



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2023
PAL 043/2023 - PREGÃO PRESENCIAL 001/2023
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ABERTURA

DIA : 04/10/2023

HORA : Às 14:00 horas.

LOCAL : Rua José Paulo Gerônimo, nº 15, Centro, Caparaó – Minas Gerais.

1. PREÂMBULO

1.1. CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua José Paulo Gerônimo, Nº. 15 – Centro - Caparaó / Minas Gerais - CEP 36.834-000, com inscrição no CGC sob o n.º 20.296.869/0001-32, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, por intermédio da sua Pregoeira, torna público que realizará licitação pública na modalidade **Pregão - Tipo: Menor Preço Global**, nos termos da Lei Federal 8.666/1993, da Lei Federal 10.520/2002 e Lei Complementar 123/2006, para contratação de empresa para CESSÃO DE SOFTWARE, na forma das disposições legais aplicáveis e condições fixadas no presente edital.

1.2. Os trabalhos com credenciamento iniciarão às 14:00 horas do dia 04 de outubro de 2023. Os envelopes nº 01 contendo a “**PROPOSTA DE PREÇOS**” e o nº 02 “**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**” serão recebidos pelo Pregoeiro, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1.3. A Sessão Pública do processamento do Pregão será dirigida pelo Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio, na CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ, situada na Rua José Paulo Gerônimo, nº 15, Centro, Caparaó – Minas Gerais.

I - DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para cessão de direito de uso de sistemas integrados de gestão pública, para atendimento à Câmara Municipal, conforme detalhamento abaixo e termo de referência:

Contabilidade, Orçamento, Tesouraria

Recursos humanos / Folha de Pagamento

Compras, Licitações, (incluindo Pregão Presencial), Obras e Editais

Controle de Patrimônio

Controle Interno

Modulo E-social

Rua José Paulo Gerônimo, Nº. 15 – Centro - Caparaó / Minas Gerais - CEP 36.834-000

Telefone: (32) 3747-1076

E-mail: camaracaparao@hotmail.com - www.camaradecaparao.mg.gov.br1



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

Portal da Transparência - LAI

Serviço de Conversão / Implantação / Treinamento

1.4 - ÁREA SOLICITANTE

1.4.1. CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ.

1.5 - Constituem anexos deste instrumento convocatório dele fazendo parte integrante:

1.5.1 - Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.5.2 - Anexo II - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE PREÇO MÉDIO;

1.5.3 - Anexo III – MODELO DE PROPOSTA;

1.5.4 - Anexo IV - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 27, V DA LEI Nº. 8.666/93 E ALTERAÇÕES.

1.5.5 - Anexo V - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO;

1.5.6 - Anexo VI - CREDENCIAMENTO;

1.5.7 - Anexo VII - MINUTA CONTRATUAL;

1.5.8 - Anexo VIII - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

1.5.9 - Anexo IX – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI 10.520/2002;

1.5.10 - Anexo X – DECLARAÇÃO QUE OS PROPRIETÁRIOS DA EMPRESA A SER CONTRATADA NÃO PERTENCEM AO QUADRO DE SERVIDORES DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONTRATANTE;

1.5.11 - ANEXO XI – DECLARAÇÃO DA MIGRAÇÃO DOS DADOS.

1.6 – O presente Edital e seus anexos estão disponíveis no setor de licitações, na Câmara Municipal e no site www.camaradecaparao.mg.gov.br.

II - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR

2.1 - A participação nesta Licitação implica em aceitação integral e irrestrita dos termos deste Edital, dos regulamentos administrativos, das normas técnicas e principalmente, das exigências e penalidades contidas na Lei 10.520/2002, Lei 8.666/93 e Lei 8.883/94.

2.2. Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos.

2.3. Não poderão participar desta licitação, as empresas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

a) que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão público, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

b) estejam sob regime de Recuperação Judicial;

2.3.1. Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

2.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por

Rua José Paulo Gerônimo, Nº. 15 – Centro - Caparaó / Minas Gerais - CEP 36.834-000

Telefone: (32) 3747-1076

E-mail: camaracaparao@hotmail.com - www.camaradecaparao.mg.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

qualquer processo de cópia (exceto por fac-símile) autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda por cópia, desde que acompanhada do original para conferência e autenticação pelo Setor de Licitação ou pelo Pregoeiro ou a quem o mesmo designar da Equipe de Apoio.

2.5 - Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

2.5.1 - Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

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

2.5.3 - As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por *e-mail*, ou disponibilizadas no endereço **www.camaradecaparao.mg.gov.br**, ficando acessíveis a todos os interessados.

2.5.4 - No *site* citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o *site* com frequência.

2.5.5 - Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 5º dia útil, e por licitantes até o 2º dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o e-mail: cmcaparao@gmail.com.br, ou protocolizadas na sala de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a) que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

2.5.6 - A Câmara Municipal não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.

2.5.7 - Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

2.5.8 - A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site da Câmara para conhecimento de todos os interessados.

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO em data e hora, especificada neste Edital, dando início ao credenciamento e identificação dos representantes dos proponentes;

3.2. Para manifestar-se nas fases do procedimento licitatório, o representante legal do proponente participante, deverá apresentar-se ao Pregoeiro, quando convocado para credenciamento, devidamente munido dos seguintes documentos:

- Carteira de Identidade;
- Contrato Social e última alteração, ou contrato social consolidado;
- Procuração/Credenciamento;

Rua José Paulo Gerônimo, Nº. 15 – Centro - Caparaó / Minas Gerais - CEP 36.834-000

Telefone: (32) 3747-1076

E-mail: camaracaparao@hotmail.com - www.camaradecaparao.mg.gov.br3



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

- d) Declaração de inexistência de fatos impeditivos da habilitação (anexo V);
- e) Declaração de cumprimento do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/2002 (anexo IX).

IV - APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1 - Os proponentes deverão apresentar a proposta em envelope devidamente lacrado, contendo os seguintes dizeres:

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ/ MG
AVENIDA CATARINA ELLER, 421, CENTRO
CAPARAÓ-MG CEP 36.976-000
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023
“PROPOSTA”**

4.1.1 - No envelope também deverá constar o nome e endereço do proponente.

1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço e CNPJ ou CPF do proponente;
- b) número do processo e do Pregão;
- c) descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação;
- d) preço unitário e total em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: transporte, seguro contra todos os riscos existentes, garantia e tributos de qualquer natureza;
- e) Em caso de divergência entre o preço total e o unitário, prevalecerá este àquele, do mesmo, prevalecerá o valor expresso por extenso, sobre o valor numérico.

4.3 - A proposta terá validade pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.

4.4 - O preço deverá ser cotado considerando-se que a prestação de serviço ocorrerá na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ e na sede da empresa contratada, incluindo quaisquer gastos ou despesas com mão-de-obra, transporte, tributos, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou despesas incidentes desta contratação.

4.5 - A apresentação da proposta significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste instrumento e total sujeição à legislação pertinente.

V - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1 - Aberta a sessão os interessados entregarão, em envelopes separados, a documentação de habilitação e as propostas comerciais, as quais serão classificadas quanto ao preço;

5.2 - O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, ou, quando isso não for possível, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

5.3 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes classificados, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

Rua José Paulo Gerônimo, Nº. 15 – Centro - Caparaó / Minas Gerais - CEP 36.834-000

Telefone: (32) 3747-1076

E-mail: camaracaparao@hotmail.com - www.camaradecaparao.mg.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

5.4 - O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

5.4.1 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.5 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

5.6 - Como critério de desempate, será dada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;

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

5.6.2 - Ocorrendo empate, conforme disposto acima, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

5.7 - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os praticados pelo mercado, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar para que seja obtido preço melhor;

5.8 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

5.9 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que tiver ofertado o menor preço, para confirmação das suas condições habilitatórias;

5.10 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor;

5.11 - Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante habilitado declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;

5.12 - A Ata contendo o resultado do julgamento será anexada na data da sua lavratura, no quadro de avisos da CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ, passando a correr o prazo para interposição de recursos.

VI - DA HABILITAÇÃO

6.1 - Os proponentes, para fins de habilitação, deverão apresentar o envelope devidamente lacrado, contendo os seguintes dizeres:

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ/ MG
AVENIDA CATARINA ELLER, 421, CENTRO
CAPARAÓ-MG CEP 36.976-000
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023
“DOCUMENTOS”**

6.1.1 - No envelope também deverá constar o nome e endereço do proponente.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

6.2 - Além do subscrito acima, no envelope deverá conter a palavra "DOCUMENTOS", devendo conter os documentos a seguir relacionados em cópias autenticadas ou acompanhadas dos respectivos originais:

6.2.1 – REGISTRO COMERCIAL, ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL EM VIGOR, DEVIDAMENTE REGISTRADO, EM SE TRATANDO DE SOCIEDADES COMERCIAIS, E, NO CASO DE SOCIEDADES POR AÇÕES, ACOMPANHADO DE DOCUMENTOS DE ELEIÇÃO DE SEUS ADMINISTRADORES E ALTERAÇÕES OU ALTERAÇÃO CONSOLIDADA;

6.2.2 - PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO GERAL DE CONTRIBUINTES (CGC/CNPJ);

6.2.3 - PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA FEDERAL;

6.2.4 - PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA ESTADUAL;

6.2.5 - PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA MUNICIPAL DO DOMICÍLIO OU SEDE DO LICITANTE;

6.2.6 - PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA AO FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS);

6.2.7 – PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS INADIMPLIDOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO, MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DE CERTIDÃO NEGATIVA;

6.2.8 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, CONFORME MODELO EM ANEXO;

6.2.9 - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, SE FOR O CASO.

6.2.10 - CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E CONCORDATA EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR JUDICIAL DA SEDE DA PROPONENTE COM A EMISSÃO NÃO SUPERIOR A 90 (NOVENTA) DIAS, ATÉ A PROTOCOLIZAÇÃO DA PROPOSTA;

6.2.11 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - AS PROPONENTES DEVERÃO APRESENTAR NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO(S) FORNECIDO(S) POR PESSOA JURÍDICA, DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, COMPROVANDO A APTIDÃO PARA O DESEMPENHO DE ATIVIDADE PERTINENTE E COMPATÍVEL EM CARACTERÍSTICAS, QUANTIDADES E PRAZOS COM O OBJETO DA LICITAÇÃO;

6.2.12 - DECLARAÇÃO DE MIGRAÇÃO DOS DADOS – ANEXO XI.

6.3 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

6.3.1 - O licitante inscrito no Cadastro de Fornecedores desta Câmara poderá substituir os documentos exigidos no edital pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, desde que acompanhado das certidões que estiverem vencidas e dos documentos que dele não constem.

6.4 - O licitante não cadastrado deverá apresentar toda a documentação de habilitação, exigida no edital, em original ou cópia autenticada.

6.5 - As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

6.6 - No caso das Micro e Pequenas Empresas, para comprovação da Regularidade Fiscal, deverão apresentar as certidões negativas mesmo que estas apresentem alguma restrição, situação em que será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização e apresentação das mesmas:

6.6.1 - a não regularização das mesmas no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal 8.666/93, sendo



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.7 - A Ata contendo o resultado da habilitação será anexada na data da sua lavratura, no quadro de avisos da CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ, passando a correr o prazo para interposição de recursos.

VII - DOS RECURSOS

7.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

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

7.3 - O licitante poderá apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de três dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

7.4 - O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;

7.5 - Os recursos serão decididos no prazo de 05 (cinco) úteis.

VIII - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - Os recursos financeiros são os constantes das seguintes Dotações Orçamentárias: Nº. 0101 0103100014.005 339040 - **ficha 36** - Serv. Tecnol. Inform. e Comunicação - Pessoa Jurídica

IX - DA ADJUDICAÇÃO

9.1. A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pelo pregoeiro após constatado o atendimento a todos os requisitos do presente Edital bem como quanto aos preços em relação aos praticados no mercado.

X - DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - A homologação, em favor da licitante adjudicada nesta licitação, será feita pelo Presidente da Câmara, após recebimento do processo concluído pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio e emissão de parecer jurídico.

XI - DO CONTRATO

11.1 - O Prazo para assinatura do Contrato será de no máximo 05 (cinco) dias, de conformidade com o Art. 64 da Lei 8.666/93 e suas alterações. Convocada a adjudicatária para sua assinatura dentro do prazo estabelecido, o seu não comparecimento, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, às penalidades legalmente estabelecidas.

11.2 - As condições estabelecidas neste Edital, integrarão o subsequente contrato a ser firmado pela Licitante vencedora, assim como toda a proposta vencedora.

11.3 - O Contrato terá vigência por 08 (oito) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 (sessenta) meses (Lei 8666/93, art. 57, II).

Rua José Paulo Gerônimo, Nº. 15 – Centro - Caparaó / Minas Gerais - CEP 36.834-000

Telefone: (32) 3747-1076

E-mail: camaracaparao@hotmail.com - www.camaradecaparao.mg.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

11.3.1 - O Contratado deverá manter as condições iniciais de habilitação durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão.

11.4 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretária de Administração e Secretária de Fazenda.

XII – DAS CONDIÇÕES E DO FORNECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

12.1. Contratação de empresa visando a cessão de direito de uso de sistemas integrados de gestão pública, para atendimento à Câmara Municipal.

