de assinatura do contrato, e as informações serão convertidas para a base de dados da contratada.	<b>R\$298,44</b>	
-------------	---	------------	-----------	---	------------------	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

			<ul style="list-style-type: none"><li>- Para os bens patrimoniais deverá ser feito um inventário, de preferência com data referente ao último dia do exercício anterior à data de assinatura do contrato, e as informações serão convertidas para a base de dados da contratada.</li><li>- A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da licitante, contribuindo a contratante onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>Serviços de Treinamento</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Entenda-se o treinamento como a transmissão de conhecimentos, habilidades e competências referentes a utilização e operacionalização das atividades laborais dos treinados utilizando das diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros materiais necessários; efetuado pela empresa responsável, em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho.</li><li>- O treinamento deverá ser realizado em etapas, setor a setor, para a relação de usuários a ser apresentada pelo Contratante, no que for necessário o normal uso dos aplicativos a serem fornecidos; o treinamento dos usuários comunitários (empresas, escritórios contábeis e pessoas em geral) se dará na forma de palestras, em auditórios ou salas, a serem organizadas pela contratante, e pagas por hora técnica a ser aprovada e contratada.</li><li>- O ambiente de treinamento será alocado pela Câmara Municipal ou em uma de suas dependências.</li><li>- Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização do software, configuração e parametrização do mesmo para funcionamento, ocorrerá a</li></ul>		
--	--	--	--	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

			<p>transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas.</li><li>- A carga horária mínima do treinamento será de 04 (quatro) horas, divididas em turmas de no máximo 20 (vinte) participantes, sendo extensivo a todos os servidores usuários, devendo ser executado no horário de expediente.</li><li>- Atrasos nas atividades de implantação, decorrentes de impedimentos ou restrições imputáveis à Câmara Municipal serão compensados em favor da CONTRATADA.</li><li>- Todos os sistemas deverão estar em pleno funcionamento, sem que comprometa os serviços do Município. Quaisquer atrasos, decorrentes de impedimentos por parte da licitante vencedora, que impacte no funcionamento e que gere custos adicionais à Câmara Municipal de Vagem Bonita, estes deverão ser custeados pela licitante vencedor.</li></ul>		
--	--	--	---	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: [camarasecretariavb@gmail.com](mailto:camarasecretariavb@gmail.com)