12.2. A licitante vencedora obriga-se a prestar o serviço, objeto deste pregão, em conformidade com as especificações descritas no Objeto (ANEXO I) deste Edital e sua Proposta de Preço (Proposta Financeira).

12.3. O LICITANTE VENCEDOR DEVERÁ realizar, no prazo máximo de 15 dias, contados da ordem de serviço ou instrumento equivalente, a migração, conversão e/ou reprocessamento dos dados existentes nos sistemas atualmente utilizados pela Administração para os novos sistemas que constituem o objeto desta licitação, desde o ano de 2022, nos seguintes módulos: contabilidade, folha, tesouraria, patrimônio, compras, licitações, contratos, almoxarifado, tributos, planejamento governamental (LDO, LOA e PPA).

12.3.1 A implantação dos sistemas deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) dias da assinatura do contrato.

12.4. Será de responsabilidade da empresa o envio de todos os dados relativos ao SICOM nos seguintes módulos:

- 1. Acompanhamento mensal**
- 2. Balancete**
- 3. Folha de Pagamento**
- 4. Demonstrações contábeis aplicadas ao Setor Público**

12.5. Todas as despesas relativas a Prestação de Serviço, tais como fretes, mão-de-obra, combustível, impostos, encargos, dentre outros, atualmente devidos por lei correrão à custa exclusivamente da licitante vencedora.

12.6. A prestação de serviços, objeto desta licitação deverá fazer-se acompanhar de Nota Fiscal.

12.7. A prestação de serviços deverá obedecer as especificações contidas no ANEXO I.

12.8. O licitante vencedor ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições da proposta inicial, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, nos limites, conforme preceituado no art. 65, §1º, da Lei 8.666/93.

XIII - DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

13.1 - O faturamento será efetuado mensalmente a cada período de 30 (trinta) dias, conforme a execução dos serviços.

13.2 - O pagamento será efetuado a favor do contratado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

Rua José Paulo Gerônimo, Nº. 15 – Centro - Caparaó / Minas Gerais - CEP 36.834-000

Telefone: (32) 3747-1076

E-mail: camaracaparao@hotmail.com - www.camaradecaparao.mg.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

13.3 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

13.4 - Nenhum pagamento será efetuado ao contratado, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

XIV – DO PRAZO E REAJUSTE DE PREÇOS

14.1 - O prazo total de prestação dos serviços do objeto desta licitação será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser este prazo prorrogado a critério da Administração Municipal e em conformidade com a legislação aplicável, nomeadamente o art. 57, IV, da Lei 8.666/93, ou seja, por iguais e sucessivos períodos até o limite de de 48 (quarenta e oito) meses, podendo seus valores serem corrigidos pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou outro índice que venha substituí-lo.

XV – DAS PENALIDADES

15.1. Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de CAPARAÓ, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e demais penalidades legais, a licitante que:

- a) não assinar o contrato no prazo do edital.
- b) apresentar documentação falsa;
- c) deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;
- d) retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;
- e) não manter a proposta;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

15.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei Federal 8.666/93, a adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

15.3. Pelo atraso injustificado, multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta, e juros de 1% (um por cento) ao mês, pela permanência do atraso ou fração equivalente, incididos sobre o valor da multa;

15.4. Pela inexecução parcial ou total do contrato:

- a) advertência;
- b) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor homologado;
- c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de CAPARAÓ, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.5. - O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, poderá ser descontado de pagamentos eventualmente devidos pela Câmara de Caparaó à adjudicatária ou cobrado judicialmente.

15.6. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 19.4 poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

15.7. O valor de eventual multa aplicada deverá ser recolhido ao setor financeiro da CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ dentro do prazo de 3 (três) dias úteis após a respectiva notificação.

XVI - FISCALIZAÇÃO

16.1. Caberá ao setor de contabilidade, exercer a fiscalização sobre os serviços, quando de seu recebimento, recebendo-os provisória e definitivamente consoante o disposto no inciso II, alienas "a" e "b", do art. 73, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

XVII – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

17.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.2. O resultado e demais atos passíveis de divulgação pertinentes a esta licitação serão divulgados no quadro de aviso da CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ e demais meio de imprensa oficial.

17.3. Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos licitantes que não se fizerem presentes e que não foram vencedores de nenhum item do certame ficarão à disposição para retirada pelo prazo de 30 (trinta) dias após a data do certame, na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ, após serão dispensados.

17.4. A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

17.5. Não será admitida subcontratação pela licitante vencedora na execução do objeto deste Edital.

17.6. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério, fator sigiloso ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

17.7. O Pregoeiro poderá, no interesse da Câmara Municipal, relevar omissões puramente formais nas propostas apresentadas pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

17.8. As multas e outras penalidades somente poderão ser relevadas pela CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ, nos casos de força maior, devidamente comprovado e para os quais não tenha dado causa a licitante vencedora.

17.9. A CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da Lei 8.666/93, não cabendo às licitantes o direito de indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da mesma lei.

17.10. A CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as sessões e utilizar este meio como prova.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

17.11. O Pregoeiro dirimirá as dúvidas que possam surgir em decorrência da interpretação deste Edital, desde que arguidas até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o início da sessão de julgamento, no endereço da sede da CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ.

17.12. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo pregoeiro, de acordo com o que reza na Lei 10.520/02 e Lei 8.666/93 e Lei Complementar 123/2006, com suas respectivas alterações.

17.13. Para dirimir quaisquer litígios oriundo da presente licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Espera Feliz/MG, com renúncia a expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ – MG, 18 de setembro de 2023.

Ariana de Amorim Nogueira Barros
Presidente da CPL





CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS PARA GESTÃO PÚBLICA, PARA ATENDIMENTO À CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ, CONFORME DETALHAMENTO ABAIXO:

2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

DETALHAMENTO DAS CARACTERÍSTICAS MINIMAS DOS SISTEMAS

Os SISTEMAS objeto desta licitação deverão conter os seguintes módulos:

Contabilidade, Orçamento, Tesouraria

Recursos humanos / Folha de Pagamento

Compras, Licitações, (incluindo Pregão Presencial), Obras e Editais

Controle de Patrimônio

Controle Interno

Modulo E-social

Portal da Transparência - LAI

Serviço de Conversão / Implantação / Treinamento

SISTEMA DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA

Permitir adoção do PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, com especificação e aplicação de atributo (indicador de superávit financeiro) e conta corrente (subdetalhamento de contas do PCASP), em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP 7ª edição.

Permitir a geração de arquivos com informações para alimentar os sistemas implementados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em especial o SICOM, SIACE LRF, demonstrado através da:

- página do Tribunal de Contas do Estado algum cliente que tenha o envio atual e validado para o SICOM IP, SICOM Prestação de Contas (Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público – DCASP, SICOM AM e SICOM balancete conforme normatizações;

- importação para o SIACE LRF, apresentando recibo de envio de algum Câmara que utiliza sistema de gestão proposto;

Permitir emissão de relatórios com informações necessárias ao preenchimento SICONFI;

Rua José Paulo Gerônimo, Nº. 15 – Centro - Caparaó / Minas Gerais - CEP 36.834-000

Telefone: (32) 3747-1076

E-mail: camaracaparao@hotmail.com - www.camaradecaparao.mg.gov.br12



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

LEI DO PLANO PLURIANUAL

Estar totalmente adaptado às legislações vigentes;

Permitir a elaboração do PPA para o próximo exercício financeiro em paralelo com a execução do atual;

Permitir consultas rápidas da situação de um determinado programa ou ação;

Permitir o cadastro dos programas com seus indicadores e índices esperados, bem como o órgão e gerente responsável, além do público alvo;

Permitir o cadastro das ações para atendimento dos programas, contendo informações sobre o tipo da ação, tipo do projeto, atividade ou operações especiais, tipo do orçamento (fiscal, seguridade social ou investimentos de estatais), das metas físicas e financeiras pretendidas para cada período, do produto, título, finalidade e unidades de medida;

Permitir a avaliação periódica dos programas e ações fazendo um comparativo entre o planejado e o executado, bem como a emissão de relatórios para acompanhamento;

Permitir o registro da receita e previsão para os dois ou mais exercícios seguintes;

Permitir o cadastramento das restrições e providências relativas à avaliação dos programas; Permitir o cadastramento de fundamentos legais, tais como: Portarias, Decretos, Leis etc; Permitir a elaboração do Plano Plurianual – PPA, objetivando planejar as ações governamentais de longo prazo com duração continuada, conforme dispõe o Artigo nº 165 CF e Lei Orgânica Municipal;

Permitir emissão de todos os anexos que compõe o Plano Plurianual Municipal, inclusive o projeto de Lei consolidando a administração direta e indireta para envio ao Legislativo;

Permitir emissão de relatórios de todos os dados cadastrais;

Permitir cadastro da despesa para cada exercício do quadriênio;

Permitir efetuar configuração de assinaturas para emissão de relatórios de modo individual ou geral;

Possibilitar a existência de mais de uma entidade na mesma base de dados, com planos distintos, permitindo a emissão dos anexos e relatórios de forma consolidada ou não;

Permitir emissão de relatórios para acompanhamento da execução da despesa e receita inserida para cada exercício do quadriênio;

Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados;

Permitir emissão de relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo, ações governamentais, demonstrando as metas físicas e financeiras dos programas e ações;

Permitir que o PPA seja elaborado com opções de utilização do elemento de despesa e vinculação de fonte de recurso no cadastro das despesas e receitas planejadas;

Possibilitar o registro no sistema das audiências públicas realizadas pela Administração com vistas a elaboração do PPA.

Disponibilizar layout para geração de arquivos de importação do PPA pelos órgãos da administração indireta e do Poder Legislativo;

Efetuar a importação de arquivos do PPA dos órgãos da administração indireta e do Poder Legislativo;

Efetuar a consolidação dos dados do PPA da Administração Direta, dos órgãos da administração indireta e do Poder Legislativo;

Permitir a elaboração da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública, ano a ano, que deverá constar na Lei de Diretrizes Orçamentária Anual (LDO);

Permitir a elaboração da LDO para o próximo exercício financeiro em paralelo com a execução do atual;

Permitir a seleção dos programas incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

execução do orçamento subsequenciando que o mesmo também está totalmente adaptado às novas situações do Artigo nº 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98;

Trazer os programas e ações cadastrados no PPA de modo automático para elaboração da LDO;

Possibilitar os cadastramentos do Projeto de Lei e da Lei;

Permitir o cadastro de índice de inflação, resultado nominal, evolução do patrimônio líquido, origem e aplicação de recursos de alienação de ativos, riscos fiscais e providências, projeção atuarial do RPPS, obras, valores do PIB do Estado;

Possibilitar que seja informada a renúncia da receita e as formas de compensação;

Permitir a seleção automática dos programas, ações, com suas metas e prioridades já lançados no PPA;

Permitir o cadastro de descrição de novas ações, como também a definição do produto, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para o ano que está sendo elaborado, bem como a inclusão destas ações no PPA, com a emissão de relatórios para envio do novo projeto de Lei ao Legislativo para aprovação.

Permitir a emissão de anexos, relatórios e demonstrativos que integrarão a Lei de Diretrizes Orçamentárias conforme determina a Lei nº 4.320/64 e Lei nº 101/2000;

Permitir a emissão dos anexos das Portarias nº 470 e nº 471 referentes aos riscos e metas fiscais;

Permitir o registro das memórias de cálculo utilizadas para se obter a previsão das receitas e despesas, bem como as medidas a serem tomadas para alcançar a realização das receitas;

Atender às exigências da Lei nº 4.320/64 e da Lei nº 101/01 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Possibilitar o registro no sistema das audiências públicas realizadas pela Administração com vistas a elaboração da LDO.

Efetuar a consolidação dos dados da LDO da Administração Direta, dos órgãos da administração indireta e do Poder Legislativo;

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

Permitir a elaboração da LOA – Lei Orçamentária Anual conforme determina a Lei nº 4.320/64 e Lei nº 101/01 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

Permitir a elaboração do LOA para o próximo exercício financeiro em paralelo com a execução do atual;

Trazer os programas e ações cadastrados no PPA e metas prioritárias da LDO para elaboração da LOA;

Permitir a emissão dos diversos anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação e relatórios que integrarão a LOA conforme determina a Lei nº 4.320/64 e Lei nº 101/01 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e legislação municipal;

Permitir que o cadastro da proposta orçamentária da despesa possa ser feito utilizando o controle por órgão e unidade orçamentária, bem como a emissão de relatórios por órgão e unidade orçamentária;

Permitir armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, inclusive empresa estatal dependente;

Permitir inclusão de informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do Município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);

Efetuar a consolidação dos dados da proposta orçamentária da Administração Direta, dos órgãos da administração indireta e do Poder Legislativo;

Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da despesa seja individualizada por unidade gestora como também consolidada;

Permitir consolidação da proposta orçamentária fiscal e da seguridade social;

Permitir a integração entre os instrumentos de planejamento PPA / LDO / LOA de



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

forma a facilitar a confecção dos mesmos;

Permitir a integração dos sistemas de planejamento de forma a possibilitar as alterações de modo automático e posterior emissão de relatórios para acompanhar os projetos de Lei de suas alterações;

Permitir a compatibilização dos instrumentos de planejamento (PPA / LDO / LOA) apontando inconsistências referentes às ações e valores, se for o caso;

Permitir o cadastramento de proposta da receita e da despesa orçamentária, além das transferências financeiras, permitindo identificar se o tipo da transferência será concedida ou recebida pela Administração para a elaboração da Lei Orçamentária Anual;

Gerar relatórios comparativos entre receita e despesa podendo fazer seleção e agrupamento por fonte de recurso demonstrando as inconsistências entre fonte e destinação de recursos;

Oferecer a opção de copiar os dados do exercício anterior para o exercício atual ao iniciar a elaboração da proposta orçamentária;

Gerar demonstrativo dos valores orçados com a finalidade de apurar os gastos com ensino, saúde e pessoal;

Permitir a vinculação das receitas nos critérios de “Destinação de Recursos” exigido pelo TCE/MG nos moldes do SICOM;

Efetuar consistência das “Destinações de Recursos” alocadas para as receitas, conforme padronização disponibilizada pelo TCE/MG anualmente;

Permitir a definição de percentuais personalizados para as receitas que possuem mais de uma “Destinação de Recursos” obrigatória, fazendo as alocações conforme os percentuais previamente definidos;

Permitir a vinculação das dotações de despesa aos critérios de “Destinação de Recursos” exigido pelo TCE/MG nos moldes do SICOM;

Permitir a vinculação de mais de uma “Destinação de Recursos” para única dotação da despesa, até o limite do valor orçado;

Permitir a compatibilização por “Destinação de Recursos” das previsões da “Receita” com a fixação das “Despesas” emitindo alertas em casos de inconsistências.

CONTABILIDADE

Efetuar, a partir da implantação, a operacionalização do sistema através do empenhamento, liquidação, baixa de empenho, lançamento da receita e administração orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento e tesouraria;

Permitir o gerenciamento dos lançamentos contábeis de receitas e de despesas, bem como das movimentações da execução orçamentária;

Assegurar que as contas recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;

Permitir a definição se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;

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

Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização, se houver;

Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se apliquem;

Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autarquias e fundações;

Permitir gerenciamento de órgãos, unidades orçamentárias, funções de governo, subfunções de governo, programas de governo, projeto e atividade;

Permitir gerenciamento da tabela de classificação econômica da receita e despesa, da tabela de componentes da classificação funcional programática, da tabela de natureza da despesa, da tabela de unidade orçamentária e da tabela de fontes de recursos especificadas nos anexos da Lei nº 4320/64 e normatizações do TCE-MG e suas atualizações;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

Permitir emissão do sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de Governo;

Permitir o gerenciamento de metas de arrecadação das receitas;

Permitir o gerenciamento do cronograma mensal de desembolso;

Permitir efetuar reestimativa dos valores de acordo com a execução orçamentária ou financeira para as cotas de despesas, receitas, restos a pagar, despesas extra orçamentárias e receitas extra orçamentárias;

Permitir a configuração de bloqueio para empenho com CPF\CNPJ inválido;

Permitir utilização do empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pela Câmara para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;

Permitir a anulação parcial ou total dos empenhos globais, ordinários e estimativos e a exclusão da mesma;

Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;

Permitir visualização dos empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;

Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, destinação de recursos e número do processo;

Permitir a configuração do formulário de empenho pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da Câmara;

Permitir a utilização de sub - empenho para empenhos globais e estimados;

Permitir trazer o histórico automático de empenho estimado ou global para novos empenhos. Permitir o controle de empenho referente a uma fonte de recurso;

Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu favorecido para identificação de processos de despesa;

Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho;

Permitir efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o Artigo 9º da Lei nº 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário;

Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;

Permitir controlar as dotações orçamentárias impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;

Demonstrar detalhadamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas;

Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;

Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada;

Permitir bloqueio na liquidação de despesa cuja chave de controle da Nota Fiscal seja inválida;

Possibilitar que os documentos fiscais que acompanham o processo de despesa (notas fiscais, recibos, contratos etc) quando digitalizados possam ser anexados no processo de liquidação de empenhos;

Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;

Permitir configuração para fechamento automática das contas do balanço seja ele mensal ou anual, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;

Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado;
Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;

Possibilitar a consulta de dados no sistema sem alterar o cadastro original;

Possuir cadastro de convênios com possibilidade de registro das suas prestações de contas, bem como cadastros de contratos;

Permitir consultar os contratos, licitações e convênios firmados com a entidade;

Permitir o gerenciamento das dotações constantes do orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários;

Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento ou na LDO;

Permitir controle de alterações orçamentárias e os dados referentes à autorização de geração destas (Lei, Decreto, Portaria e Atos) como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento);

Permitir abertura de créditos especiais e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;

Permitir emissão da lista de decretos de suplementação/anulação de cadastrados pela entidade;

Possibilitar a suplementação de créditos adicionais especiais cuja lei específica o autorize, controlando o limite autorizado;

Permitir o controle de reserva de dotação, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados;

Permitir a definição de critérios específicos, em casos de limites diferenciados conforme classificação funcional da despesa, para abertura de créditos adicionais com base no limite definido na LOA;

Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema;
Emitir relatório gerencial de execução de créditos adicionais, demonstrando valores autorizados x realizados por Lei autorizativa, evidenciando possíveis divergências;

Emitir relatório gerencial de execução de créditos adicionais abertos por Excesso de Arrecadação por "Destinação de Recursos", evidenciando possíveis divergências;

Emitir relatório gerencial de execução de créditos adicionais abertos por Superávit Financeiro por "Destinação de Recursos", evidenciando possíveis divergências;

Emitir demonstrativo de apuração de Superávit/Déficit Financeiro do exercício anterior por "Destinação de Recursos";

Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação cujas movimentações são registradas simultaneamente;

Permitir definir a qual sistema pertence a conta contábil, com seleção entre: Orçamentário, patrimonial e de controle;

Disponibilizar e aplicar os procedimentos contábeis aplicados ao setor público conforme o MCASP, a saber:

•**Procedimentos Contábeis Orçamentários – PCO:**Apresentar transações referentes aos PCO, com geração de lançamentos contábeis automáticos de natureza orçamentária, patrimonial e de controle.

•**Procedimentos Contábeis Específicos – PCE:**Apresentar transações referentes aos PCE, conforme publicação do MCASP – 7ª edição, referentes ao FUNDEB, PPP, Operações de Crédito, RPPS, Dívida Ativa, Precatórios e Consórcios.

Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PCP:Apresentar transações referentes aos PCP, no que se refere ao reconhecimento de créditos a receber, provisão, reavaliação, depreciação, amortização e exaustão, ainda que esses procedimentos tenham seus prazos



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

finals definidos pelo Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais, Portaria 548/2015 – STN, posterior ao ano de 2019.

Emitir relatórios conforme IPCs publicadas pela STN:

- Balanço Orçamentário;
- Balanço Financeiro;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstração das Variações Patrimoniais;
- Demonstração dos Fluxos de Caixa.
- Relatórios mensais consolidados com a administração direta e indireta e poder legislativo (independente de todos os órgãos serem clientes da empresa vencedora)

Permitir a criação e ou alteração de transações contábeis, face às necessidades e ou possíveis modificações quanto aos procedimentos contábeis, a partir da 7ª edição do MCASP.

Permitir emissão de balancete de verificação.

Possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício para fins de cancelamento, quando for o caso;

Permitir gerenciamento de restos a pagar trazendo a dotação originária da despesa;

Possibilitar a inscrição automática de resto a pagar processado e não processado;

Permitir gerar demonstrativo do resto a pagar, separado por ano, em processados e não processados e agrupado por função e sub - função, totalizando cada agrupamento;

Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;

Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por unidade gestora;

Permitir em todas as anulações informar o histórico referente à transação efetuada;

Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processados em datas diferentes, podendo ser parametrizados;

Permitir gerenciamento do cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral do SIGM, impedindo o cadastro de CPF e CNPJ inválido ou em duplicidade;

Permitir configuração da despesa e da receita para controles, como de gastos com educação, FUNDEB, saúde, pessoal, renúncia de receitas;

Permitir importação do módulo “BALANCETE” TCE/MG (validado no portal SICOM) com dados orçamentários, financeiros e patrimoniais da Câmara, para consolidação com dados da Prefeitura, para planejamento e prestação de contas do “DCASP” TCEMG;

Possuir validador de dados possibilitando gerar relatórios para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o SICOM, de forma a indicar os campos a serem preenchidos e/ou corrigidos;

Permitir integração total com o sistema de Folha de Pagamento, empenhando, liquidando e gerando as ordens de pagamento de toda a folha automaticamente no sistema de contabilidade, com geração de relatório de inconsistências;

Permitir integração total com o sistema de compras e licitação, permitindo o empenhando das ordens de compras/serviços automaticamente;

Permitir geração de arquivos em conformidade com o Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD para apresentação à Secretaria da Receita Previdenciária – SRP;

Permitir a geração automática de dados para o portal da transparência em atendimento a Lei complementar nº 131/2009 e Lei 12.527/2011;

Permitir gerar as razões analíticas de todas as contas integrantes do Orçamentário, patrimonial e de controle;

Permitir emissão de relatórios contendo todas as movimentações da receita e despesa;

Permitir gerar comparativo do balanço patrimonial;

Permitir gerar comparativo por fonte de recurso, demonstrando as receitas e despesas;

Permitir emissão de relatórios de planejamento, por órgãos (Prefeitura,



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

Câmara, IPREV. FUMUSA, ARSAP) e Consolidado.

Permitir a emissão e publicação dos anexos exigidos pelo TCEMG

Anexo 05– Receita Corrente Líquida

Anexo 06– Relatório Resumido da Execução Orçamentária

Anexo 07 – Demonstrativo da Execução da Despesa por Função e Sub - função

Anexo 08– Demonstrativo de Receitas e Despesas Previdenciárias

Anexo 09– Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal

Anexo 10– Demonstrativo dos Restos a Pagar

Anexo 11– Receitas de Operações de Créditos e Despesas de Capital

Anexo 12– Projeção Atuarial das Receitas e Despesas do RPPS

Anexo 13– Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Aplicações de Recursos de Alienação

Anexo 14– Comparativo das Metas Bimestrais de Arrecadação

Permitir a emissão e publicação dos anexos exigidos pela Lei 4.320/64:

Anexo 01 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas;

Anexo 02 – Natureza da Despesa por Unidade Orçamentária;

Anexo 06 – Programa de Trabalho do Governo por Unidade Orçamentária;

Anexo 08 – Programa de Trabalho do Governo por Função conforme vínculo com os recursos;

Anexo 09 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;

Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;

Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

Anexo 12– Balanço Orçamentário;

Anexo 13– Balanço Financeiro;

Anexo 14 – Balanço Patrimonial;

Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;

Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Pública.

Permitir a emissão e publicação dos anexos exigidos pela STN

Anexo I – Balanço Orçamentário

Anexo II– Demonstrativo das Despesa por Função / Subfunção

Anexo III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida

Anexo V – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Nominal

Anexo VII – Demonstrativo do Resultado Primário

Anexo IX– Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão (Intra-orçamentário)

Anexo X– Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE

Anexo XI– Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital

Anexo XIII– Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência

Anexo XIV– Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos

Anexo XVI– Demonstrativo da Receita de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde

Anexo XVIII– Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária

Permitir a emissão e publicação dos relatórios exigidos pela IN 28/99 do TCU (Compras, Contratos e Aditivos);

Permitir emissão da receita por fontes e legislação;

Permitir a emissão Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) e suas alterações durante o exercício (cancelamentos, suplementações, bloqueios e indisponibilidades);

Permitir a discriminação da despesa por órgão de Governo e administração;

Permitir emissão de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira e orçamentária, confrontando os valores executados e previstos;

Permitir a emissão do Demonstrativo de funções, sub - funções e programas por categoria econômica da despesa realizada;

Permitir a emissão de relatório de Despesa total por função;

Rua José Paulo Gerônimo, Nº. 15 – Centro - Caparaó / Minas Gerais - CEP 36.834-000

Telefone: (32) 3747-1076

E-mail: camaracaparao@hotmail.com - www.camaradecaparao.mg.gov.br19



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

Permitir a emissão de relatório de Despesa total por órgão;
Permitir a emissão de relatório de valores da despesa por fonte de recurso;
Permitir emissão de demonstrativos de gastos com saúde, educação e pessoal;
Permitir a emissão de relatório para realizar a transferência para a conta da educação e a transferência para a conta da saúde;

Permitir a emissão de relatórios demonstrativos para recolhimento do PASEP e INSS de autônomos, bem como o preenchimento da DCTF;

Permitir a emissão de relatório dos empenhos pagos para possibilitar o arquivamento da despesa conforme determinam as instruções normativas do TCE/MG, ordenadas sequencialmente por classificação orçamentária (institucional, funcional, programática e econômica) e data, demonstrando a classificação orçamentária, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho e o valor pago, possibilitando o ordenamento, em separado, dos empenhos das despesas realizadas com a manutenção e desenvolvimento do ensino, FUNDEB, ações e serviços em saúde, CIDE, multas de trânsito, compensações financeiras – Royalties e demais despesas; (exame aritmético)

TESOURARIA

Permitir à tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Cópia de Cheques, Livros, Demonstrações e o Boletim de Caixa;

Permitir a inclusão de novas receitas não previstas no orçamento e que estas possam ser utilizadas pelo sistema de tesouraria, bem como o lançamento de devolução de receita utilizando rubricadas dedutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN;

Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias para contabilização posterior;

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;

Permitir gerar a impressão ou reimpressão de cheques avulsos de acordo com a marca de impressora utilizada pela Câmara;

Permitir o controle dos talonários de cheques em poder da tesouraria para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;

Permitir conciliar os saldos das contas bancárias de forma manual ou automática, emitindo relatório de conciliação bancária, podendo para tanto configurar o formulário de acordo com as necessidades da entidade;

Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;

Permitir o controle de aplicação e resgate financeiro dentro de uma mesma conta contábil; Permitir o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias;

Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;

Realizar o rateio automático dos Lançamentos da Receita (Talão de Arrecadação) por percentual da fonte recurso, sendo este percentual configurado no cadastro do Orçamento da Receita;

Permitir o pagamento via arquivo para instituições bancárias, gerando o arquivo digital contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora no padrão FEBRABAN;

Gerenciar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;

Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

Permitir o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;

Permitir controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra - orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;

Gerar receita automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações;

Permitir provisionar / agendar pagamento de fornecedores, convênios, adiantamentos, folha de pagamento, entre outras despesas a partir da Liquidação e Ordem de Pagamento;

Realizar a quitação automática de várias liquidações, podendo as mesmas serem agrupadas por credor, conta obrigação ou ficha.

Permitir emissão de todos os relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas contas;

Possibilitar o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura do fornecedor;

Permitir o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;

Efetuar a contabilização automática da receita na baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;

Permitir a emissão de relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;

Permitir emissão de relatórios de boletim diário da tesouraria;

Permitir emissão de relatórios de demonstrativo financeiro do caixa;

Permitir emissão de demonstrativo de movimento numerário por "Destinação de Recursos";

Permitir emissão de relatórios demonstrativos dos cheques em trânsito;

Permitir emissão de relatórios das receitas próprias e de transferências em relação ao total arrecadado, detalhando por tributo e outras receitas;

Permitir a emissão de relatório gerencial sobre o comportamento mensal da arrecadação em comparação com exercícios anteriores, inclusive por fonte de recursos das receitas;

Permitir emissão de relatórios de comparativo da receita orçada com a arrecadada por "Destinação de Recursos";

Permitir emissão de relatório da previsão atualizada da receita;

Permitir emissão de relatórios do movimento diário da receita – analítico, por "Destinação de Recursos";

Permitir emissão de relatórios do movimento diário da receita – sintético, por "Destinação de Recursos";

Permitir emissão de relatórios de balancete da receita mensal e anual;

Permitir emissão de relatórios de registro analítico da receita;

Permitir emissão de relatórios de receitas extra - orçamentárias por "Destinação de Recursos"; Permitir emissão de relatórios de livro caixa;

Permitir emissão de relatórios de termo de abertura e encerramento;

Permitir emissão de relatórios de termo de conferência de caixa;

Permitir emissão de relatórios de ordem bancária;

Permitir emissão de relatórios de ordem bancária por fornecedor;

Permitir emissão de relatórios de movimento de pagamento;

Permitir emissão de relatórios de movimento de pagamento por natureza de despesa;

Permitir emissão de relatórios de resumo de pagamentos diário e mensal ou por conta;

Permitir emissão de relatórios de pagamento por fornecedor;

Permitir emissão de relatórios de restos a pagar e seus pagamentos;

Permitir a emissão de relatório gerencial de execução de despesas orçamentárias;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

Permitir a emissão de relatório gerencial de despesas empenhadas no exercício atual e no mínimo nos últimos 03 exercícios para fins de análise comparativa;

Permitir a emissão de relatório gerencial de empenhos a pagar e pagos no exercício, por credor;

Permitir a emissão de relatório gerencial de restos a pagar processados e não processados, por credor;

SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES / GESTÃO DE MATERIAIS (ALMOXARIFADO, FROTAS E PATRIMÔNIO)

Possibilitar julgamento de processos de tomada de preços, concorrências, cartas convites; concursos de projeto, credenciamento e chamadas públicas, com apuração de resultado e respectiva emissão de ata.

Emitir relatório de contratos com filtro de contratos vigentes e rescindidos.

Possuir menu específico para alterações no cadastro de fornecedor: razão social e endereço do fornecedor.

Emitir relação dos fornecedores que foram alterados: razão social e endereço.

Permitir o gerenciamento de processos de contratação incluindo licitações nas modalidades Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Concursos, Leilão e Pregão, bem como os casos de Dispensa e Inexigibilidade para aquisição de produtos e serviços, obras, serviços de engenharia e alienação em conformidade com a legislação em vigor, em especial as Leis 8.666/93, 10.520/02 e 123/06.

Permitir o controle sequencial dos Processos bem como das Modalidades Licitatórias, Dispensa e Inexigibilidade, com número, objeto e data de abertura.

Permitir o cadastramento da licitação sendo possível informar minimamente: o tipo de licitação, o regime licitatório, a comissão de licitação, o local onde ocorrerá o certame, a data de início e fim e o objeto da licitação.

Permitir informar a situação do processo como ativo, anulado, suspenso, deserto, fracassado ou revogado ou cancelado.

Possuir ferramenta de Processo de Registro de Preços com suas peculiaridades, conforme legislação vigente, incluindo a possibilidade a Registro de Preço realizado por outras esferas administrativas.

Permitir cadastrar licitações por critérios de julgamento: Menor Preço, Melhor Técnica, Técnica e Preço, Maior Lance ou Oferta, bem como Menor Preço obtido através de Maior Desconto em Tabelas de Preços.

Permitir cadastrar licitações do tipo menor preço, maior desconto sobre os itens da tabela e menor adicional percentual.

Permitir a consolidação de várias solicitações de compras ou serviços de diversos setores em um mesmo processo.

Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.

Possuir recurso para a gravação dos itens de uma pesquisa de preço em meio magnético para cotação pelos fornecedores e possibilitar a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens, inclusive podendo disponibilizar o aplicativo para a formulação das propostas de preços no portal da Câmara na Internet.

Permitir a definição do tipo de contratação (Modalidades, Dispensas e Inexigibilidades), com o controle automático dos limites de valores estabelecidos na Lei 8.666/93, emitindo alerta de fracionamento. Emissão de relatório contendo os gastos efetuados por especialidade.

Possuir uma tabela de parametrização das diferentes modalidades e limites de valores das modalidades de licitação.

Permitir o cadastramento de comissões permanente, especial, servidores, pregoeiros e



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

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.

Permitir o cadastramento de:

- Documentação exigida para a contratação possibilitando a seleção manual dos mesmos.
- Data, hora e local de entrega de envelopes
- Prazo de fornecimento ou prestação de serviço em horas, dias, meses
- Validade da proposta em dias
- Local de entrega de produtos ou da prestação de serviços
- Forma de pagamento

Disposição de fases de proposta e habilitação de acordo com a Modalidade.

Possibilitar a seleção de licitantes e seus respectivos representantes definindo o enquadramento como ME, EPP, MEI e Grande Porte;

Deverá acusar os empates inclusive o ficto previsto na lei complementar 123/2006;

O sistema deverá classificar automaticamente as propostas do pregão indicando quais fornecedores participaram da etapa de lances;

Permitir efetuar lances em tempo real para os processos na modalidade pregão presencial definindo quais ficarão de fora da mesma de acordo com o limite previsto na lei, mantendo o controle automático do próximo licitante classificado para cada lance, permitindo a sua desistência no lance, acusando os empates inclusive o ficto previsto na lei complementar 123/2006;

Permitir a emissão de relatório sintético e analítico contendo os vencedores por lote ou por item e relatório analítico contendo todos os lances ofertados durante a sessão;

Permitir adjudicação do item ou lote ao licitante vencedor;

Geração automática do motivo da inabilitação, vinculada ao cadastramento já existente, possibilitando a alteração deste resultado;

Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item ou lote do Pregão, ou somente após o encerramento de todos os itens/lotes. Após o registro de inabilitação de um licitante, deverá selecionar o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado;

Possibilidade de inclusão do motivo da desclassificação da proposta;

Possibilitar a inclusão de licitante não classificado para a fase de lances quando todos os classificados forem inabilitados ou desclassificados;

Permitir que o usuário registre no sistema se as exigências documentais para habilitação foram atendidas;

Possibilitar agrupamento de produtos/serviços em lotes e aplicação de desconto proporcional aos itens constantes em cada lote, de acordo com os lances ofertados pelo licitante;

Permitir a realização de licitações com julgamento por maior desconto sobre uma tabela ou catálogo de preços, ou sobre os próprios itens do processo licitatório;

Permitir a realização de licitações com julgamento por menor adicional sobre tabela;

Permitir a emissão de relatório de julgamento, constando licitante vencedor e respectivos valores;

Permitir a adjudicação e homologação do processo, com indicação manual das datas das mesmas;

Permitir o cadastramento do contrato administrativo, informando minimamente: o exercício, o número do contrato, objeto, o valor, as datas de assinatura e vencimento, sua publicação;

Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato;

Permitir a gerência dos termos aditivos do contrato, sendo possível informar as mudanças sofridas pelo termo, as novas condições de prestação, as datas de assinatura e

Rua José Paulo Gerônimo, Nº. 15 – Centro - Caparaó / Minas Gerais - CEP 36.834-000

Telefone: (32) 3747-1076

E-mail: camaracaparao@hotmail.com - www.camaradecaparao.mg.gov.br23



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

vencimento do termo.

Permitir registrar os apostilamentos nos contratos possibilitando informar os itens e o novo preço unitário que sofreu alterações previstas em contrato e de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93;

Permitir configurar o sistema para que emita mensagens sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente alerta ou até mesmo impedir a emissão de ordens ou autorizações de fornecimento para contratos vencidos e cancelados.

Possuir histórico das alterações do contrato permitindo identificar o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, apostilamento, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação ou rescisão;

Permitir o registro dos dados da rescisão do contrato, informando o motivo da rescisão, data da rescisão e da publicação, valor da multa e/ou indenização, fundamentação legal e publicação na imprensa oficial;

Permitir o cadastro de aditivos de alteração quantitativa e qualitativa do objeto, prorrogações, bem como alterações de preços nas hipóteses de reajustes/realinhamentos de preços;

Permitir o cadastramento de rescisão contratual e/ou cancelamento de atas de registro de preços;

Permitir a emissão de relatórios da licitação e de aditamentos contratuais de forma independente;

Permitir a inclusão posterior de dotações orçamentárias no procedimento de contratação;

Permitir a geração de processos de compras vinculados a registro de preços existentes;

Permitir gerar registro de preço através de um processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços registrados para verificação dos preços que estão sendo praticados atualmente pelos fornecedores;

Possuir controle dos quantitativos licitados e já contratados;

Permitir a inclusão de descrição complementar (sem limite de caracteres) ao produto / serviço, na ocasião de confecção do Pedido. Vinculação de referido pedido ao processo.

Possuir controle de Fracionamento de despesas;

Possuir cadastro de fornecedores integrado ao cadastro do sistema de contabilidade;

Controle de cadastro de fornecedores, com campo para lançamento de documentos, inclusive relativos à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista, permitindo a inclusão de outros documentos exigidos em situações específicas;

Permitir a inserção dos dados cadastrais dos fornecedores, como ramo de atividade, dados bancários, bem como identificação dos sócios/administradores e respectivos documentos pessoais e tipo de participação

Permitir a consulta aos fornecedores de acordo com a ramo de atividade vinculado ao mesmo;

Permitir enquadrar o fornecedor de acordo com os critérios estabelecidos pela Lei complementar 123.

Emitir certificado de registro cadastral para os fornecedores com numeração sequencial possibilitando a consulta de certificados já emitidos, contendo a relação de documentos vinculados ao mesmo.

Controlar a data de validade de certidões e outros documentos dos fornecedores automaticamente de acordo com a data da emissão e prazo de vencimento a ser inserido, com emissão de relatório por fornecedor contendo os documentos vencidos.

Permitir cadastrar e acompanhar avaliações sobre o desempenho dos fornecedores, alertando ao usuário sobre fornecedores com performance ruim

Emissão de ordens de compra/serviços a partir de procedimento concluído, contendo as informações básicas do fornecedor e procedimento a que se vincula, listando os itens,



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

dotação utilizada, valores unitários e totais, marca, local e prazo de entrega.

Permitir o aproveitamento de dados de um processo anteriormente realizado;

Possuir parâmetros que permitam que o sistema sinalize com antecedência o vencimento dos contratos e atas de registro de preços.

Emissão de relatório de processos classificados por data, tipo e modalidade de contratação, objeto;

Registrar as ocorrências dos fornecedores no respectivo cadastro possibilitando a inclusão de data de início e término de penalizações, como suspensão e declaração de inidoneidade;

Impedir a alteração da descrição do produto após sua contratação ao processo de compra;

Transferir automaticamente os processos em vigor de um exercício para o outro, possibilitando a alteração dos recursos orçamentários em todos eles a partir de uma única inclusão da correspondente no novo exercício.

Emitir relatórios de controle de fornecimento/prestação de serviços, com filtros por modalidade, fornecedor, produto, data de homologação, ficha, centro de custos, situação do processo;

Possuir ferramenta de auxílio ao planejamento de compras, com emissão de relatórios de gastos, através de filtros por período, produtos e centro de custo;

Gerar todos os arquivos para alimentação do SICOM do TCEMG;

Gerar relatório completo de inconsistências na geração dos arquivos para o SICOM, com a indicação detalhada dos campos a serem alterados ou corrigidos na fase de pré validação dos arquivos.

Emitir documento de solicitação da abertura da licitação, com as seguintes informações, no mínimo:

Data de abertura da licitação;

Horário da abertura;

Número da licitação;

Modalidade;

Membros da comissão responsável pela abertura;

Objeto a ser licitado.

Possuir cadastro de unidades administrativas que representem um detalhamento de todos os locais existentes no organograma da contratante.

Permitir o cadastro de produtos separando por grupo e especialidade, no mínimo;

Possuir no cadastro de produtos informações se o mesmo é de consumo ou permanente, se combustível e o tipo do combustível, além de permitir a descrição sucinta e detalhada do material cadastrado;

Gerar informações sobre a última compra do material selecionado como: data, quantidade, preço e fornecedor;

Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;

Permitir Gerar a solicitação de reserva de recursos orçamentários, anteriormente a publicação do ato convocatório, garantindo assim a efetiva reserva seja condição de continuidade do procedimento na fase externa na licitação, conforme prevê os artigos 7º, § 2º, inciso III e artigo 14 da Lei nº 8.666/93.

Permitir a geração de desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.

O sistema deverá possibilitar a contratação do segundo classificado no processo licitatório, quando o fornecedor vencedor deixar cumprir com as suas obrigações contratuais e a administração assim decidir;

Possibilitar a alteração da data de emissão das autorizações ou ordens de fornecimento como também alterar outros dados informados inicialmente no processo, tais como: local e prazo de entrega, forma de pagamento e observações;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

Permitir a integração dos itens a serem licitados com o catálogo único de bens e serviços;

Permitir o cadastro da pesquisa de preços, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços;

Possuir integração com o sistema patrimonial efetuando automaticamente a inclusão do bem, após a sua regular liquidação;

Gerar o demonstrativo das compras efetuadas no período conforme, exigido pelo artigo 16 da Lei 8.666/93;

Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes;

Possuir recurso para emissão de etiquetas e malas diretas para fornecedores;

Na modalidade pregão, permitir efetuar lances, controlando a diferença mínima entre cada lance, visualizando o valor mínimo aceitável do próximo lance, e ainda oferecer opção para declínio do participante;

Permitir controlar o tempo esperado entre um lance e outro durante a fase de lances do pregão, por meio de um cronômetro no sistema, quando for necessário;

Gerar a ata do pregão presencial, histórico dos lances e relatório de economicidade do pregão;

Emitir, no mínimo, os seguintes termos e relatórios necessários e exigidos por Lei:

- Termo de abertura e autorização do processo licitatório;
- Parecer Jurídico e contábil;
- Publicação do edital;
- Atas das sessões de julgamento do Processo licitatório;
- Atas do Pregão
- Notas de autorização de fornecimento

Permitir configurar assinaturas que serão exibidas nos relatórios;

Emitir diretamente no sistema o extrato do contrato e extratos de aditivo;

Gerar os relatórios para divulgação das compras na internet, nos termos da lei 9.755/98 e decreto 28/99;

Permitir criar e editar modelos de editais e de contratos a partir de modelos pré-existent;

Disponibilizar o conteúdo na íntegra das Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema;

Integrar-se com o sistema de almoxarifado para registrar as entradas de produtos por ordem ou autorização de fornecimento;

Permitir o controle das quantidades entregues pelo fornecedor;

Possibilidade de buscar automaticamente no site da Receita Federal os dados cadastrais do fornecedor para a emissão comprovante de inscrição e situação cadastral;

Permitir também utilizar os dados existentes no sistema da Receita Federal para cadastrar novos fornecedores ou atualizar os dados dos fornecedores já cadastrados;

Emitir o Certificado de Registro Cadastral;

Permitir o gerenciamento de diversos almoxarifados municipais bem como todas as movimentações neles efetuadas;

Controle de requisição de materiais, permitindo atendimento global, parcial e controle de saldo, permitindo a baixa no estoque;

Possibilitar bloqueio para que apenas os usuários que gerar a requisição de empenhos/requisição de sub - empenho e, conseqüentemente, ordem de fornecimento, possa modificá-la e/ou excluí-la;

Permitir a entrada por ordem de fornecimento, total ou parcial e controle de saldo, integrado à contabilidade;

Permitir entrada por doação e permuta

Rua José Paulo Gerônimo, Nº. 15 – Centro - Caparaó / Minas Gerais - CEP 36.834-000

Telefone: (32) 3747-1076

E-mail: camaracaparao@hotmail.com - www.camaradecaparao.mg.gov.br26



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

- Permitir a entrada/saída por verificação para acerto de estoque;
- Definir operadores que terão acesso ao cadastro de produto;
- Limitar que apenas o usuário cadastrado como responsável pelo almoxarifado possa efetuar movimentação sob o mesmo, embora os demais possam realizar consulta de saldo e estoque;
- Permitir a transferência entre almoxarifados, efetuando atualização no estoque;
- O acesso dos usuários será conforme a hierarquia definida pela gestão, possuindo acesso somente aos almoxarifados específicos;
- Utilizar catálogo único de produtos, permitindo consultas aos produtos, por meio de diversos filtros;
- Controlar localização física dos materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais dentro do estoque físico;
- Emitir relatórios analítico e sintético de estoque físico e financeiro por almoxarifado;
- Emitir relatórios destinados à Prestação de Contas aos Tribunais de Contas da União e do Estado;
- Permitir gerar a entrada da nota fiscal a partir de uma ordem de compra, mostrando assim a integração com o sistema de compras;
- Histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema;
- Emitir relatório de requisições de materiais por produto e/ou centro de custo
- Emitir relatório de entradas por nota fiscal e/ou fornecedor;
- Emitir relatório de todos os produtos cadastrados no sistema, com código, especificação e unidade;
- Possuir opção de visualizar os relatórios em tela antes da impressão;
- Registrar os endereços físicos dos materiais;
- Realizar o fechamento mensal das movimentações dos materiais bloqueando a movimentação dos meses encerrados;
- Emitir relatórios de consumo com filtros de período, material, fornecedor, centro de custo;
- Bloqueio da movimentação de entrada, saída e transferência durante a realização de inventário que deverá ter registrado a abertura e seu fechamento;
- Possuir controle de limites mínimos e de reposição físico em estoque;
- Permitir que cada setor elabore sua requisição de material;
- Emitir protocolo de entrega de materiais
- Permitir cadastrar unidades de medida, permitindo a utilização de abreviaturas;
- Permitir gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação;
- Possuir integração com os sistemas de compras e contabilidade efetuando o lançamento automático da liquidação de despesa no momento da entrada dos produtos em estoque. Deverá gravar os dados da liquidação da despesa diretamente no sistema contábil;
- Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal, centro de custo, dia e fornecedor;
- Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições;
- Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mensalmente por estoque e o resultado final no ano;
- Permitir efetuar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque;
- Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque, mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual em determinado período.
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- Manter e atualizar o preço da última compra para estimativa de custo dos pedidos;
- Possuir relatório demonstrativo da curva ABC dos materiais em estoque;
- Permitir o gerenciamento da frota de veículos, máquinas e equipamentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

Permitir o gerenciamento de gastos com combustível, lubrificantes, peças e serviços (em oficina própria ou de terceiros), com controle de quilometragem.

Permitir controle e agendamento de ocorrências de veículo tais como licenciamento, seguros, infrações, acidentes (registrando envolvidos) e manutenções, bem como datas e valores respectivos.

Permitir controle de toda utilização do veículo, informando motorista, passageiros, abastecimentos tempo de utilização e distância percorrida;

Gerar relatórios gerenciais de abastecimento, manutenção e movimentação, com custo por quilômetro rodado;

Manter cálculo exato e efetivo de consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.

Permitir o cadastramento das atividades de manutenção preventiva recomendadas pelo fabricante, emitindo check - list para verificação de sua execução;

Mantém controle efetivo sobre os seguros e garantias do fabricante incidentes diretamente nos veículos e seus agregados.

Controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas.

Permitir registrar serviços executados por veículo.

Permitir cadastrar as marcas e modelos de veículos;

Permitir gerenciar gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros;

Emitir relatório de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;

Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;

Gerar relatório de habilitações vencidas;

Manter controle efetivo sobre seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para cada veículos;

Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais utilizados;

Ter controle dos veículos com avaliação de consumo, gerando relatório demonstrativo dos litros consumidos;

Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados, como multas, acidentes, etc, registrando datas e demais informações necessárias;

Permitir a inclusão de documentos e imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro;

Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante e emitindo o relatório de acompanhamento por período;

Controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados;

Possuir controle das trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque), possibilitando a emissão do relatório por período, veículo, fornecedor e material;

Registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data, hora, a quilometragem de saída e de chegada, possibilitando também a emissão de relatório por período;

Gerar os dados para alimentar o SICOM do TCEMG.

Permitir o cadastro de bens móveis e imóveis, contendo o número do processo licitatório, empenho, fornecedor, nota fiscal, integrado à contabilidade;

Permitir fechamento mensal e anual do patrimônio;

Permitir cadastro de ocorrências, incluindo manutenções e garantia;

Permitir alterar etiqueta de controle patrimonial;

Facilita a realização de inventário através de leitura ótica de etiqueta de controle patrimonial com código de barras;

Emitir o Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.

Permitir a transferência de bens localizados em um setor, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário.

Permitir o controle da destinação de bem patrimonial em desuso (alienação, sessão e desincorporação).

Efetua o controle de vencimento de prazo de garantia do fornecedor / fabricante.

Registra e emite relatórios de manutenção preventiva e corretiva do bem patrimonial.

Permitir a reavaliação e depreciação do bem patrimonial de forma individual;

Permitir acesso ao bem patrimonial tanto pelo seu código cadastrado no sistema como pela etiqueta de controle patrimonial;

Permitir controle de bens assegurados, informando seguradora e vigência;

Permitir emissão de relatório de bens desincorporados por classe ou localização do bem.

Permitir emissão do relatório de bens inventariados: Localizados e pertencentes ao setor; Localizados, mas pertencentes a outro setor; e Não Localizados.

Permitir emissão do Termo de Transferência com pelo menos as seguintes informações: data de transferência, origem e destino (local e responsável), número do bem e especificação;

Controlar a transferência de bens entre os diversos setores da Câmara, entre responsáveis e contas, bem como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências e também um "Termo de Transferência de Bens";

Permitir inclusão de imagem do bem afim de auxiliar na sua localização;

Permitira efetuar o lançamento das informações referentes à aquisição do bem patrimonial, tais como: número do processo licitatório de aquisição, número da ordem de fornecimento, valor, data de aquisição, número da nota fiscal, data da nota fiscal na sua incorporação.

Permitir emissão de relatório de bens que estão com a garantia a vencer;

Permitir o registro histórico das movimentações do bem, permitindo emissão de relatório analítico de todas as movimentações ocorridas durante sua vida útil;

Permitir informar o número do documento autorizador na tela de transferência;

Permitir registrar o número da plaqueta anterior do bem a fim de auditorias;

Permitir registrar o motivo da desincorporação do bem do patrimônio público (venda, doação, inutilização, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros).

Permitir efetuar uma ou várias cópias de cadastro de bem, gerando automaticamente o código da placa a partir do código inicial informado, copiando as características do bem.

Permitir emissão de relatório com os movimentos no patrimônio para registros contábeis (incorporações, desincorporações, depreciações e reavaliações) por período;

Permitir registro de comissão de inventário informando: número do decreto/ portaria, os membros e sua respectiva vigência;

Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor;

Permitir registro do responsável pela conformidade da reavaliação / depreciação;

Permitir anexar documentos ao cadastro do bem patrimonial, como: nota fiscal e ou outros documentos, nos formatos PDF, JPG;

Permitir o controle dos bens em comodato a outros órgãos da administração pública;

Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;

Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas dos bens;

Permitir o cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do ato, finalidade e membros da comissão;

Emitir relatórios destinados à prestação de contas;

Manter registro histórico de toda a movimentação dos itens patrimoniais;

Permitir a transferência individual, parcial ou global de itens;

Permitir a vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

documentos digitalizados a plaqueta do bem patrimonial;

Permitir enviar e-mails para cada responsável com a lista de bens sob sua responsabilidade para conferência;

Permitir cadastrar contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis, intangíveis e recursos naturais, quando necessário;

Permitir a emissão de etiquetas de controle patrimonial;

Gerar relatório com os movimentos no patrimônio para registros contábeis (incorporações, baixas, depreciações e reavaliações) por período.

Cadastro da Solicitação de itens pelas Unidades Administrativas:

Permitir a inclusão de informações que possibilitem a emissão de documento(s) que será(ão) juntado(s) oportunamente ao futuro procedimento administrativo de contratação (Art.38 da Lei nº 8.666/93). Tal(is) documento(s) deverá conter pelo menos as seguintes informações, dispostas nos itens abaixo

Unidade: identifica a secretaria, divisão, setor, repartição, departamento ou termo congêneres que solicita a contratação.

Justificativa: Essa informação servirá para preencher o preâmbulo do edital conforme artigo 40, caput da Lei nº 8.666/93.

Informações sobre o(s) item(ns): especificação completa do bem a ser adquirido, definição das unidades e quantidades.

Justificativa: artigo 15, § 7º, incisos I e II da Lei nº 8.666/93.

Padronização: trazer de forma automática informações padrões estabelecidas como insuprimíveis pela contratante, garantindo integridade as informações contidas no cadastro de produtos.

Justificativa: artigo 15, inciso I da Lei nº 8.666/93.

Recurso Orçamentário: serão aceitas sob as formas:

Analítica (classificação institucional, funcional, programática e econômica) ou Simplificada (fichas)

Justificativa: essa informação é necessária na elaboração do edital em seu preâmbulo, conforme artigo 40, caput e na elaboração da minuta de contrato, conforme artigo 55, inciso V, ambos da Lei nº 8.666/93.

Razão da contratação: descrever a motivação e/ou o objeto da contratação para propiciar a avaliação quanto ao atendimento dos princípios legais

Justificativa: artigo 40, inciso I da Lei nº 8.666/93 (objeto da licitação)

Possibilitar pesquisa avançada de itens (materiais e/ou serviços) no momento de elaboração da solicitação em epígrafe

Possibilitar a criação de uma nova solicitação de materiais e/ou serviços a partir de outra existente com a possibilidade de se fazer ajustes posteriormente nas informações (quantidades, itens, dotações, etc.) para tornar ágil o processo de digitação.

Permitir a criação de novos usuários com perfil de autorização.

Assegurar que usuários possam modificar apenas às suas respectivas solicitações, se assim for definido.

Permitir exclusão de solicitações de materiais e serviços.

Permitir consulta e emissão de solicitações que não estão vinculadas a nenhum processo de contratação.

Permitir consultas ao andamento das solicitações geradas, possibilitando ao usuário identificar em que etapa está sua solicitação.

Possibilitar armazenamento de dados relativos à pesquisa de preços praticados no mercado no mínimo com os seguintes dados: data da pesquisa, fornecedor, responsável pela pesquisa, nome base e valor.

SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL

Rua José Paulo Gerônimo, Nº. 15 – Centro - Caparaó / Minas Gerais - CEP 36.834-000

Telefone: (32) 3747-1076

E-mail: camaracaparao@hotmail.com - www.camaradecaparao.mg.gov.br30



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões e promoções, horizontais e verticais, de forma a viabilizar a vinculação do vencimento/salário dos servidores à tabela salarial.

Permitir a configuração de eventos, fórmulas de cálculo, em atendimento à legislação aplicável à folha de pagamento, inclusive ao plano de cargos e salários e estatuto dos servidores municipais, possibilitando cálculo automático.

Permitir o cadastro dos cargos e as funções previstos na legislação municipal, possibilitando: distinção entre cargos efetivos, cargos em comissão, agentes políticos, funções estabilizadas pela CF/88, funções temporárias e outros tipos de função, registro da fundamentação legal (criação/alteração), com escolaridade mínima exigida, carga horária mensal, CBO correspondente, início de vigência e data da extinção, se for o caso; com registro dos números de vagas de cada cargo ou função, com vinculação à tabela salarial.

Permitir o gerenciamento de pessoal com, no mínimo, as seguintes informações: matrícula, nome, data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo; dados para pagamento do servidor; documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, certificado militar, PIS/PASEP e CNH), vínculo para RAIS, tipo de salário (conforme codificação da RAIS), categoria do trabalhador (conforme codificação para GFIP).

Validar os números de CPF e PIS/PASEP.

Permitir o gerenciamento do cadastro de dependente de servidor, para fins de dedução no IRRF, pagamento de abono família ou salário-família, conforme critérios da Receita Federal, RGPS e RPPS, efetuando baixa automática do dependente.

Permitir o gerenciamento de dados funcionais, incluindo:

- especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal;
- vinculação à tabela salarial;
- período de estágio probatório;
- registro de provimento derivado;
- registro histórico das movimentações referentes de vencimento/salário; cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;
- registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviço;
- registro histórico da jornada de trabalho diária, semanal e mensal;
- registro histórico da vinculação do servidor ao Centro de Custo;
- períodos de afastamento e/ou cessões;
- períodos de férias regulamentares;
- registro histórico de indicador de exposição à agente nocivo (para servidores segurados do RGPS).

Manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo/função.

Viabilizar o controle de vagas criadas, vagas ocupadas e vagas disponíveis para cada cargo, a partir da apuração destes quantitativos através de relatórios.

Emitir relatório da tabela salarial, incluindo ou não os servidores vinculados a cada nível/grau e ainda os servidores com salário/vencimento desvinculado da tabela salarial;

Permitir a emissão de listagem dos cargos ou funções, incluindo os servidores cadastrados, com filtro por cargo ou função.

Permitir o cadastro do local de trabalho do servidor, mantendo o histórico dos locais de trabalho onde o servidor esteve lotado, e a emissão de relatório.

Permitir listagem de local de trabalho com filtro por Unidade Orçamentária.

Permitir a emissão de relatório de servidores com filtro por local de trabalho, com seleção por agrupamento de servidores, no mínimo por cargo, função, incluindo ou não servidores demitidos e/ou afastados.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

Permitir a execução de aumento/reajuste dos valores de salário/vencimento dos cargos e funções, automaticamente, por percentual, por nível da tabela salarial, por faixa salarial, ou por valor estipulado pela administração.

Permitir a execução de aumento/reajuste dos valores de salário/vencimento com opção para arredondamento dos valores finais;

Permitir a execução de aumento/reajuste dos valores de salário/vencimento, de forma a manter histórico do salário/vencimento na tabela salarial anterior;

Permitir o cadastro dos Concursos Públicos, contemplando registro de: edital, datas de homologação, validade e prorrogação, especificação dos cargos e vagas, e fundamentação legal correspondente a cada um deles.

Permitir o cadastro de bancos e agências para pagamento dos servidores e emissão de relatório;

Permitir o registro histórico das ocorrências de faltas dos servidores, incluindo período de ocorrência, gerando lançamento automático de desconto para o cálculo da folha de pagamento;

Permitir a emissão de relatório de faltas, incluindo período de ocorrência, contendo a totalização em período selecionado.

Permitir o gerenciamento dos diferentes tipos de afastamento incluindo seus desdobramentos para folha de pagamento, RAIS, DIRF, SEFIP e outros necessários.

Permitir o cadastramento de contagem de tempo dos servidores, com especificação da quantidade de dias, meses e anos, para fins de acréscimo de vantagens/adicionais por tempo de serviço.

Permitir a emissão de certidão de tempo de serviço e contribuição, conforme necessidade da administração.

Permitir o gerenciamento de ocorrência profissional previstas na legislação municipal, tais como processo administrativo, suspensão do trabalho e outros.

Viabilizar o agrupamento de servidores, a partir de características comuns, possibilitando: cálculos automáticos de eventos (proventos, descontos, bases e encargos) e/ou emissão de relatórios/arquivos em separado.

Disponibilizar emissão de relatório dos dados registrados no cadastro de pessoal (ficha cadastral), permitindo aplicar filtros.

Permitir a emissão de folha de controle de frequência ao trabalho para agrupamento de servidores incluindo matrícula, nome, cargo / função, local de trabalho, período, contendo uma linha e 6 (seis) colunas para cada dia do mês.

Permitir a conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento.

Possibilitar o lançamento automático de eventos para cálculo na folha de pagamento, a partir de arquivo gerado conforme layout específico do software, tais como desconto de convênio sindical, plano de saúde, empréstimo consignado.

Permitir a execução de cálculos de adiantamento salarial, férias, adiantamento de 13º salário, rescisão de contrato de trabalho, separado da folha do mês, possibilitando cálculo de um servidor por vez, vários servidores agrupados ou todos os servidores.

Efetuar cálculo do desconto de INSS conforme legislação, de servidor com mais de um vínculo com o RGPS, sendo dois vínculos com o município ou um vínculo com a Câmara e outra(s) fonte(s).

Permitir o cálculo automático para férias regulamentares, rescisão de contrato de trabalho, dias de trabalho no mês de admissão, dias de saldo de salário na rescisão, permitindo modificação pelo usuário.

Permitir a consulta / relatório de cálculos da folha de pagamento, em andamento ou já encerrados, com seleção do mês / ano.

Permitir a emissão de demonstrativo de pagamento/contracheque em formulários padrão ou específico, com opções de seleção de todos os servidores ou apenas um servidor, por



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

ordem alfabética, por unidade orçamentária ou por local de trabalho, incluindo ou /não mensagens e histórico de lançamentos.

Permitir a consulta e emissão de demonstrativo de pagamento/contracheque pelo servidor através da internet, após auto cadastramento de sua senha de modo seguro.

Permitir efetuar pagamento de servidor através de depósito em conta corrente, conta salário, poupança ou pagamento pela tesouraria.

Disponibilizar a emissão de folha de pagamento analítica com opções de seleção de todos os servidores em ordem alfabética, por unidade orçamentária ou por local de trabalho.

Permitir a geração de arquivo para pagamento de servidores em layout definido pela instituição financeira pagadora.

Permitir seleção de servidores para fins de pagamento escalonado, tais como por faixa salarial, por Fonte de Recurso, entre outras, bem como a geração do arquivo para pagamento para envio à instituição financeira pagadora e emissão de relatório.

Permitir seleção manual de servidores para fins de pagamento escalonado, bem como a geração do arquivo para pagamento para envio à instituição financeira pagadora e emissão de relatório.

Permitir a emissão de relatório para pagamento de servidores com opções de seleção de todos os servidores, de forma de pagamento, de bancos/agências, de unidades orçamentárias e fontes de recursos financeiros ou de apenas um dos filtros especificados.

Permitir a emissão de listagens das verbas calculadas em folha de pagamento, do período selecionado (mês /ano inicial até mês / ano final) com agrupamento de servidores, tais como local de trabalho, centro de custo ou de apenas um dos filtros especificados.

Permitir a emissão de Resumo Geral de folha de pagamento e também com seleção de fontes de recursos financeiros, de local de trabalho, de código de provimento por concurso ou sem concurso ou de apenas um dos filtros especificados.

Permitir a emissão de resumo geral de proventos e descontos acumulativos mensal, do período selecionado (mês /ano inicial até mês / ano final) totalizando linhas e colunas.

Permitir estornos e cálculos complementares à folha de pagamento já encerrada.

Permitir a geração de arquivos para importação por sistemas oficiais para emissão de declaração de informações e/ou recolhimento de contribuições/tributos incidentes sobre a folha de pagamento, tais como GFIP, DIRF, RAIS, MANAD, conforme especificações definidas pelos órgãos oficiais competentes;

Permitir a exportação e importação de dados, conforme layout do Banco do Brasil S.A., para atender a convênio para pagamento do abono/rendimentos do PASEP, contemplando o lançamento automático do valor do abono/rendimentos para os servidores na folha de pagamento;

Permitir a geração de arquivos para envio do SICOM da folha de pagamento, conforme layout do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

Permitir a emissão de relatório com ocorrências profissionais cadastradas, com opções de seleção por servidor, por período de ocorrência profissional, por código de ocorrência profissional ou por unidade orçamentária.

Permitir a emissão e gravação de contrato administrativo, conforme modelo previamente definido pelo órgão, a partir dos dados registrados no cadastro de pessoal.

Permitir a emissão e gravação de termo aditivo de contrato administrativo, conforme modelo previamente definido pelo órgão, a partir dos dados registrados no cadastro de pessoal.

Permitir a emissão de relatórios e geração de arquivo digital com informações de pessoal com, no mínimo, as seguintes informações: matrícula, nome, data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo; nome de dependentes com grau e parentesco e data de nascimento; dados para pagamento do servidor; documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, PIS/PASEP); local de trabalho, Unidade orçamentária, carga horária mensal e semanal, vínculo para RAIS,



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

tipo de salário, categoria do trabalhador, indicador de agente nocivo.

Permitir a emissão de relação de aniversariantes do mês.

Permitir a emissão de relatórios de servidores afastados e/ou em cessão, por código de afastamento, por data de início, por data de retorno ou por período do afastamento/cessão.

Emitir alerta do vencimento do contrato administrativo e término de afastamento ao efetuar cálculo da folha do mês.

Permitir a emissão de relatórios de servidores com data do vencimento do contrato no período definido pelo usuário.

Permitir a emissão de relatório referente a férias regulamentares, contendo os períodos aquisitivos já gozados e os não gozados, no período selecionado, seja individual, por Unidade Orçamentária ou por local de trabalho.

Permitir a emissão de relatórios de servidores para a programação de férias regulamentares com mais de dois períodos aquisitivos não gozados, com opções de seleção por local de trabalho, por unidade orçamentária, com inclusão ou não dos servidores afastados.

Gerar arquivo contendo informações de desconto previdenciário para o RPPS com no mínimo: matrícula, nome, competência, valor de base de cálculo do desconto, valor de base de cálculo do patronal, valor de desconto, valor da contribuição patronal.

Permitir a emissão de Extrato individualizado de contribuição para o RPPS.

Permitir a emissão de avisos e recibos de férias regulamentares dos servidores, com opção de impressão para todos os servidores com início de gozo de férias dentro do período selecionado ou impressão individual, permitindo adequação do texto a modelo específico da Administração.

Permitir o gerenciamento de licença prêmio do servidor conforme disposto no Estatuto dos Servidores Municipais.

Permitir a simulação de cálculo de custo de licença prêmio adquirida e não usufruída pelo servidor, com filtro por Unidade Orçamentária ou local de trabalho.

Permitir o cálculo de licença prêmio convertida em espécie, incluindo recibo.

Permitir a emissão de relatórios de servidores admitidos e desligados, com as opções de seleção por período (mês /ano inicial até mês / ano final), por unidade orçamentária ou local de trabalho.

Permitir a emissão e publicação no sítio oficial da Câmara de relatório com valores de subsídio e remuneração dos cargos vigentes para atendimento ao artigo 39, § 6º, da CF/88.

Permitir envio das informações referentes a gestão de recursos humanos / pessoal ao TCEMG, conforme legislação vigente.

Permitir registro de observações no lançamento de provento e desconto para ser gravado na ficha financeira do servidor (ex: lançamento de adicional de insalubridade que não foi pago no mês anterior).

Permitir consulta / relatório de ficha financeira do servidor, no período selecionado (mês /ano inicial até mês / ano final), contendo todos os lançamentos de proventos e descontos em linhas, discriminando valores mensais em colunas, totalizando linhas e colunas; incluindo ou não histórico de lançamentos de proventos e descontos.

Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição, bem como de quaisquer ocorrências funcionais.

Permitir o registro e o controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.

Permitir a emissão de rescisão complementar.

Permitir simulações parciais ou totais do cálculo da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, adiantamento de 13º, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.

Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço (quinqüênio).

Permitir o lançamento de descontos parcelados, efetuando baixa automática das



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

parcelas descontadas, permitindo quitação antes do término.

Permitir a contabilização automática da folha de pagamento.

Permitir o tratamento dos valores recebidos por RPA - Recibo de Pagamento Autônomo pelos prestadores de serviço para integrar as informações à DIRF (anual) e a SEFIP (mensal).

Permitir cadastro de beneficiários de pensão judicial, com cálculos de descontos conforme determinação judicial.

Permitir o lançamento das atribuições funcionais de cada cargo, com os requisitos e habilitações.

Permitir o gerenciamento de avaliação para o desempenho do cargo no período de estágio probatório.

Manter o histórico das avaliações do servidor bem como suas observações.

Manter registro de progressão salarial do servidor incluindo atos publicados ao longo de sua vida profissional.

Permitir o gerenciamento bolsa de estudo do estagiário, incluindo instituição de ensino, curso, data de início e término.

Efetuar provisão mensal do valor referente a férias, abono de 1/3 de férias e 13º salário em atendimento às normas do PCASP.

Efetuar baixa da provisão de férias, abono de 1/3 de férias e 13º salários calculados, realizados na respectiva competência de cálculo.

Permitir a emissão de relatório com seleção de verbas, no período selecionado (mês / ano inicial até mês ano / final), discriminado quantitativo e financeiro, totalizando cada Unidade Orçamentária.

Permitir a emissão de relatórios com informações sobre o perfil dos servidores públicos, nível de escolaridade, remuneração e média de idade dos mesmos.

Permitir a emissão de relatórios com número de servidores efetivos, contratados por tempo determinado, comissionados, estagiários, etc.

CARACTERÍSTICAS GERAIS:

Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows NT Server, Windows 2003 Server, Unix, Linux Debian ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação (previsão futura de softwares livres nas estações);

Preferencialmente Gerenciador de Banco de Dados do tipo OpenSource ou Freeware;

Se o licitante optar por soluções que representem custos e investimentos para o banco de dados (por exemplo ORACLE, MICROSOFT SQL SERVER, DB2 e SYBASE SQL ANYWHERE) ou mesmo para o sistema operacional (por exemplo Sistema operacional Windows) a Administração aceitará desde que todos os custos para banco de dados, implantação nos servidores e nas estações de trabalho e de qualquer tipo de licenciamento sejam totalmente arcados pela CONTRATADA;

Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;

Rua José Paulo Gerônimo, Nº. 15 – Centro - Caparaó / Minas Gerais - CEP 36.834-000

Telefone: (32) 3747-1076

E-mail: camaracaparao@hotmail.com - www.camaradecaparao.mg.gov.br35



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

Registrar o log da utilização de transações;

Possuir, opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.

Teclas e funções padronizadas em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;

Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disco removível ou disco rígido e a seleção da impressora da rede desejada;

Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral;

Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

Assegurar a integração de dados de cada sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: sistemas, módulos ou funções;

Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;

Possuir rotinas seguras de backup e *restore* para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados;

Possuir Integração total entre seus módulos ou funções;

Os softwares deverão atender às exigências quanto à geração de dados relativos às receitas e despesas, necessários à disponibilização a qualquer pessoa física ou jurídica, contendo as informações exigidas no art. 48-A, incisos I e II, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 ([Incluído pela Lei Complementar nº 131, de 2009](#));

Os softwares deverão estar aptos a inserção de dados e geração de arquivos necessários a serem utilizados para atendimento as diretrizes emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais na Instrução Normativa nº 10/2011 que trata do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM;

Os softwares deverão atender integralmente às novas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade por meio da Resolução nº 1121, de 28 de março de 2008, alterada pela Resolução nº 1268, de 10 de dezembro de 2009, bem como ser compatível com as exigências da Lei nº 4.320/1964, Lei complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), das portarias do Tesouro Nacional e da Secretária de Orçamento Federal, e demais legislações pertinentes.

MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E/OU REPROCESSAMENTO DE DADOS E CADASTROS HISTÓRICOS DA CÂMARA



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

O LICITANTE VENCEDOR deverá realizar, no prazo máximo de 15 dias, contados da ordem de serviço ou instrumento equivalente, a migração, conversão e/ou reprocessamento dos dados existentes nos sistemas atualmente utilizados pela Administração para os novos sistemas que constituem o objeto desta licitação.

A CÂMARA providenciará a geração dos arquivos conforme layout e padrão texto da própria Câmara, contendo todas as informações e dados que permitam a avaliação e eventual validação de sua integridade.

4.2.1. Os campos e informações constantes no sistema atualmente utilizados pela Câmara poderão ser analisados pelos licitantes para fins de avaliação das atividades a serem realizadas com vistas à migração/conversão de dados, até o último dia útil anterior à data de abertura das propostas.

4.2.2. A importação dos dados será a partir dos meses de janeiro de 2018 envolvendo os dados da contabilidade, tesouraria, folha de pagamento, licitações, compras, contratos, e patrimônio.

DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

São condições de execução deste Contrato:

I. A CONTRATADA prestará serviços de suporte técnico opinando na escolha, dentre as que lhe forem apresentadas pela CONTRATANTE de equipamentos a serem substituídos, visando evitar conflitos entre os **SISTEMAS** e os hardwares.

II. A CONTRATADA prestará serviços de suporte técnico remoto na montagem da estrutura lógica da rede, fará a instalação do servidor e seus periféricos, a instalação de "**SISTEMAS**" de rede e configuração dos mesmos, instalação e customização das estações de trabalho, e a instalação de impressoras e outros dispositivos que se fizerem necessários para execução do objeto contratado.

III. A CONTRATADA prestará serviços de suporte técnico no tocante ao reprocessamento de dados, contando com a mão-de-obra dos servidores designados pela CONTRATANTE.

IV. As assessorias técnicas e o suporte técnico remoto serão executados por meio dos **SISTEMAS**, por telefone ou por meio eletrônico e ainda, pessoalmente na sede da CONTRATADA.

V. As assessorias técnicas e o suporte técnico remoto serão solicitadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA nos dias úteis, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 18:00.

VI. A locação dos **SISTEMAS** envolve a sua implantação, atualização, assessoria técnica, suporte técnico remoto, conversão dos dados, treinamento aos usuários; bem como a manutenção desses **SISTEMAS** com rigorosa harmonia com as orientações transmitidas pela CONTRATADA e atualização de acordo com a legislação vigente a cada momento.

VII. O treinamento dos usuários consiste na capacitação inicial dos servidores indicados pela CONTRATADA na correta utilização dos **SISTEMAS**, realizado por ocasião da implantação.

VIII. Uma vez realizado o treinamento dos usuários na fase de implantação, se posteriormente em função de exoneração, aposentadorias, licenças, férias, ou qualquer outro motivo relevante, haja a necessidade de treinamento de novos profissionais, a CONTRATADA, arcará com as despesas referentes aos novos treinamentos.

IX. O objeto deste Contrato será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes e as



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

especificações constantes da Especificação Detalhada do Objeto, da Proposta Comercial da CONTRATADA e deste Contrato.

X. A Câmara se compromete a realizar diariamente a geração de cópias de segurança (BACKUP) de modo a permitir a recuperação de dados armazenados no servidor, mediante a realização de cópias diárias e mensais, conforme rotinas existentes no próprio sistema a ser disponibilizado.

XI. Será de responsabilidade da empresa contratada o envio de todos os dados relativos ao SICOM nos seguintes módulos: Acompanhamento mensal; Balancete; Folha de Pagamento e Demonstrações contábeis aplicadas ao Setor Público, inclusive multas se houver por atraso na transmissão de dados junto ao Tribunal de Contas do estado de Minas Gerais

XII – A empresa contratada deverá disponibilizar no mínimo um profissional com experiência nos sistemas referente a folha de pagamento, patrimônio, contabilidade, tesouraria, compras, licitações, contratos e almoxarifado para acompanhamento operacional do sistema de software fornecido semanalmente com duração mínima de 08:00 horas diárias, para acompanhamento dos encerramentos mensais e envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

XIII – Qualquer treinamento operacional de software deverá ser feita no recinto da Câmara Municipal de Caparaó de acordo com o agendamento prévio.

XIV – Na hipótese de encerramento de contrato futuro a empresa prestadora de serviços deverá manter os software ativo por um prazo de 02 (anos) anos atualizado sem ônus para a Câmara Municipal de Caparaó para consulta e geração de relatórios. A Câmara Municipal de Caparaó manterá por um período de 02 (dois) anos um servidor exclusivo. Na hipótese de danificação do computador poderá ser disponibilizado outro para reinstalação dos programas. A Reinstalação dos programas a Câmara deverá manter em seu poder cópia de segurança e deverá levar o computador na sede da empresa anteriormente contratada.

XV - A implantação dos sistemas deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) dias da assinatura do contrato.

3. JUSTIFICATIVA

A presente licitação é motivada pela necessidade da contratação de empresa visando a cessão de direito de uso de sistemas integrados para gestão pública, para atendimento à Câmara municipal.

3.2. Os serviços, objeto desta licitação, enquadram-se na categoria de serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto nº 5.450/2005, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado. A contratação objetiva, por fim, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos serviços ofertados a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos Municipais.

4 - APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

Rua José Paulo Gerônimo, Nº. 15 – Centro - Caparaó / Minas Gerais - CEP 36.834-000

Telefone: (32) 3747-1076

E-mail: camaracaparao@hotmail.com - www.camaradecaparao.mg.gov.br38



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

4.1 - Os proponentes deverão apresentar a proposta em envelope devidamente lacrado, contendo os seguintes dizeres:

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ/ MG
AVENIDA CATARINA ELLER, 421, CENTRO
CAPARAÓ-MG CEP 36.976-000
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023
“PROPOSTA”**

4.2 - A proposta terá validade pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.

4.3 - O preço deverá ser cotado incluindo quaisquer gastos ou despesas com mão-de-obra, transporte, tributos, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou despesas incidentes desta contratação.

4.4 - A apresentação da proposta significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste instrumento e total sujeição à legislação pertinente.

5 – PRAZO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - O prazo total de prestação dos serviços do objeto desta licitação será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser este prazo prorrogado a critério da Administração Municipal e em conformidade com a legislação aplicável, nomeadamente o art. 57, II, da Lei 8.666/93, ou seja, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, podendo seus valores serem corrigidos pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou outro índice que venha substituí-lo.

5.2 - A Administração convocará a licitante que vier a ser declarada vencedora, nos termos e para os efeitos do artigo 64 da Lei nº 8.666/93, para firmar o contrato, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da expedição desta convocação.

5.3 Na hipótese da adjudicatária se recusar a assinar o Contrato, na forma prevista neste instrumento convocatório, a CONTRATANTE, facultativamente, procederá a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação, obedecido o disposto no parágrafo segundo do mencionado art. 64.

5.4 - A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o contrato, no prazo referido no item 5.2, caracterizará inadimplência, sujeitando-a ao pagamento da multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor global da proposta;

6 - DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

6.1 - O faturamento será efetuado mensalmente a cada período de 30 (trinta) dias, conforme a execução dos serviços.

6.2 - O pagamento será efetuado a favor da contratada até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

6.3 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

6.4 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

Ariana de Amorim Nogueira Barros
Presidente da CPL



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA PREENCHIMENTO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023

À
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

1. A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão 001/2023, após análise do referido instrumento convocatório e tendo pleno conhecimento do seu conteúdo, se propõe a prestar os serviços objeto da licitação, sob sua inteira responsabilidade, nas condições a seguir:

ITEM	UNID	QTD	ESPECIFICAÇÃO/SISTEMAS	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Mês	12	Contratação de empresa para cessão de direito de uso de sistemas integrados de gestão pública, para atendimento à Câmara Municipal, conforme detalhamento abaixo e termo de referência: Contabilidade, Orçamento, Tesouraria, Recursos humanos / Folha de Pagamento, Compras, Licitações, (incluindo Pregão Presencial), Obras e Editais, Controle de Patrimônio, Controle Interno, Modulo E-social, Portal da Transparência – LAI, Portal da Transparência – LAI.	R\$	R\$
TOTAL GERAL				R\$	R\$

Valor Total por extenso: _____

2. A presente proposta é válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir desta data.

3. A empresa declara estar apta do ponto de vista jurídico, econômico, técnico e operacional para a prestação dos serviços que integram esta proposta.

_____, de _____ de 2023.

Assinatura do Representante Legal

Rua José Paulo Gerônimo, Nº. 15 – Centro - Caparaó / Minas Gerais - CEP 36.834-000
Telefone: (32) 3747-1076

E-mail: camaracaparao@hotmail.com - www.camaradecaparao.mg.gov.br40



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 27, V DA LEI Nº. 8.666/93 E ALTERAÇÕES.

(Papel timbrado da empresa ou com o carimbo da empresa)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023

..... inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido Pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05/09/2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(data)

.....
Assinatura (representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

OBS.: Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope de habilitação, junto com os demais documentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO

(Papel timbrado da empresa ou com o carimbo da empresa)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023

A empresa ou nome pessoa física _____, C.N.P.J./CPF nº _____, sediada/residente _____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório nº 043/2023, PREGÃO nº 001/2023 da CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ, nos termos da Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02.

Obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local de data,

(assinatura do representante legal da empresa)

OBS. Esta declaração deve vir fora dos envelopes, e será apresentada no momento do credenciamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

ANEXO V

PROCURAÇÃO / CREDENCIAMENTO

(Papel timbrado da empresa ou com o carimbo da empresa)

A (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, nº _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu (s) Procurador (es) o Senhor (es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere (m) amplo (s) e geral (ais) poderes para, junto a CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ/MG, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante na licitação, modalidade Pregão Presencial, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

Local e data _____, de _____ de _____.

Assinatura _____

OBS. Esta declaração deve vir fora dos envelopes, e será apresentada no momento do credenciamento.

Rua José Paulo Gerônimo, Nº. 15 – Centro - Caparaó / Minas Gerais - CEP 36.834-000

Telefone: (32) 3747-1076

E-mail: camaracaparao@hotmail.com - www.camaradecaparao.mg.gov.br43



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023

CONTRATO Nº XXXX/2023

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ, ATRAVÉS DO PRESIDENTE, SR. _____, E A EMPRESA _____.

Pelo presente Termo de Contrato, a CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ, com sede na Rua José Paulo Gerônimo, nº. 15, Centro, Caparaó - MG, CNPJ nº. 20.296.869/0001-32, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, representada neste ato pelo Presidente da Câmara, Sr. _____, casado, brasileiro, portador do CPF nº. _____ e na CI _____, residente e domiciliado na Rua _____, Caparaó, CEP: 36.834-000, e, de outro lado, a Empresa _____, doravante denominado(a) simplesmente **CONTRATADO(A)**, nas seguintes cláusulas e condições, regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente Contrato tem como objeto a contratação de empresa para cessão de direito de uso de sistemas integrados de gestão pública, para atendimento à Câmara Municipal, conforme detalhamento abaixo e termo de referência:

Contabilidade, Orçamento, Tesouraria

Recursos humanos / Folha de Pagamento

Compras, Licitações, (incluindo Pregão Presencial), Obras e Editais

Controle de Patrimônio

Controle Interno

Modulo E-social

Portal da Transparência - LAI

Rua José Paulo Gerônimo, Nº. 15 – Centro - Caparaó / Minas Gerais - CEP 36.834-000

Telefone: (32) 3747-1076

E-mail: camaracaparao@hotmail.com - www.camaradecaparao.mg.gov.br44



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

Serviço de Conversão / Implantação / Treinamento

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de prestação dos serviços é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, na forma do art. 57, IV, da Lei 8.666/93.

2.2 - A execução do presente Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Setor de Contabilidade da Câmara Municipal

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1 - O valor total do presente Contrato é de R\$ xxx (xxxxxxxxxxxxxx), conforme Mapa de Apuração Sintético, parte integrante do presente Contrato.

3.2 - Os preços incluirão todos os custos diretos e indiretos da contratada, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto da licitação.

3.3 - As hipóteses excepcionais de revisão de preços serão tratadas de acordo com as normas específicas e exigirão análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio.

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

4.1 - Objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, poderá ocorrer o reajuste no preço mensal do serviço, desde que ultrapasse o período de um ano e haja a prorrogação do contrato, devendo ser aplicado o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor ou outro índice que venha substituí-lo.

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1 – Ceder para uso ou locar os sistemas de gestão pública, conforme previsto no **Anexo I – Especificação Detalhada do Objeto**;

5.2 - Organizar a prestação técnica dos serviços a fim de realizá-los eficientemente;

5.3 - Fornecer informações e assistência completa, bem como dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca dos serviços em andamento;

5.4 - Comunicar com antecedência quaisquer alterações por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução deste contrato;

5.5 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

5.6 - Executar os serviços contratados de acordo com a Lei aplicável. Não divulgar quaisquer informações de propriedade ou confidencial, referentes aos serviços, ao contrato ou aos negócios, ou operações da CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ, sem o prévio consentimento por escrito desta.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

5.7 - O LICITANTE VENCEDOR deverá realizar, no prazo máximo de 15 dias, contados da ordem de serviço ou instrumento equivalente, a migração, conversão e/ou reprocessamento dos dados existentes nos sistemas atualmente utilizados pela Administração para os novos sistemas que constituem o objeto desta licitação, desde o ano de 2021, nos seguintes módulos: contabilidade, folha, tesouraria, patrimônio, compras, licitações, contratos, almoxarifado, planejamento governamental (LDO, LOA e PPA).

5.7.1 - A implantação dos sistemas deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) dias da assinatura do contrato.

5.7.2 - A empresa contratada deverá disponibilizar no mínimo um profissional com experiência nos sistemas referente a folha de pagamento, patrimônio, contabilidade, tesouraria, compras, licitações, contratos e almoxarifado para acompanhamento operacional do sistema de software, para acompanhamento dos encerramentos mensais e envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

5.8 - Será de responsabilidade da empresa o envio de todos os dados relativos ao SICOM nos seguintes módulos:

1. Acompanhamento mensal
2. Balancete
3. Folha de Pagamento
4. Demonstrações contábeis aplicadas ao Setor Público

5.9 – A Câmara Municipal providenciará a geração dos arquivos conforme layout e padrão texto da própria Câmara, contendo todas as informações e dados que permitam a avaliação e eventual validação de sua integridade.

5.10 - Os campos e informações constantes no sistema atualmente utilizados pela Câmara Municipal poderão ser analisados pelos licitantes para fins de avaliação das atividades a serem realizadas com vistas à migração/conversão de dados, até o último dia útil anterior à data de abertura das propostas.

5.11 - É de total responsabilidade do Contratado todas as despesas decorrentes da prestação do serviço, como transporte, alimentação, taxas, encargos de qualquer natureza e quaisquer despesas administrativas incidentes no preço apresentado na Licitação exceto despesas que não estejam previstas no processo licitatório, cujos valores poderão ser reembolsados pelo contratante.

5.12 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

São condições de execução deste Contrato:

I. A CONTRATADA prestará serviços de suporte técnico opinando na escolha, dentre as que lhe forem apresentadas pela CONTRATANTE de equipamentos a serem substituídos, visando evitar conflitos entre os SISTEMAS e os hardwares.

II. A CONTRATADA prestará serviços de suporte técnico remoto na montagem da estrutura lógica da rede, fará a instalação do servidor e seus periféricos, a instalação de "SISTEMAS" de rede e configuração dos mesmos, instalação e customização das estações de trabalho, e a instalação de impressoras e outros dispositivos que se fizerem necessários para execução do objeto contratado.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

III. A CONTRATADA prestará serviços de suporte técnico no tocante ao reprocessamento de dados, contando com a mão-de-obra dos servidores designados pela CONTRATANTE.

IV. As assessorias técnicas e o suporte técnico remoto serão executados por meio dos SISTEMAS, por telefone ou por meio eletrônico e ainda, pessoalmente na sede da CONTRATADA.

V. As assessorias técnicas e o suporte técnico remoto serão solicitadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA nos dias úteis, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00.

VI. A locação dos SISTEMAS envolve a sua implantação, atualização, assessoria técnica, suporte técnico remoto, conversão dos dados, treinamento aos usuários; bem como a manutenção desses SISTEMAS com rigorosa harmonia com as orientações transmitidas pela CONTRATADA e atualização de acordo com a legislação vigente a cada momento.

VII. O treinamento dos usuários consiste na capacitação inicial dos servidores indicados pela CONTRATADA na correta utilização dos SISTEMAS, realizado por ocasião da implantação.

VIII. Uma vez realizado o treinamento dos usuários na fase de implantação, se posteriormente em função de exoneração, aposentadorias, licenças, férias, ou qualquer outro motivo relevante, haja a necessidade de treinamento de novos profissionais, a CONTRATADA, arcará com as despesas referentes aos novos treinamentos.

IX. O objeto deste Contrato será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes e as especificações constantes da Especificação Detalhada do Objeto, da Proposta Comercial da CONTRATADA e deste Contrato.

X. O CÂMARA se compromete a realizar diariamente a geração de cópias de segurança (BACKUP) de modo a permitir a recuperação de dados armazenados no servidor, mediante a realização de cópias diárias e mensais, conforme rotinas existentes no próprio sistema a ser disponibilizado.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

6.1 - O faturamento será efetuado mensalmente a cada período de 30 (trinta) dias, conforme a execução dos serviços.

6.2 - O pagamento será efetuado a favor da contratada até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

6.3 - Em caso de irregularidade dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

6.4 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - As despesas correrão à custa das seguintes Dotações Orçamentárias: Nº. Nº. 0101 0103100014.005 339040 - **ficha 36** - Serv. Tecnol. Inform. e Comunicação - Pessoa Jurídica



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES GERAIS

8.1 - O Contratado se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.2 - A Contratada deverá manter as condições iniciais de habilitação durante toda a vigência do Contrato, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 - Pela inexecução das condições estipuladas, a Contratada ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

9.2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

9.2.1 - 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na execução do objeto, sobre o valor estimado da contratação, por ocorrência;

9.2.2 - 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir da execução do objeto ou causar a rescisão contratual.

9.2.3 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado da Contratada dos pagamentos das faturas devidas pela Câmara, ou ainda, quando for o caso, deverá ser pago por meio de guia própria, da Prefeitura Municipal de Pedra Bonita, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 - A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

c) A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas no item 8.3.

d) Constituem motivos para rescisão do Contrato os previstos no art. 78 da Lei Federal nº 8666/93.

e) Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8666/93, sem que haja culpa do Contratado, será este ressarcido dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

f) A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarretará as consequências prevista no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal nº 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEI

11.1 - Faz parte integrante deste Contrato as condições estabelecidas no Edital de Licitação juntamente com o disposto na Lei 8.666/93 e na Proposta da Contratada.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Espera Feliz/MG para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.2 - E por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente termo em 2 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ, XX DE XXXXXXX DE 2023.

ALEX NOGUEIRA CHAGAS

Presidente da Câmara

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: 1 - _____
CPF

2 - _____
CPF



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DE SER UMA ME OU EPP)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023

(NOME DA EMPRESA), CNPJ....., ENDEREÇO....., DECLARO PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, ESPECIFICAMENTE PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E EPÍGRAFE, QUE ESTA EMPRESA ESTÁ SOB O REGIME DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, PARA EFEITO DO DISPOSTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA E CARIMBO



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI 10.520/2002

(Local e data)

À

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

A/C Pregoeiro

Referência: Pregão Presencial 001/2023

Prezado Senhor (a),

A empresa ou pessoa física _____, inscrição no CNPJ ou CPF _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão em epígrafe e no inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/2002, vem perante V. Sa. **DECLARAR** que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, como condição para a participação na presente licitação.

Atenciosamente,

NOME

Representante legal da empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

ANEXO IX – DECLARAÇÃO QUE OS PROPRIETÁRIOS DA EMPRESA A SER CONTRATADA NÃO PERTENCEM AO QUADRO DE SERVIDORES DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONTRATANTE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023

À
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ
A/C Pregoeiro

Prezado Senhor (a),

A empresa _____, inscrição no CNPJ ou CPF _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão em epígrafe, **DECLARA que os proprietários da Empresa a ser contratada não pertencem ao quadro de servidores do Órgão ou Entidade Contratante conforme art.9º inciso III da Lei 8.666/93.**

Atenciosamente,

(Local e data)

NOME
Representante legal da empresa

OBS. Esta declaração deve vir fora dos envelopes, e será apresentada no momento do credenciamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Secretaria

ANEXO X – DECLARAÇÃO DA MIGRAÇÃO DE DADOS

À

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

A/C Pregoeiro

Prezado Senhor (a),

A empresa _____, inscrição no CNPJ ou CPF _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão em epígrafe vem perante V. Sa. **DECLARAR**, sob as penas da lei, que realizará no máximo em 15 dias, contados da ordem de serviço, a migração, conversão e/ou reprocessamento dos dados existentes no sistema atualmente utilizado pela Administração para os novos sistemas que constituem o objeto desta licitação, desde o ano de 2021.

Atenciosamente,

(Local e data)

NOME

Representante legal da empresa